



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**

**PIAO**

**2023/2025**

## Indice

PREMESSA .....	3
PREMESSA GENERALE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.1 VALORE PUBBLICO.....	9
2.2 PERFORMANCE.....	51
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	68
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	92
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	93
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	133
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	153
4 MONITORAGGIO .....	165
MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	166

# PREMESSA

## PREMESSA GENERALE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 29 settembre 2022, così come aggiornato dalla relativa Nota di aggiornamento al DUP approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 29/12/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 29 dicembre 2022.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, 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.

# **1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Denominazione Ente:** Comune di Castelnuovo del Garda

**Legale Rappresentante:** Dal Cero Giovanni

**Sede Comunale:** Piazza Degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda VR

**Codice Fiscale:** 00667270235

**Posta Elettronica Certificata:** castelnuovodg@legalmail.it

**Sito Istituzionale:** [www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it](http://www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it)

**Telefono:** 045 6459920

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria:** Comuni e loro Consorzi e Associazioni

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente** 49

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente** 13292

# **2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## 2.1 VALORE PUBBLICO

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

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di "Attività PIAO", programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La stesura degli obiettivi strategici procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

In primis, sulla base delle Attività PIAO programmate, ed attraverso indicatori di Impatto determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico (ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali) che la comunità persegue facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di performance management. Consiste in 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

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Sistema finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

## 2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

### 2.1.1.1 Internazionale

#### Analisi di contesto

##### **Premessa**

La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni di contesto, sono approfonditi i seguenti aspetti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

#### Contesto internazionale

##### **Premessa**

Il contesto internazionale e nazionale nel quale si innesta il processo di programmazione economico finanziaria delle realtà locali è caratterizzato da connotati di eccezionalità derivanti da eventi imprevedibili ed imprevedibili occorsi su scala mondiale. La crisi pandemica che dai primi mesi del 2020 condiziona la vita sociale ed economica del Paese e del mondo intero ha reso necessaria l'adozione di misure straordinarie a livello nazionale e internazionale.

##### **L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile**

La nuova [Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#), cui l'Italia ha contribuito a definire nel quadro dei negoziati ONU, rappresenta un piano ambizioso per eliminare la povertà e promuovere la prosperità economica, lo sviluppo sociale e la protezione dell'ambiente su scala globale.

Il preambolo della Dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" afferma: *"Siamo decisi a liberare l'umanità dalla tirannia della povertà e vogliamo guarire e rendere sicuro il nostro pianeta per le generazioni presenti e future. Siamo determinati a fare i passi coraggiosi e trasformativi che sono urgenti e necessari per mettere il mondo su un percorso più sostenibile e duraturo. Mentre iniziamo questo cammino comune, promettiamo che nessuno sarà escluso"*.

Nell'evidenziare l'obiettivo dell'eliminazione della povertà entro il 2030, la nuova Agenda si focalizza sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di *governance* dello sviluppo, e invita tutti i Paesi ad attivarsi in un percorso di sviluppo comune senza lasciare indietro nessuno. Le cinque "P" - Persone, Pianeta, Prosperità, Pace e Partnership – rappresentano i principi sui quali poggia l'Agenda.

L'Agenda definisce **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** e **169 targets** che occorre perseguire nei prossimi 15 anni. Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile mirano ad affrontare gli ostacoli sistemici allo sviluppo, come le disuguaglianze, i sistemi di produzione e consumo non sostenibili, le infrastrutture inadeguate, la mancanza di lavoro dignitoso, i cambiamenti climatici e la perdita degli ecosistemi e della biodiversità. Ciascuno dei 17 obiettivi è a sua volta strutturato in *targets* e indicatori misurabili in modo tale da garantirne il monitoraggio in itinere. La Commissione Statistica dell'ONU e un gruppo di esperti istituito *ad hoc* ("*Inter-Agency Expert Group on Sustainable Development Goal Indicators*") sta lavorando alla definizione di un set di circa 240 indicatori globali sociali, economici, ambientali e di *governance*, riferiti ai 169 *targets* per misurare i progressi.

## I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 *goals* vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative dell'ente locale.



## 2.1.1.2 Nazionale

### Premessa contesto nazionale

#### **Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo**

##### **Obiettivi individuati dal Governo**

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'ente locale.

Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un comune). In questo contesto, ad esempio, potrebbero già essere delineate le scelte indotte dai vincoli di finanza pubblica.

##### **Contesto economico e politica di bilancio**

Nella giornata del 28 aprile 2023 il Parlamento ha approvato il DEF 2023, per il triennio 2024-2026.

Tale documento vede la luce in un quadro economico che resta incerto e non privo di rischi. Negli ultimi tempi la morsa della pandemia e del caro energia si è allentata, ma la guerra in Ucraina non conosce tregua, le tensioni geopolitiche restano elevate e il rialzo dei tassi di interesse e il drenaggio di liquidità operato dalle banche centrali hanno fatto affiorare sacche di crisi nel sistema bancario internazionale.

La prolungata fase di inflazione e il rialzo dei tassi di interesse, in un contesto internazionale che rimane complesso e caratterizzato da forte incertezza, incide in misura maggiore sui redditi delle famiglie e sui margini delle imprese. Si rende pertanto necessario adottare misure urgenti con cui contrastare tali effetti.

##### **Quadro macroeconomico**

La politica di bilancio del Governo "continuerà ad assicurare il supporto al settore privato fin tanto che sarà necessario ad ottenere il consolidamento della ripresa economica, con l'obiettivo non soltanto di colmare il divario con il periodo pre-pandemia, ma di recuperare anche la crescita perduta sin da allora (..)".

Rispetto allo scenario prefigurato a legislazione vigente, "gli interventi di politica fiscale che il Governo intende adottare determinano un rafforzamento della dinamica espansiva del PIL nell'anno in corso e nel successivo. Rilevano in particolare la conferma delle politiche invariate e il rinnovo di interventi in favore delle PMI e per la promozione dell'efficiamento energetico e dell'innovazione (..)".

### **Indebitamento netto e debito pubblico**

Con il Documento di economia e finanza 2023 sono confermati gli obiettivi programmatici di indebitamento netto già autorizzati con la Relazione al Parlamento di novembre 2022 e la NADEF 2022, a fronte di un andamento tendenziale dei conti pubblici più favorevole negli anni 2023 e 2024.

Sentita la Commissione europea, il Governo richiede l'autorizzazione a ricorrere all'indebitamento, confermando gli obiettivi programmatici di indebitamento netto già autorizzati con i documenti di programmazione dello scorso novembre e secondo quanto indicato nel DEF 2023. In termini strutturali, il saldo risulta pari al -4,9 per cento nel 2023, -4,1 per cento nel 2024, -3,7 per cento nel 2025 e a -3,2 per cento nel 2026.

## **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

### **II PNRR**

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

## Le missioni del PNRR



### Dettaglio missioni PNRR

#### **Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo.**

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

#### **Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica,**

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine. Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

#### **Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile**

La Missione 3 ha l'obiettivo superare gli ostacoli del sistema dei trasporti, progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

#### **Missione 4: Istruzione e ricerca**

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

#### **Missione 5: Inclusione e coesione**

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro, ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale, incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione, rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

#### **Missione 6: Salute**

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR, che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

### **Il PNRR e il React-Eu**

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è già fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte verrà definitivamente determinata entro il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021 secondo le statistiche ufficiali. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

### **I progetti presentati e finanziati dal PNRR**

Candidatura: **Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO"**

Importo: **€ 15.778,00**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"**

Importo: **€ 14.000,00**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"**

Importo: **€ 155.234,00**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"**

Importo: **€ 121.992,00**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"**

Importo: **€ 32.589,00**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"**

Importo: **€ 10.284,00**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"**

Importo: **€ 20.344,00**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **M4-C1-1.1: Asili nido, Scuole dell'infanzia e Centri Polifunzionali – Ex Asilo Montini**

Importo: **€ 320.000,00**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **M4-C1-1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia – Scuola Don Manganotti**

Importo: **€ 650.000,00**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **PNRR-M4-C1-33 - realizzazione nuova scuola primaria P. Caliarì di Sandra' e dismissione della struttura esistente**

Importo: **€4.000.000,00**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **M2-C3-1.1: Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici – Elementari Sandra**

Importo: **€ 2.258.208,82**

Stato: **Non Finanziato**

Candidatura: **M4-C1-1.3: Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole – palestra Castelnuovo**

Importo: **€ 3.010.000,00**

Stato: **Non Finanziato**

Candidatura: **M4-C1-1.3: Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole – palestra Cavalcaselle**

Importo: **€ 2.650.000,00**

Stato: **Non Finanziato**

**Finanziamenti da contributi di altri Enti (Ministeri, Regione) in ambito PNRR:**

Candidatura: **Contributo ministeriale MITE efficientamento energetico**

Importo: **€ 797.335,08**

Stato: **Finanziato**

Candidatura: **Bando Sport e Periferie**

Stato: **Non finanziato**

Candidatura: Borghi storici

Stato: **Non finanziato**

### 2.1.1.3 Territoriale

#### Il territorio provinciale

##### **La provincia di Verona**

Nell'analisi del contesto esterno non si può non tenere in considerazione di un'area più ampia, il territorio provinciale.

I dati sotto presentati della Provincia di Verona fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2022 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

## Quadro generale

### Qualità della vita a Verona

16° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 922.291 (2022) Istat

### La performance migliore e peggiore

1° in classifica  
**Giovani che non lavorano e non studiano (Neet)**  
 in % (Istat, 2021)



101° in classifica  
**Consumi energetici**  
 Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo, tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti (Istat, 2020)



### Classifica finale 2022



INDICATORE	107°	1°	RANK	VARIAZ./20	PERFORMANCE
> Ricchezza e consumi	10°	+1▲	10°	+1▲	0 0 0
> Affari e lavoro	14°	-1▼	14°	-1▼	0 0 0
> Giustizia e sicurezza	30°	-10▼	30°	-10▼	0 0 0
> Demografia e società	8°	+9▲	8°	+9▲	0 0 0
> Ambiente e servizi	71°	-2▼	71°	-2▼	0 0 0
> Cultura e tempo libero	35°	-10▼	35°	-10▼	0 0 0

Ricchezza e consumi			
	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEGlia nazionale
<b>SOTTOINDICATORI</b>			
Accensione del settore residenziale Nuovi contratti di acquisto e affitto sul mercato (Settori Immobiliari, stesso anno)	6	80	67,1
Infrazione energia, gas e prodotti combustibili in % (Istat/Istat, da 2013-01-01)	16	122	107
Costo medio di locazione Indicatore di costo medio del metro quadro (Settori Immobiliari)	98	51	32,2
Depositi bancari delle famiglie consumatrici in migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, al 31 agosto 2022)	31	22	19,2
Pagamenti delle fatture oltre i 90 giorni % delle fatture commerciali in ritardo (Orbita, a settembre 2022)	25	7	10,1
Spesa delle famiglie per il consumo di beni comuni in euro all'anno (Osservatorio Finanziario - Promerita, 2022)	4	3.288	2.657,20
Beneficiari di reddito di cittadinanza Raggiogni in milioni abitanti (Ispesit)	10	5	10
Profitti lordi in Euro pro capite (dati consolidati, periodo 2021)	28	1	1,5
Prezzo medio di vendita delle case in euro al mq, nuovo in zona residenziale nei capoluoghi (Settori Immobiliari)	8	3.150	1.816,90
Riquadrature energetiche Costo per abitante (Ena, 2020)	29	70	55,8
Infrazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (Istat/Istat, da 2013-01-01)	97	16	13,8
Previdenza con redditi affidi in percentuale sul totale dei redditi (Istat/Istat)	64	46	45,4
Spese aggiunte per abitante spese per il consumo di energia (Promerita)	18	33	26,1
Spazio abitativo in metri per persona in base ai componenti nella famiglia (Settori Immobiliari)	69	69,2	75,2
Rendimento da pensione di vecchiaia in Euro all'anno (Ispesit)	57	19.520	19.568,70

Affari e lavoro		14°	-1 ▼
SOTTINDICATORI	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Imprese che fanno e-commerce	54	1	0,7
Indice di qualità delle strutture ricettive di turismo	29	5	5,1
Numero brevetti	61	3	1,3
Cgil 200 Imprese registrate (Informazioni, al 30 settembre 2022)	52	202	19,7
Qualità costrutti dalle strutture alberghiere	68	8	8,4
Rendimento titoli di Stato (agosto 2022)	54	20	27,8
Numero pensionati ogni 1000 abitanti (2021)	40	5	4,1
Imprenditori alla guida	9	54	20,1
Indice di qualità delle imprese registrate (Informazioni)	24	12	9,8
Ordi di Cig ordinaria	26	9	8,7
Media di autorizzate per impresa registrata (Info, gennaio 2022)	1	10	22,1
Occupazioni	68	0	0,2
Cgil 200 Imprese registrate (Informazioni, al 30 settembre 2022)	23	72	64,2
Conditi di posti letto nelle strutture ricettive	26	0,1	0,1
Posti letto per km2 (Istat, luglio 2021)	30	46	30,7
Partecipazione alla formazione continua			
Partecipanti all'istruzione superiore (2021)			
Start-up innovative			
Open rate società di capitali (Informazioni, al 30 settembre 2022)			
Giovani che non lavorano e non studiano (Nwef) (Info, 2021)			
Infortuni sul lavoro			
Devianza con area europea ogni 1000 abitanti (Info, 2021)			
Tasso di occupazione			
Info (20-64anni) (Info, 2021)			
Imprese straniere			
Cgil 200 Imprese registrate (Informazioni)			
Quota di esport sul Pil			
Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)			

**Ambiente e servizi**

71\*

-2▼

SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE punteggi	MEDIA nazionale
<b>Giocattoli</b> 17 parametri tra cui: materiali, sicurezza, durata, età (Fonte: Istat, 2014)	79	455	482,1
<b>Giorni con pioggia senza pioggia</b> Numero giorni (da 2022)	32	71	27,5
<b>Consumi energetici</b> Per abitante ed energia elettrica consumata (gas, gasolio, benzina equivalente) al metro quadrato di abitazioni (prosp. 2022)	101	128	30,1
<b>Qualità dell'aria</b> Indice di qualità dell'aria (media di anno e mesi) nell'area urbana (Fonte: Osservatorio Nazionale, 2021)	90	71	31,3
<b>Spazi verdi</b> Metri equivalenti ogni 100 abitanti (Legambiente - Costanza Urbani, 2021)	35	12	8,7
<b>Asili</b> 12 parametri tra cui: asili, biblioteche, farmaci, infermerie (es. Cole 24 Ore)	13	472	601,7
<b>Indice di motorizzazione</b> Auto in circolazione, per 100 abitanti (Fonte: Eurostat, 2021)	40	61	65,5
<b>CityRank</b> Media dei punteggi in base a 56 indicatori, suddivisi in 8 sottogruppi (Paq, 2022)	75	75	35,7
<b>Spazi verdi baricentri</b> Area verde per abitante (Fonte: Istat)	19	8	8,4
<b>Illuminazione pubblica sostenibile</b> Lumen	65	23	46,2
<b>Scambi</b> 17 parametri tra cui: mobilità, servizi, igiene, qualità (Fonte: Istat, 2014)	40	416	390,2
<b>Ecologia urbana</b> 15 parametri tra cui: raccolta differenziata, consumi di energia, trasporto locale (Legambiente - Ambiente Italia, 2021)	84	0	0,5
<b>Indice del clima</b> Media di base a 10 parametri di clima: temperatura, velocità del vento, pioggia, umidità (Fonte: Osservatorio Nazionale, 2022)	80	588	541,7
<b>Indice pedonale</b> Media di base a 10 parametri (Fonte: Osservatorio Nazionale, 2022)	75	0	0,5
<b>Energia elettrica da fonti rinnovabili</b> Indice di base a 10 parametri (Fonte: Osservatorio Nazionale, 2022)	40	54	30,5

Demografia e società				8°	+9 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale		
Scritti all'Anno	27	6	11,7		
Per provincia di Isernia, ogni 100 abitanti (Migrazioni, al 1° gennaio 2022)					
Medici di medicina generale	98	1	0,7		
Professioni sanitarie non specialistiche (psic)					
Qualità della vita delle donne	31	630	558,9		
12 parametri di qualità della vita, misurati su scala da 0 a 100 (Eurostat, 2021)					
Immigrati regolari residenti	10	12	8,2		
in % della popolazione residente (Istat)					
Anni di studio	13	11	10,4		
Popolazione in età lavorativa (over 25 anni) (Istat, 2021)					
Attività mediche al pari	53	33	32,4		
Area del medico di primo livello, medio valore (su scala da 0 a 100, 2021)					
Indice di dipendenza strutturale	25	56	58,8		
Rapporto tra non autosufficienti (64-74 anni e 75 anni e più) ogni 100 vecchi (15-64 anni) (Istat, 2021)					
Saldo migratorio totale	36	2	1,1		
Differenza tra emigranti e immigrati, ogni mille abitanti (Istat, 2021)					
Densità abitativa	85	300	264,8		
Residenti per kmq (Istat, 2021)					
Speranza di vita alla nascita	7	83,6	82,4		
Uomini (Istat, 2021)					
Quotiente di natalità	18	7,2	6,5		
Per mille abitanti (Istat, 2021)					
Persone con almeno il diploma	6	72,7	61,7		
in % (25-64 anni) (Istat, 2021)					
Scuole e asili (totali) per abitante	11	34,6	26,7		
in % (25-64 anni) (Istat, 2021)					
Casi Covid-19	80	255,1	260,4		
ogni mille abitanti (Ministero della Sanità, 2022)					
Medici specialistici	32	32,5	25,4		
per 1000 abitanti (Istat, 2021)					

Cultura e tempo libero				35°	-10 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale		
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali	82	2	1,7		
ogni 1000 abitanti (Istat, 2021)					
Indicenti (indagini e ristrutturazione musei)	65	4	4		
ogni mille abitanti (Istat, 2021)					
Patrimonio museale	78	8	15,8		
per abitante (Istat, 2021)					
Banda larga (FTTC >100Mbps)	41	70	64,8		
in % della popolazione (Istat, 2021)					
Partecipazione elettorale	17	71	64,7		
in % della popolazione (Istat, 2021)					
Indice Sport e Bambini	26	1	0,9		
Indice sintetico in base al dato su presenze, scuole e docenti (Pro Dia, 2021)					
Aziende agroturistiche	18	140	80,4		
per 100 kmq (Istat, 2021)					
Presenze nelle bande larghe	19	6	5,8		
Accesso broadband (in % famiglie con linea fissa) (Istat, 2021)					
Indice di Sportività	19	1	0,9		
Media del punteggio in base a 10 parametri (Pro Dia, 2021)					
Amministratori comunali con meno di 40 anni	75	25	27,7		
in % (Istat, 2021)					
Indice di lettura	16	23	19,7		
Costo orario ogni 100 abitanti (Istat, 2021)					
Verde urbano fruibile	70	30	21,4		
in % per abitante (Istat, 2021)					
Librerie	93	5,1	7,7		
ogni 100 mila abitanti (Istat, 2021)					
Bar	62	2,7	3,8		
ogni mille abitanti (Istat, 2021)					
Offerte culturali	40	27,6	26,8		
Costo orari ogni mille abitanti (Istat, 2021)					

Giustizia e sicurezza			
	30*		-10
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Divieti medici delle cause civili	31	38,1	36,0
Inquori (Dichiarazione di del. Giustizia 4. gennaio 2022)			
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati	67	1.232	8.109,10
Denunce ogni 100 mila abitanti (Pubblica Sicurezza - interno) (dat. 2021)			
Delitti legati agli occupamenti (spaccio, produzione, ecc.)	32	40	70
Denunce ogni 100 mila abitanti (Pubblica Sicurezza - interno) (dat. 2021)			
Indice di rotazione delle cause	58	1	1,1
Previdibilità delle controversie (Relazione per mobilità del lavoro, marzo 2019)			
Furti con strappo	84	18	13,4
Denunce ogni 100 mila abitanti (Pubblica Sicurezza - interno) (dat. 2021)			
Rapina in pubblico via	75	11	10,7
Denunce ogni 100 mila abitanti (Pubblica Sicurezza - interno) (dat. 2021)			
Comuni incapaci di riscossione	8	81	77,4
Indici provinciali (dat. 2021)			
Inquori	37	6	14,3
Denunce ogni 100 mila abitanti (Pubblica Sicurezza - interno) (dat. 2021)			
Furti in abitazione	85	284,1	196,1
Denunce ogni 100 mila abitanti (relazione del ministro della Giustizia - Ministero dell'Interno, 2021)			
Indicatore di immagine di clientela	40	1,6	2,1
Denunce ogni 100 mila abitanti (Pubblica Sicurezza - interno) (dat. 2021)			
Delitti informatici	84	43,3	36,3
Denunce ogni 100 mila abitanti (Pubblica Sicurezza - interno) (dat. 2021)			
Estorsioni	54	10,1	1,6
Denunce ogni 100 mila abitanti (Pubblica Sicurezza - interno) (dat. 2021)			
Mortalità per incidenti stradali	28	0,5	0,4
Tasso standardizzato per 100.000 residenti (15-34 anni) (dat. 2021)			
Indice di litigiosità	34	114,5	1.076,90
Causi civili portati ogni 100 mila abitanti (Relazione per mobilità del lavoro, marzo 2019)			
Quota cause pendenti (trimestrali)	70	5,4	14,4
Relazione per mobilità del lavoro, marzo 2019			

## Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti inoltre una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

- indice sintetico del clima: <https://lab24.ilssole24ore.com/indice-del-clima/?Verona>
- indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilssole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>
- indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilssole24ore.com/indiceSportivita/?Verona>
- indice sintetico di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilssole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>
- indice sintetico della criminalità: <https://lab24.ilssole24ore.com/indice-della-criminalita/?Verona>
- indice sintetico del clima: <https://lab24.ilssole24ore.com/indice-del-clima/?Verona>

## 2.1.1.4 Comunale

### Premessa

#### **L'analisi del contesto comunale per l'individuazione delle Attività ad Alto Valore Pubblico**

L'individuazione delle Attività ad Alto Valore Pubblico consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, a livello comunale:

- Caratteristiche della popolazione;
- Caratteristiche del territorio comunale;
- Contesto fenomeni corruttivi;
- Organizzazione dei servizi pubblici locali;
- Servizi erogati da società partecipate.

### Il territorio

#### **Valutazione socioeconomica del territorio**

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socioeconomica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza, gli aspetti strutturali e congiunturali dell'economia insediata nel territorio, con le possibili prospettive di concreto sviluppo economico locale, le sinergie messe in atto da questa o da precedenti amministrazioni mediante l'utilizzo dei diversi strumenti e modalità offerti dalla programmazione di tipo negoziale.

#### **La centralità del territorio**

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico.

Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socioeconomico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

### Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo.

Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

### Riepilogo dati significativi del territorio comunale

<b>Superficie in Km<sup>2</sup></b>		35,00	
<b>RISORSE IDRICHE</b>			
* Laghi			1
* Fiumi e torrenti			4
<b>STRADE</b>			
* Statali	Km.		13,00
* Provinciali	Km.		8,00
* Comunali	Km.		127,00
* Vicinali	Km.		0,00
* Autostrade	Km.		4,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	PATI-DGR N.930/2009 BUR 33/2009 Pgt DCC50 7/7/2015
* Programma di fabbricazione	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	NO
* Piano edilizia economica e popolare:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	NO
<b>PIANO INSEDIAMENTI</b>			
<b>PRODUTTIVI</b>			
* Industriali	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	NO
* Artigianali	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	NO
* Commerciali	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	NO
* Altri strumenti (specificare)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	NO
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
P.E.E.P.	mq.	12.770,00	mq. 4.670,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq. 0,00

## Popolazione e situazione demografica

### Il fattore demografico

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione

deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti. Di seguito una rappresentazione dei dati più significati dell'Ente.

### Andamento demografico

Andamento Demografico



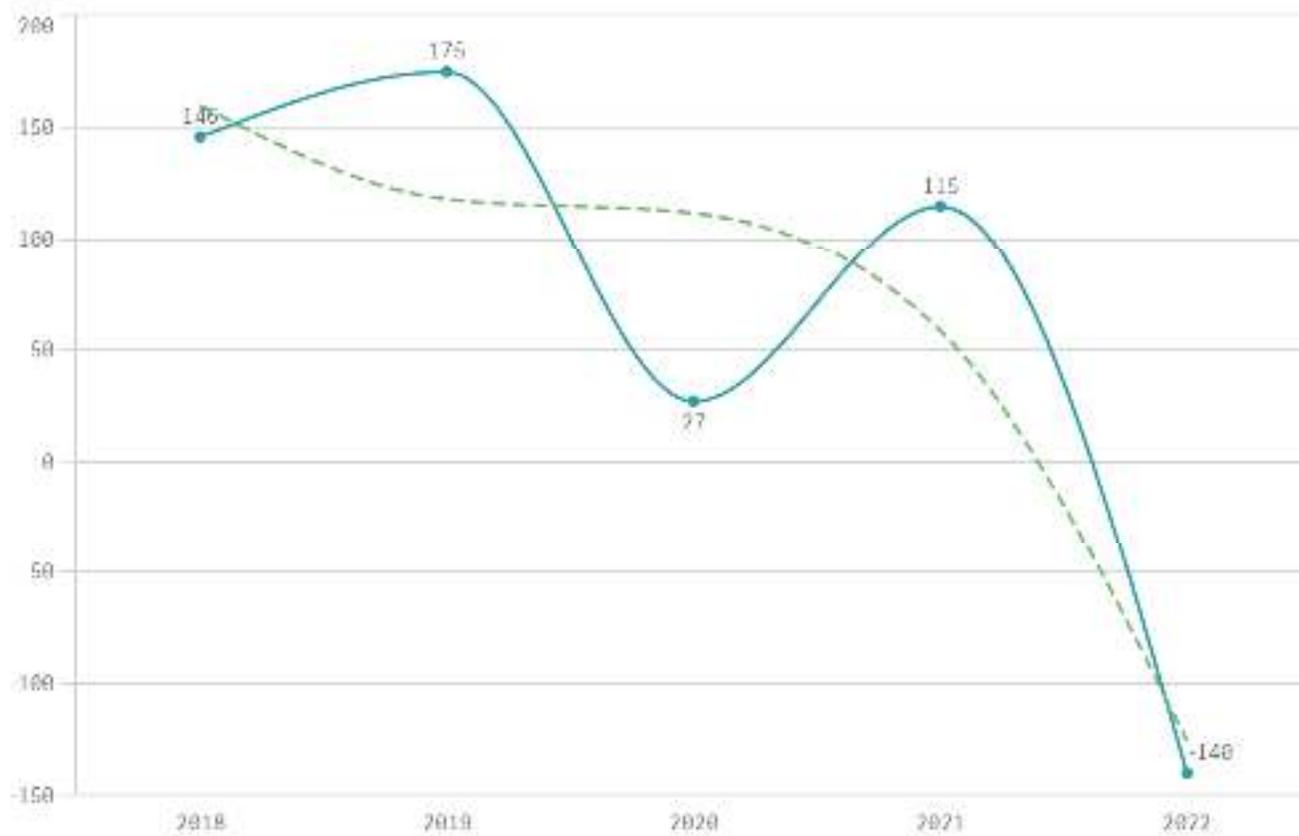
## Immigrati / Emigrati

### Immigrati/Emigrati



## Andamento saldo migratorio

Andamento saldo migratorio (Immigrati - Emigrati)



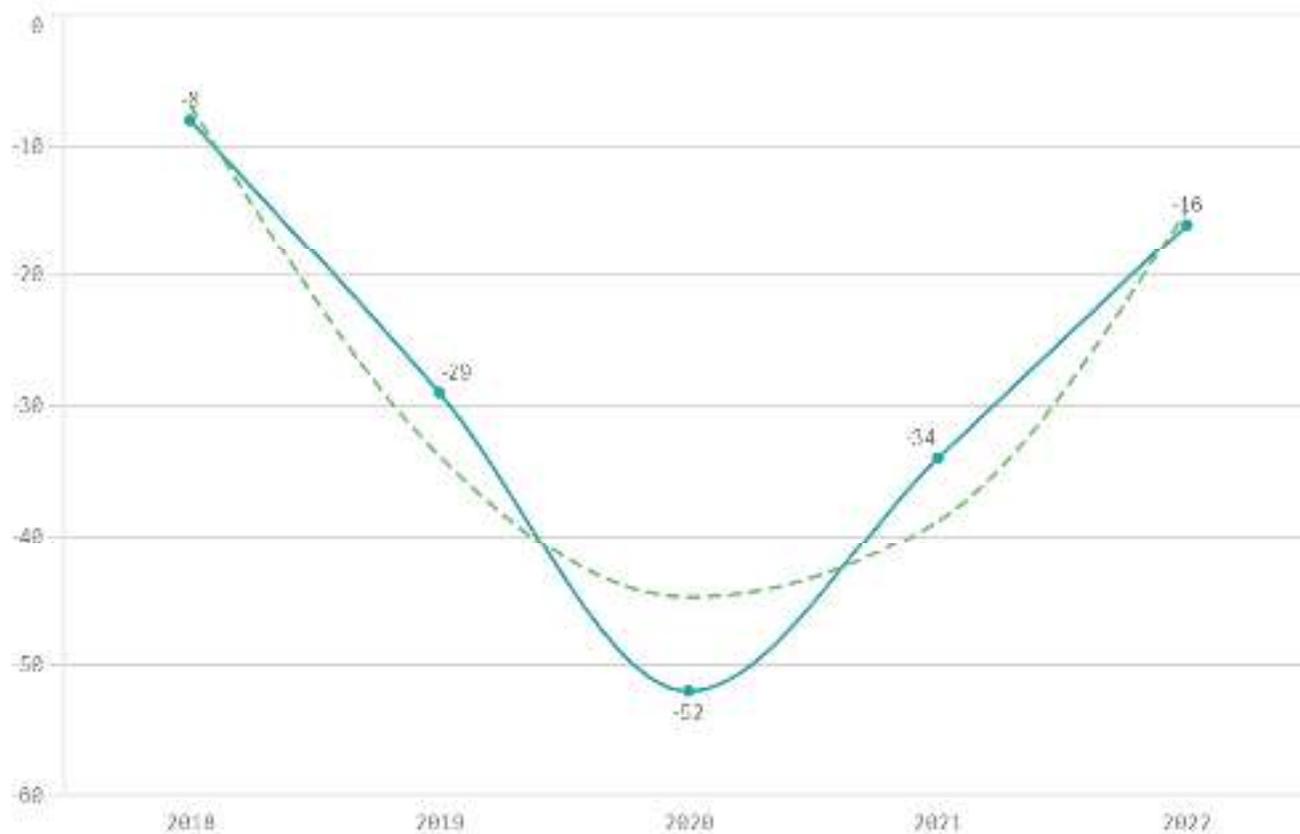
## Nascite / Decessi

### Nascite/Decessi



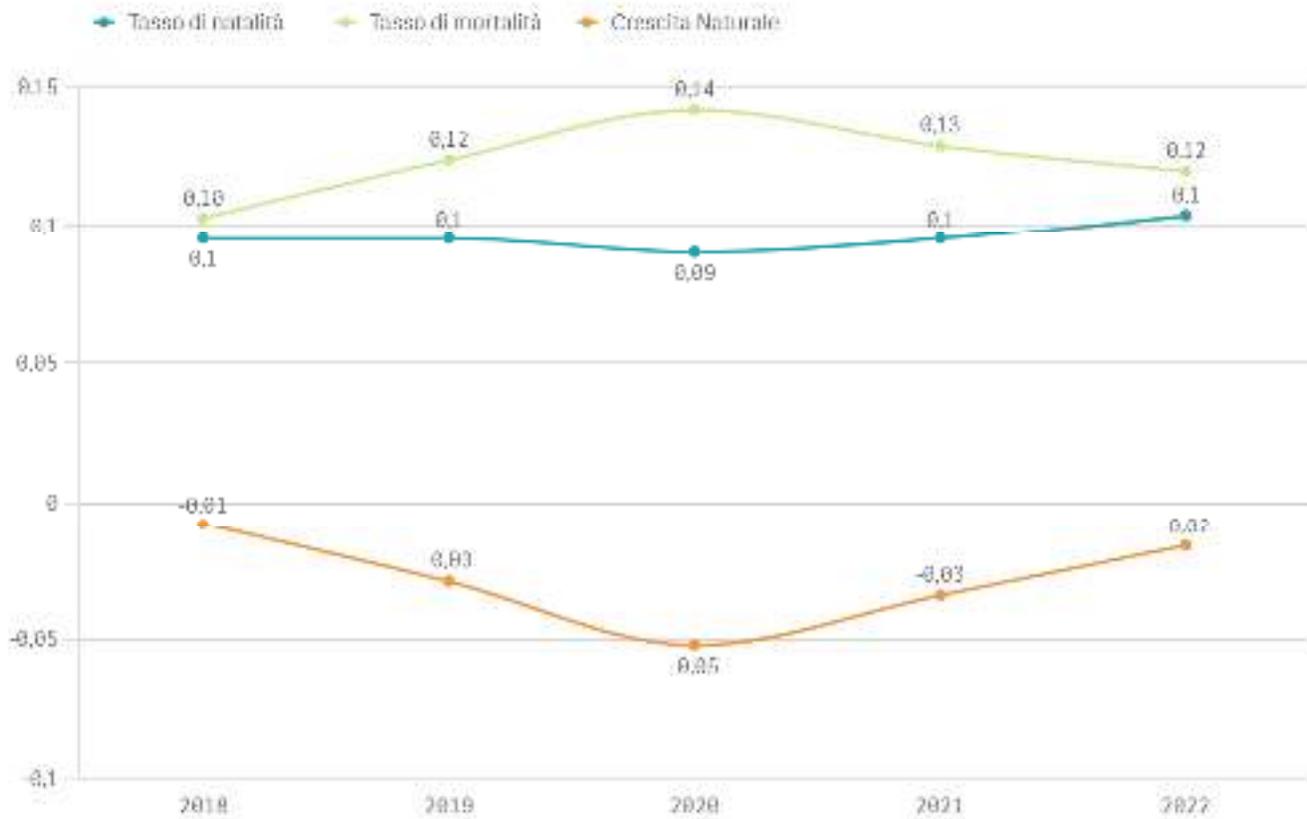
## Andamento saldo naturale

Andamento saldo naturale (Nati Vivi - Morti)



## Andamento tassi demografici

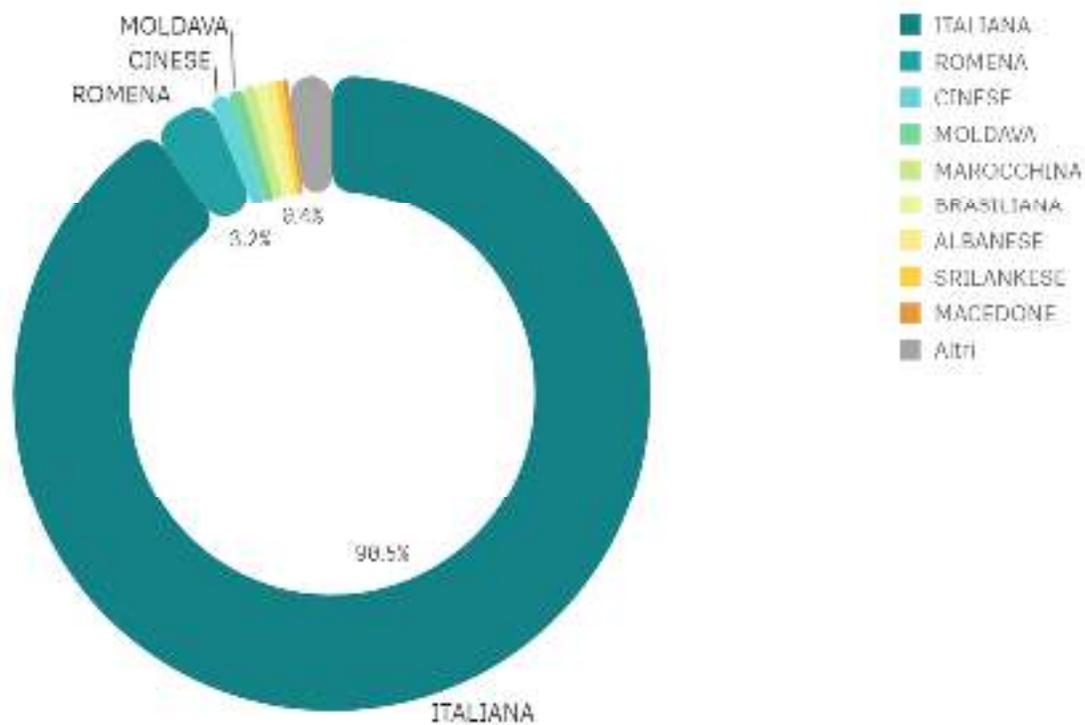
### Andamento tassi demografici (ogni 1000 abitanti)



## Suddivisione per cittadinanza

### Suddivisione per cittadinanza

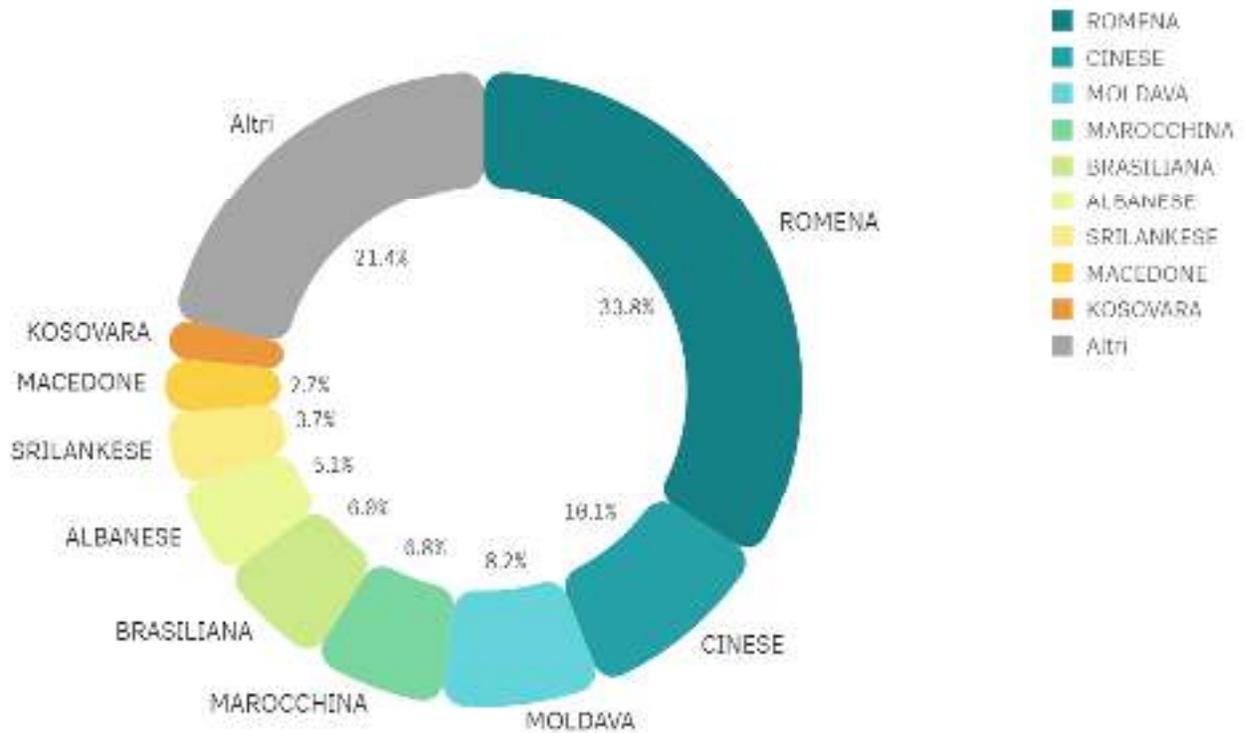
Anno NOT 2023, 2024, 2025



## Dettagli suddivisioni cittadinanze non italiane

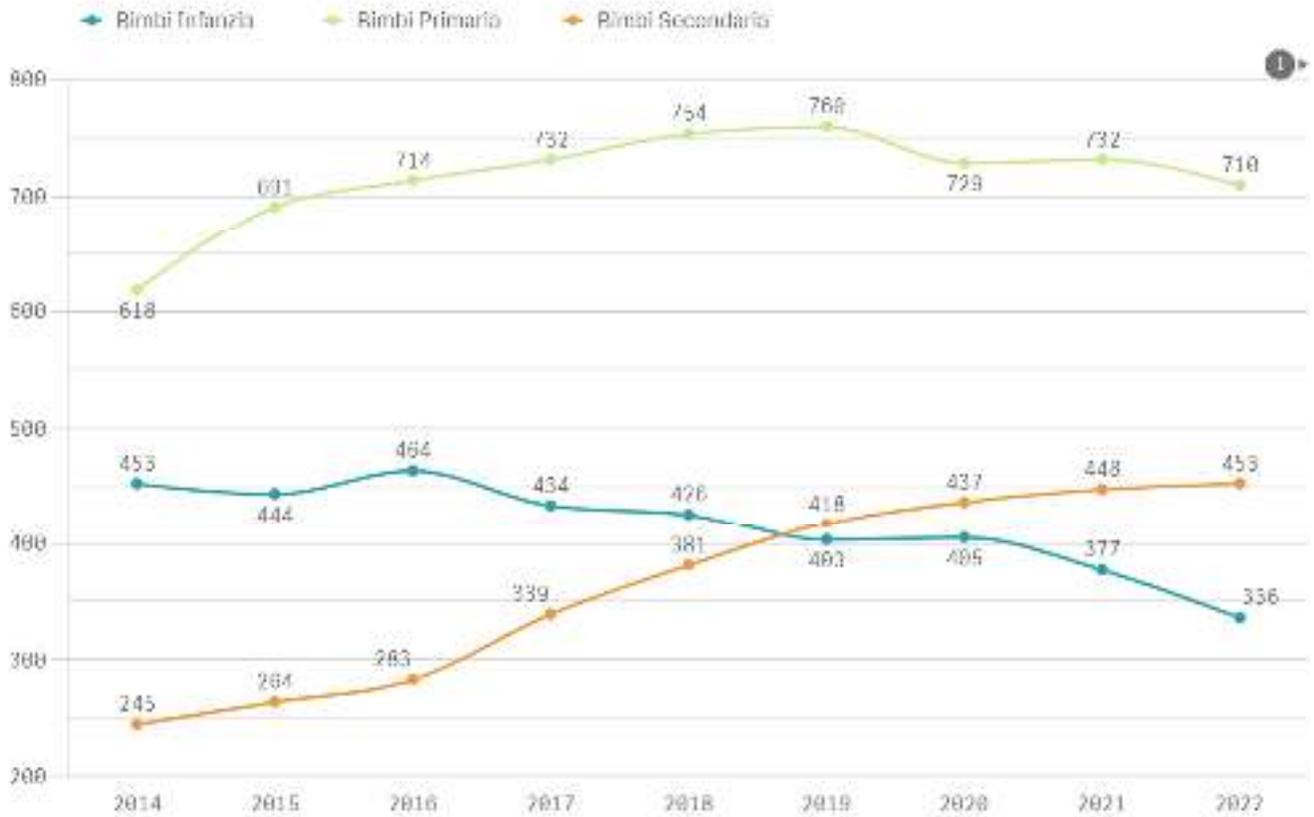
### Suddivisione per cittadinanza

Anno NOT 2023, 2024, 2025



## Andamento popolazione in età scolare

### Andamento popolazione in età scolare



## variazione percentuale della popolazione



### Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA (VR) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### **L'intervento del comune nei servizi**

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali.

Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perchè:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

### **Valutazione e impatto**

L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori, alcuni di origine politica, altri dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica.

Per questo, l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento. Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

### **Domanda ed offerta**

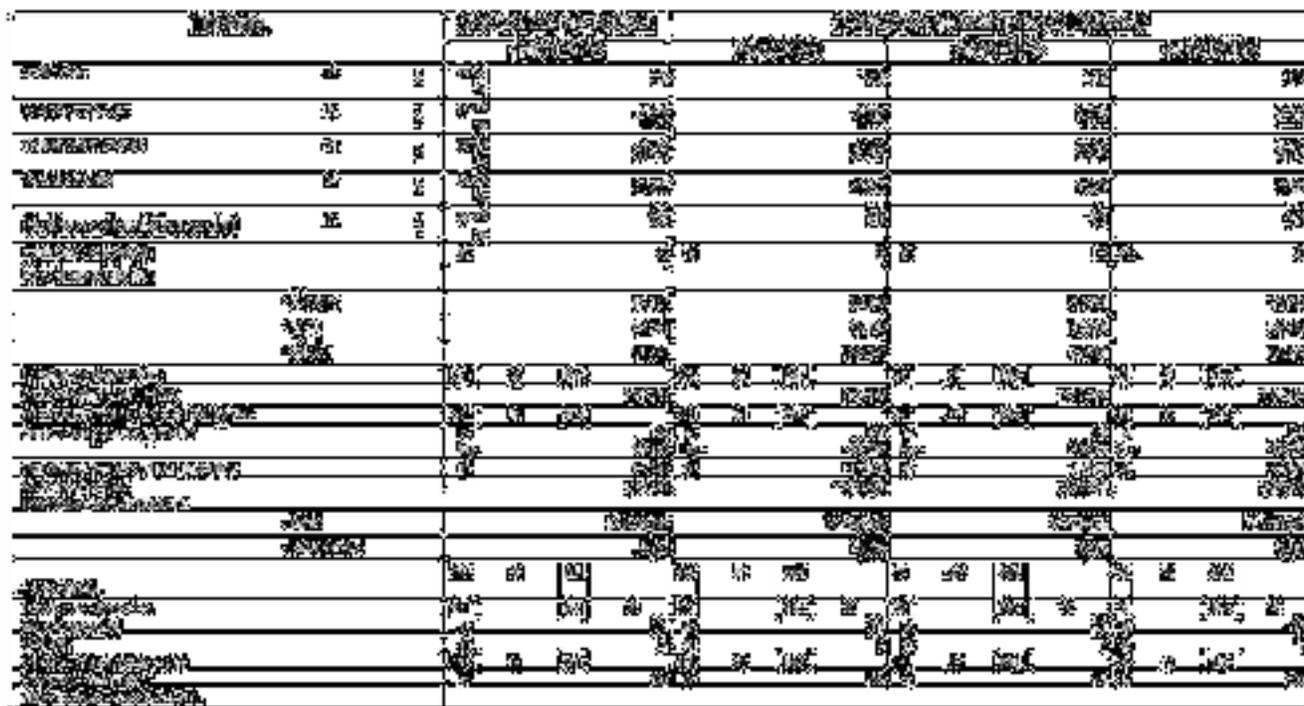
Nel contesto attuale, la scelta di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile intervento pubblico.

Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

## Legenda

Le tabelle di questa pagina mostrano, in una prospettiva che si sviluppa nell'arco di un quadriennio, l'offerta di alcuni dei principali tipi di servizio prestati al cittadino dagli enti locali. Le attività ivi indicate riprendono una serie di dati previsti in modelli ufficiali.

## Strutture organizzative



### Servizi erogati

#### Servizi erogati per il cittadino

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione.

Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale.

L'ente disciplina la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino.

Di seguito un riepilogo dei principali servizi erogati dall'Ente:

- **Servizi cimiteriali**
- **Trasporto scolastico**
- **Servizi a favore dei minori**
- **Mensa scolastica**
- **Parcheggi**
- **Servizi tecnici**
- **Lampade votive cimiteriali**

### **Servizi cimiteriali**

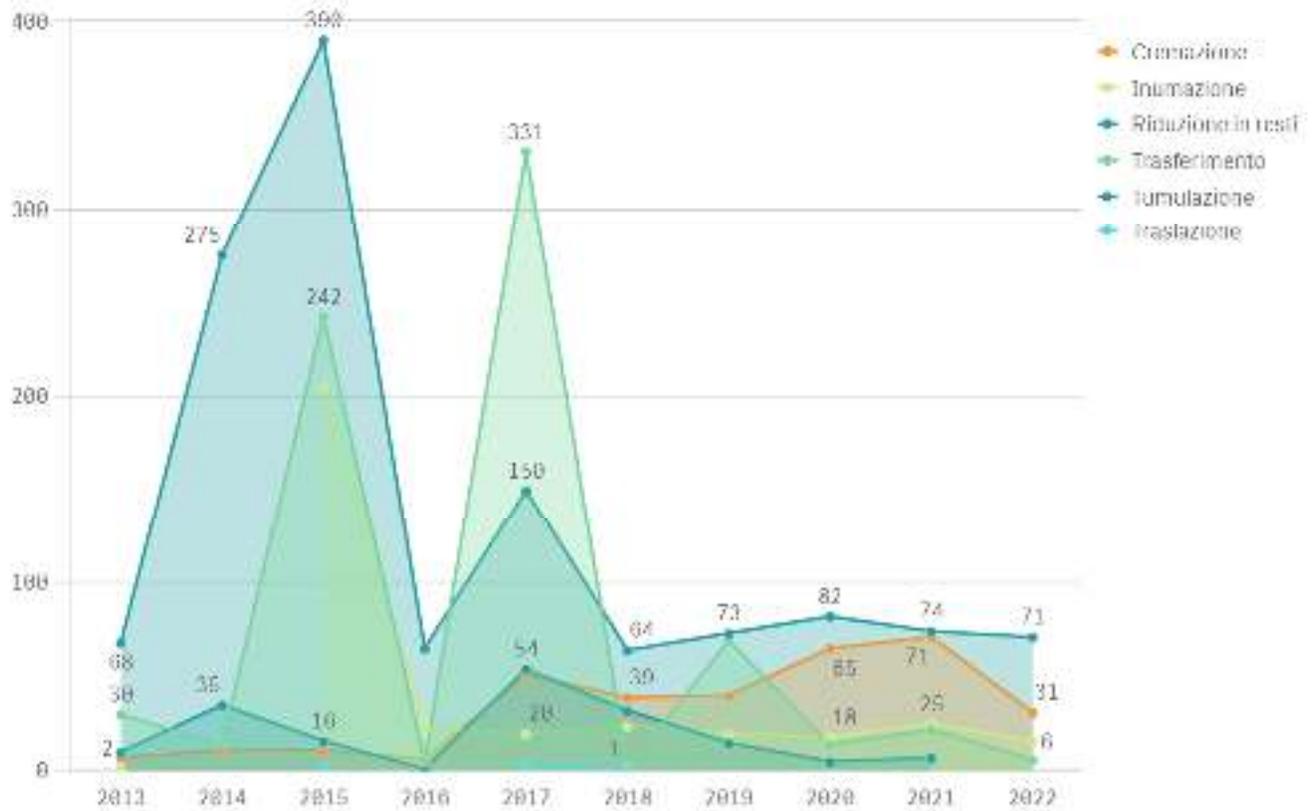
Si seguito un'analisi dei dati più rappresentativi sulla gestione di tale servizio.

### **Pratiche cimiteriali dal 2013 al 2022**



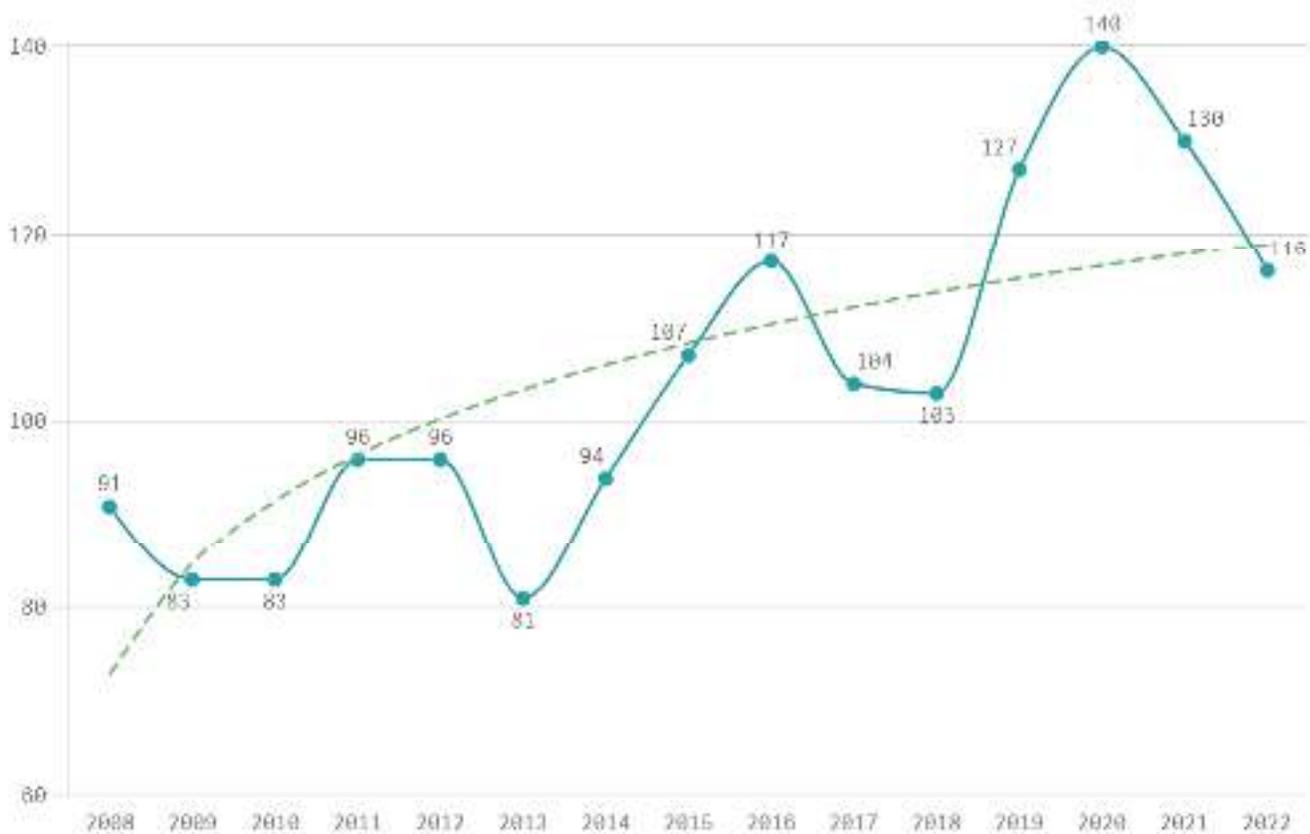
## Andamento per tipologia servizi cimiteriali

### Andamento negli anni per tipologia



## Andamento decessi negli ultimi 15 anni

Andamento decessi negli ultimi 15 anni

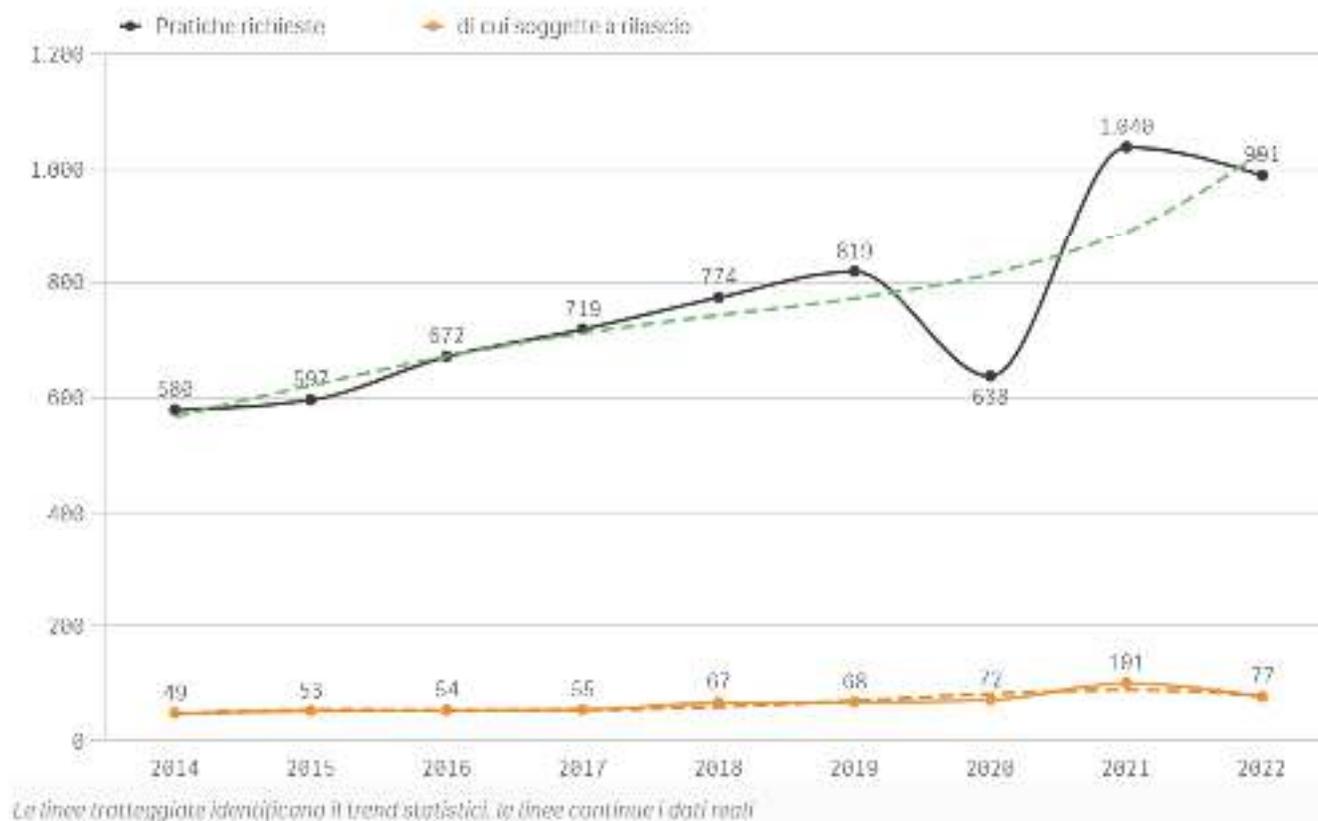


## Servizi tecnici

Di seguito un riepilogo dei dati più rappresentativi per tali servizi.

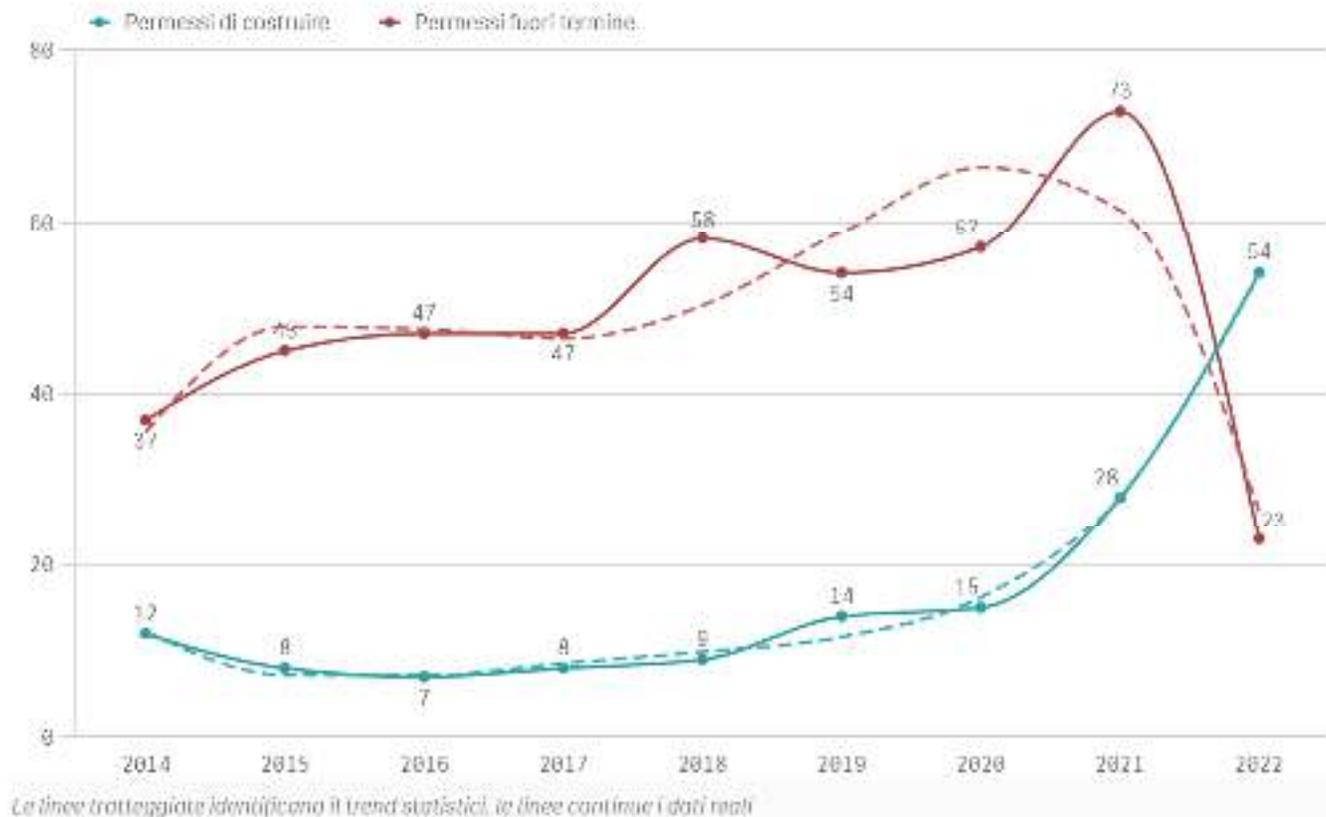
## Andamenti e tendenze pratiche edilizie

### Andamento e tendenza pratiche edilizie richieste e soggette a rilascio



## Andamento e tendenze permessi da costruire

### Andamento e tendenza permessi di costruire



## Sviluppo economico

### Economia insediata

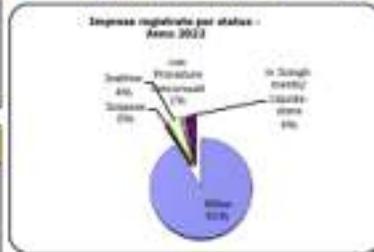
L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario.

Il governo e la *governance* territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Di seguito il riepilogo dei dati rappresentati elaborati dalla Camera di Commercio di Verona su dati Infocamere, Istat, Regione del Veneto.

## Analisi demografica delle imprese nel territorio dell'Ente

Castelnuovo del Garda			2020	2021	2022	Var. % 2021/2020	Var. % 2022/2021	% sul totale imprese reg. anno 2022
IMPRESE	Imprese registrate		1.381	1.387	1.344	0,4	-3,1	100,0
	di cui:							
	Società di capitale		369	379	384	3,0	2,4	28,0
	Società di persone		247	250	290	1,2	-1,6	18,3
	Imprese individuali		745	742	696	-0,4	-6,2	51,0
	Altre forme		20	20	18	0,0	-10,0	1,3
	Imprese attive		1.251	1.258	1.225	0,6	-2,6	
	Localizzazioni attive (imprese + unità locali)		1.538	1.564	1.599	1,7	-1,6	
			2020	2021	2022			2022
	Imprese registrate							4.842
Addetti alle localizzazioni								
		2020	2021	2022				
Azione		440	440	417			31,0	
Femminili		274	281	278			20,7	
Giovani		97	88	81			6,2	
Stranieri comunitari		46	53	53			3,9	
Stranieri extracomunitari		159	159	132			9,8	
DEMOCRATIA DELLE IMPRESE	Imprese registrate:		2020	2021	2022			
	Inclusioni		83	78	81			
	Cancellazioni		70	76	118			
	-di cui cancellazioni non d'ufficio		70	67	67			

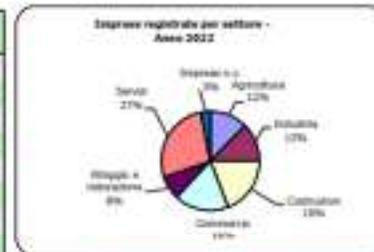


## Analisi settori economici delle imprese nel territorio dell'Ente

ATECO 2007		2020	2021	2022
Imprese registrate		1.381	1.387	1.344
di cui:				
Agricoltura		182	178	167
Industria		182	183	169
Costruzioni		206	200	257
Commercio		246	243	242
Servizi di alloggio e ristorazione		102	105	100
Servizi alle imprese e alle persone		325	329	300
Imprese s.c.		48	39	42

Imprese settore manifatturiero*		2020	2021	2022
Confessione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia		71	76	60
Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)		25	24	22
Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature		17	13	14
Industria alimentare		7	9	10
Altre industrie manifatturiere		8	8	7
Altre attività		49	50	51



## Indicatori economici

INDICATORI ECONOMICI	2021	2022	Tuttavia:	2018	2021	2022
	Imprese registrate per Km <sup>2</sup>	40,1		30,0	arrivi	340.587
Imprese registrate per 1.000 abitanti	302,7	101,9	presenze	1.074.007	742.842	878.770

## Serie storica imprese registrate



## Strutture turistiche per tipologia presenti nel territorio dell'Ente

Tipologia	Quantità
Albergo	10
Albergo 1 stella	3
Albergo 2 stelle	5
Albergo 3 stelle	8
Albergo 4 stelle	3
Altre strutture a regime alberghiero	12
Strutture turistiche	10
Campings	2
Case vacanze	12
Locande	1
Residence	2
Alloggio	1

## Partecipazioni

### La gestione di pubblici servizi

Il Comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al consiglio comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società di capitali e l'affidamento di attività in convenzione.

Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

## **Società e organismi gestionali (dati al 31/12/2022)**

- **Consiglio di Bacino Verona Nord** - Quota di partecipazione **3,156%**
- **Consorzio Intercomunale soggiorni climatici** - Quota di partecipazione **2,75%** *(con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50/2022 è stato deliberato il recesso dal Consorzio Intercomunale soggiorni climatici a decorrere dal 01 gennaio 2023.)*
- **Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero** - Quota di partecipazione **1,852%**
- **ATO Veronese Consiglio di Bacino dell'ambito veronese** - Quota di partecipazione **1,36%**
- **Azienda Gardesana Servizi spa** - Quota di partecipazione **5,00%**

Gli enti partecipati dall'Ente per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono riportati nella tabella sottostante.

Il ruolo del Comune in tali organismi è a un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

### **Considerazioni e valutazioni**

È stata approvata la convenzione di istituzione e adesione al Consiglio di Bacino Verona Nord con **delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 28/07/2015**. Tale ente sostituirà il Consorzio di Bacino Verona 2 del Quadrilatero.

### **I servizi che svolgono le società partecipate**

- **Azienda Gardesana Servizi spa**

Quota di partecipazione **5,00%**

**Attività:** Gestione servizio idrico integrato dal 1.1.2003

- **Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero**

Quota di partecipazione **1,852%**

**Attività:** Raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani

- **ATO Veronese Consiglio di Bacino dell'ambito veronese**

Quota di partecipazione **1,36 %**

**Attività:** Regolazione servizio idrico integrato

- **Consorzio Intercomunale soggiorni climatici**

Quota di partecipazione **2,75 %**

**Attività:** Soggiorni climatici

*Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50/2022 è stato deliberato il recesso dal Consorzio Intercomunale soggiorni climatici a decorrere dal 01 gennaio 2023.)*

- **Consiglio di Bacino Verona Nord**

Quota di partecipazione **3,156 %**

**Attività:** Raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani

## Fenomeni corruttivi

### Contesto esterno - Posizionamento geografico

L'analisi del contesto esterno ha quale obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Dal punto di vista geografico Castelnuovo del Garda dista 18 chilometri da Verona e rispetto al capoluogo è in posizione ovest sulla direttrice per Peschiera del Garda. Una piccola parte del comune è bagnata dal Lago di Garda separando i comuni di Peschiera d. G. e di Lazise, ma il territorio si estende soprattutto tra le colline moreniche. La località è raggiungibile grazie alla A4 "Milano-Venezia", uscendo al casello di Peschiera. Percorrendo la A22 si può uscire al casello di Verona Nord, dove si incontrano le località di Sona e Bussolengo, entrambe poste sulla direttrice che porta a Castelnuovo, e quindi al lago. Il territorio, in particolare, ha una estensione di circa 35 Km<sup>2</sup> e vi si trovano 4 torrenti, 13 km di strade Regionali, 8 km di strade Provinciali, 127 km di strade Comunali e 4 km di Autostrade.

L'operosità imprenditoriale delle aziende del territorio non può essere considerata intangibile da infiltrazioni della criminalità organizzata. Così il Ministero dell'Interno descrive la problematica connessa alla pandemia: "La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed

economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall'aprile 2020, nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito l'8 aprile 2020 con decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale. L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato. I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti. L'obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata".

In tema di contrasto alla criminalità, preme evidenziare quanto svolto dal Comitato provinciale per l'ordine e per la sicurezza pubblica nel corso dell'anno 2022 in tema di contrasto di fenomeni di microcriminalità giovanile che interessa il litorale gardesano.

A tal proposito, il Comitato si è riunito in data 03/06/2022 ed in data 08/06/2022, al fine di esaminare la situazione della sicurezza nelle spiagge e nella viabilità del lago di Garda e prevedere misure di contrasto a fenomeni di criminalità, a seguito di eventi di microcriminalità giovanile verificatisi in data 02/06/2022. In tali riunioni e dunque in questo tipo di progettualità è stato coinvolto anche il Comune di Castelnuovo del Garda.

1. Il territorio è di vaste dimensioni ed attraversato da due delle arterie principali del Nord Ovest Veneto, direttrice Venezia Milano e collegamento col Nord, in viabilità extraurbana. Intensa l'attività di stampo turistico, con numerosissime presenze di ospiti di hotel o campeggi e enorme presenza di turisti "occasionalisti" che si riversano nei parchi divertimenti e sul litorale gardesano.

2. Buona presenza di opifici industriali e artigianali con particolare rilevanza del settore pronto moda.
3. Attività agricola versata alla produzione vitivinicola e del cereale.
4. Attività edilizia rallentata rispetto agli anni precedenti ma che presenta ancora particolare intensità.
5. Imminente avviamento della cantierizzazione della TAV.

Il Comune di Castelnuovo del Garda, con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 28/07/2017 ha aderito all'associazione "Avviso Pubblico" Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie. L'associazione, costituitasi nel 1996, riunisce e rappresenta Regioni, Province e Comuni impegnati nel diffondere i valori della legalità e della democrazia. Il Comune di Castelnuovo del Garda riconosce infatti che le mafie non sono rappresentano la più forte insidia alla convivenza civile, alla saldezza e alla credibilità delle istituzioni democratiche, al corretto funzionamento dell'economia. Impediscono lo sviluppo della democrazia e il pieno esercizio dei diritti dei cittadini.

### **Evidenza di contesto**

1. Il turismo, con la presenza di persone provenienti da diverse parti del mondo, è terreno facile per la microcriminalità soprattutto nel campo dei reati predatori quali furti con destrezza, furti con strappo o furti aggravati su veicoli. Si denota anche la presenza di reati collegati al consumo di sostanze stupefacenti.
2. Il mercato immobiliare, gestito in particolare da numerose agenzie stanziate sul territorio, è di buona intensità. Il territorio è interessato dalla presenza di grossi imprenditori che agiscono anche nella costruzione e vendita di immobili sia commerciali che abitativi. Significativo il pericolo di investimenti immobiliari con l'impiego di denaro di provenienza illecita.
3. Gli opifici particolarmente versati al pronto moda sono interessati da numerosi contatti con la comunità cinese. Tale tipo di contatti rendono alto il pericolo di reati legati al lavoro clandestino ed al riciclaggio di denaro di provenienza illecita.
4. Sensibile risulta anche l'aspetto inerente la tutela del territorio dall'inquinamento stante la presenza di aziende che curano la lavorazione, il trattamento, il recupero e lo smaltimento di rifiuti.
5. Presenza di comitati attivi NO TAV che potrebbero, anche con l'infiltrazione di gruppi esterni al territorio, portare particolari problematiche sotto il profilo dell'ordine pubblico e della legalità.

## **Connessione con misure di prevenzione**

1. Le misure di prevenzione sono finalizzate a tutelare non solo dalla corruzione, ma anche dal pericolo di infiltrazioni mafiose in attività lecite.
2. Le misure di prevenzione sono finalizzate alla attenzione su persone aggregate ai comitati "storici" che potrebbe creare problematiche all'ordine pubblico o situazioni di illegalità.

## **Contesto esterno - Analisi del tessuto produttivo e commerciale**

Nel territorio sono presenti numerose aziende operanti nel settore industriale, artigianale e manifatturiero e realtà turistico/ricettive conosciute a livello nazionale e mondiale quali Gardaland, la Cantina di Castelnuovo, il Parc Hotel e diversi villaggi turistici, che, oltre a portare lavoro e benessere sul territorio, richiedono una costante attenzione per lo sviluppo infrastrutture e servizi comuni.

## **L'emergenza Covid-19 e i primi dati del 2020**

Il turismo è sicuramente il settore che maggiormente ha risentito dell'emergenza Covid-19. I dati provvisori elaborati dalla Regione Veneto indicano nei primi otto mesi dell'anno, per i comuni della DMO Lago di Garda, una diminuzione complessiva delle giornate di presenza pari a -62,8% (in valori assoluti, 6,6 milioni). Il calo è stato più pesante per gli stranieri (70,4%), mentre la flessione è stata del 24,1% per i turisti italiani. Per questi ultimi, dopo il pesante 91,4% del periodo del lockdown, si è registrato nel mese di giugno un calo del 41,2% e una inversione del trend nei mesi di luglio e agosto (+20,8% e +39,6% rispettivamente). Da segnalare che, a gennaio e febbraio, mesi considerati "non turistici" per il Lago di Garda, si sono registrati, sia per i turisti italiani che per quelli stranieri, aumenti significativi del numero delle giornate di presenza. (Fonte: i turisti nei comuni della DMO Lago di Garda).

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.1 ANALISI ATTIVITÀ PIAO

#### Buona gestione del settore, dei servizi, delle mansioni del personale e delle apparecchiature informatiche assegnate

##### Descrizione:

Formazione a tutti i dipendenti relativamente alla buona gestione del cartellino e alla corretta applicazione degli istituti relativi a ferie, permessi e straordinari. Buona gestione del settore, dei servizi, delle mansioni del personale e delle apparecchiature informatiche assegnate. Buona cura degli uffici e della sede comunale. Collaborazione sulle attività legate al PNRR digitale.

#### Dati Generali

<b>Programma (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	0110 - Risorse umane
<b>Missione (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Stakeholders:</b>	Organizzazione interna dell'Ente
<b>Politico:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dal Cero Giovanni</li></ul>
<b>Operativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Guzzi Enrico</li></ul>

#### Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Obiettivo trasversale a tutti i settori dell'Ente
- Ufficio Personale
  - Acquisizione e gestione del personale / Servizi di formazione del personale dipendente
  - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio / Stipendi del personale
- Segretario generale

Le schede dei processi sono presenti nell'allegato 1 al presente documento

#### Analisi

##### Performance

##### **ECONOMICITÀ (Peso: 10)**

##### **Indicatore:**

Buona gestione delle spese relative alla formazione del personale.

##### **Informazioni Indicatore:**

Spesa impegnata rispetto alla spesa prevista - capitoli 70.10 e cap. 150.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** percentuale

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		50	50	50

### **EFFICACIA (Peso: 50)**

**Indicatore:**

Effettuazione della formazione ai dipendenti relativa alla buona gestione del proprio cartellino e alla corretta applicazione degli istituti relativi a ferie, permessi e straordinari.

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

Numero di giorni ferie effettuate in rapporto al numero di giorni di ferie maturati nell'anno.

**Peso Misurazione:** 30

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** percentuale

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
60		60	60	60

**Indicatore:**

Numero massimo di anomalie sul cartellino relative a mancate timbrature, mancate autorizzazioni, assenze non giustificate e alla mancata consegna di documenti relativi a permessi. non sanate entro il mese successivo.

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** numero

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		5	5	5

**Indicatore:**

Numero massimo di anomalie annuali sul cartellino relative a mancate timbrature, assenze non giustificate e alla mancata consegna di documenti relativi a permessi, nell'anno di riferimento.

**Informazioni Indicatore:**

Numero anomalie su assenze, timbrature e mancata consegna di documenti.

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** numero

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		30	30	30

**EFFICIENZA (Peso: 40)****Indicatore:**

Rispetto e cura dell'immobile comunale e delle indicazioni dettate dall'Amministrazione.

**Informazioni Indicatore:**

Sulla base di rilevazioni da parte dell'U.P. programmazione e controllo, viene valutata la cura ed il rispetto degli spazi e degli asset assegnati.

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** percentuale

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		60	65	70

**Indicatore:**

PNRR digitale, introduzione di nuove procedure informatiche.

**Informazioni Indicatore:**

Predisposizione delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi di digitalizzazione legati ai bandi PNRR.

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

## Corretta gestione delle pratiche di competenza del Settore Edilizia Privata ed Urbanistica

### Descrizione:

Affidamento Lido Ronchi. Approvazione Piano Interventi. Buona gestione e smaltimento delle pratiche relative al servizio Edilia Privata con particolare riferimento alle richieste di accesso agli atti, alle pratiche edilizie SUAP, alle autorizzazioni paesaggistiche.

### Dati Generali

<b>Programma (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	0801 - Urbanistica e assetto del territorio
<b>Missione (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collettività</li></ul>
<b>Politico:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dal Cero Giovanni</li></ul>
<b>Operativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Carloni Fiorella</li></ul>

### Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore Edilizia Privata
- Servizio Sportello unico edilizia
  - Governo del territorio / Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
  - Governo del territorio / Permesso di costruire

Le schede dei processi sono presenti nell'allegato 1 al presente documento

### Analisi

#### Performance

#### ECONOMICITÀ (Peso: 30)

##### Indicatore:

Entrate da permessi a costruire.

##### Informazioni Indicatore:

Aumento dell'entrata rispetto alla media dei 3 anni precedenti di euro 732.454,24.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** percentuale

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		5	5	5

**EFFICACIA (Peso: 20)****Indicatore:**

Atti evasi su richieste arrivate.

**Informazioni Indicatore:**

N. atti evasi /n. richieste arrivate.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** percentuale

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		70	70	70

**EFFICIENZA (Peso: 50)****Indicatore:**

Affidamento Lido Ronchi.

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	0	0

**Indicatore:**

Approvazione Piano degli Interventi.

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	0	0

## Gestione attività del Settore Affari Generali

### Descrizione:

Accertamento dell'imposta di soggiorno non versata/non dichiarata. Valutazione impatto modifica modalità di raccolta vetro su PEF 2024. Attivazione convenzione con GDF su PNRR. Organizzazione attività di sviluppo volta alla promozione della digitalizzazione per i cittadini nell'ambito del progetto Innovation Lab.

### Dati Generali

<b>Programma (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Missione (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collettività</li></ul>
<b>Politico:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dal Cero Giovanni</li></ul>
<b>Operativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Guzzi Enrico</li></ul>

### Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore Affari Generali
- Servizio Affari generali e contratti
- Servizio Sistemi informatici / ced
- Servizio Tributi

Le schede dei processi sono presenti nell'allegato 1 al presente documento

### Analisi

#### Performance

#### ECONOMICITÀ (Peso: 20)

##### Indicatore:

Valutazione effetti tariffari passaggio alle campane del vetro.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		70	70	70

#### EFFICACIA (Peso: 20)

**Indicatore:**

Entrate da accertamento dell'imposta di soggiorno.

**Informazioni Indicatore:**

Importo accertato rispetto alla previsione di bilancio.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** negativo

**Unità di Misura:** euro

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		30000	0	0

**EFFICIENZA (Peso: 60)****Indicatore:**

Sottoscrizione convenzione con GdF per la vigilanza degli appalti sul PNRR.

**Peso Misurazione:** 40

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

Innovation Lab.

**Informazioni Indicatore:**

Formazione ai cittadini sui temi della digitalizzazione.

**Peso Misurazione:** 60

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

## Gestione dei controlli sul territorio comunale per l'ordine e pubblico e la sicurezza della collettività e il rispetto delle normative sulle locazioni turistiche

### Descrizione:

Verifica sul territorio del rispetto delle norme sul Codice della strada, tramite il potenziamento del sistema di videosorveglianza, in collaborazione con Ufficio Tributi e raccordo con Carabinieri e Polizia di Stato. Sicurezza dei lidi comunali. Verifica del rispetto delle norme regionali delle strutture ricettive denominate locazioni turistiche. Realizzazione progetti relativi bandi sulla sicurezza emanati dalla Prefettura.

### Dati Generali

<b>Programma (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	0301 - Polizia locale e amministrativa
<b>Missione (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	03 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collettività</li></ul>
<b>Politico:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dal Cero Giovanni</li></ul>
<b>Operativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Giarola Raffaello</li></ul>

### Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore Polizia Locale
- Pubblica sicurezza
- Polizia amministrativa
- Polizia giudiziaria

Le schede dei processi sono presenti nell'allegato 1 al presente documento

### Analisi

#### Performance

#### ECONOMICITÀ (Peso: 20)

##### Indicatore:

Aumento entrate relative alle sanzioni diverse dal CDS.

##### Informazioni Indicatore:

Aumento entrate relative alle sanzioni diverse dal CDS.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** euro

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		10000	10000	10000

### **EFFICACIA (Peso: 20)**

**Indicatore:**

Controllo regolarità delle Locazioni turistiche.

**Informazioni Indicatore:**

Numero di controlli effettuati.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** numero

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
16		20	22	24

### **EFFICIENZA (Peso: 60)**

**Indicatore:**

Servizi di ordine pubblico sui Lidi comunali.

**Informazioni Indicatore:**

Collaborazione con le forze di polizia su specifiche ordinanze del Questore.

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

Partecipazione ai bandi sulla sicurezza emanati dalla Prefettura e corretta gestione.

**Informazioni Indicatore:**

Partecipazione ai bandi sulla sicurezza emanati dalla Prefettura e corretta gestione.

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## Iniziative rivolte a bambini, ragazzi e giovani, famiglie e anziani.

### Descrizione:

Accompagnare aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'Ente, dai primi anni di vita fino all'età senile, proponendo attività sociali, scolastiche, assistenziali e ricreative.

### Dati Generali

<b>Programma (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Missione (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cittadini</li></ul>
<b>Politico:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Berto Marilinda</li></ul>
<b>Operativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Chiaramonte Damiano</li></ul>

### Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore Servizi alla Persona
- Servizi sociali
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato / Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato / Servizi per disabili
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato / Servizi per minori e famiglie

Le schede dei processi sono presenti nell'allegato 1 al presente documento

### Analisi

#### Performance

#### ECONOMICITÀ (Peso: 20)

##### Indicatore:

Nuove collaborazioni per l'ampliamento dei servizi 0-6 anni.

##### Informazioni Indicatore:

Studio di una nuova collaborazione con le scuole dell'infanzia del territorio per proporre nuovi servizi per il sistema integrato 0-6 anni. Studio del fattore famiglia.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

### **EFFICACIA (Peso: 70)**

**Indicatore:**

Riorganizzazione del servizio di assistenza domiciliare.

**Informazioni Indicatore:**

Approvazione della procedura di gara ai sensi del Codice Appalti ampliando il servizio di assistenza domiciliare esistente con i dispositivi di cui alla domiciliarità 2.0 (assistenza sanitaria, sostegno psicologico, custode sociale, gruppi di mutuo aiuto, servizi educativi per anziani per socializzazione).

**Peso Misurazione:** 40

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

Servizi Educativi per minori e giovani

**Informazioni Indicatore:**

Proroga o Approvazione della procedura di gara ai sensi del Dlgs 50/2016 del servizio educativo per minori e giovani in scadenza ad agosto. Nuova progettualità da studiare e definire con il Servizio Territoriale di Base.

**Peso Misurazione:** 40

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

Mappatura servizi cimiteriali

**Informazioni Indicatore:**

Informatizzare la procedura delle mappature dei cimiteri per la consultazione con un unico gestionale. Visualizzare la posizione fisica dei loculi liberi e occupati e verificare gli atti di concessione collegati.

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

### **EFFICIENZA (Peso: 10)**

**Indicatore:**

Soggiorni Climatici Anziani

**Informazioni Indicatore:**

Proporre una nuova forma di organizzazione dei soggiorni climatici anziani, in località montane e marine con il coinvolgimento delle realtà associative del territorio.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	0	0

## Programmazione di bilancio e relativi adempimenti

### Descrizione:

Per una gestione del bilancio che possa essere funzionale all'attività dell'Ente, si chiede il rispetto delle scadenze per l'approvazione del Rendiconto al 30/04 e del Bilancio di Previsione entro il 31/12. Monitoraggio dello stato degli accertamenti e degli impegni rispetto alle previsioni. Riduzione dell'avanzo di amministrazione rispetto all'esercizio precedente. Controllo della tempestività dei pagamenti.

### Dati Generali

<b>Programma (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Missione (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organizzazione interna dell'Ente</li></ul>
<b>Politico:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gugole Gianfranco</li></ul>
<b>Operativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Serpelloni Katia</li></ul>

### Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore Economico Finanziario e Contabilità
- Bilancio, programmazione e ragioneria
  - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio / Gestione ordinaria delle spese di bilancio
  - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio / Gestione ordinaria delle entrate
  - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio / Adempimenti fiscali
- Rendicontazione

Le schede dei processi sono presenti nell'allegato 1 al presente documento

### Analisi

#### Performance

#### ECONOMICITÀ (Peso: 10)

#### Indicatore:

Rispetto della tempestività dei pagamenti.

#### Informazioni Indicatore:

Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi medi di pagamento e rilascio mandati di pagamento da liquidazione da impegno entro 7 gg.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

### **EFFICACIA (Peso: 50)**

**Indicatore:**

Approvazione in Consiglio Comunale del Rendiconto 2022 entro il 30 aprile 2023.

**Peso Misurazione:** 40

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

Produzione di un report su spese impegnate / previsione ed entrate accertate / previsione entro il 30 settembre 2023.

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

Approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio 2024/26 entro il 31 dicembre 2023.

**Peso Misurazione:** 40

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

### **EFFICIENZA (Peso: 40)**

**Indicatore:**

Riduzione avanzo di amministrazione rispetto all'esercizio precedente.

**Informazioni Indicatore:**

Monitoraggio mensile ai responsabili, a partire dal mese di settembre, dello stato di impegno della spesa ai fini della riduzione dell'avanzo di amministrazione.

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** percentuale

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		30	20	10

## Programmazione e gestione dei lavori pubblici e bandi PNRR

### Descrizione:

Partendo dalla Programmazione triennale delle Opere Pubbliche, si chiede una corretta gestione dell'affidamento dei lavori e un puntuale controllo sui lavori affidati e in esecuzione tramite l'elaborazione di un elenco dei lavori affidati, dei lavori avviati e lo stato del loro avanzamento. Si richiede infine la corretta gestione dei progetti legati ai bandi PNRR (già ottenuti ed eventualmente da ottenere).

### Dati Generali

<b>Programma (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Missione (All.14 D.lgs 118/2011):</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collettività</li></ul>
<b>Politico:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tacconi Franco</li></ul>
<b>Operativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mantovanelli Alessandra</li></ul>

### Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore Lavori Pubblici Patrimonio ed Ecologia
- Opere e lavori pubblici
  - Contratti pubblici / Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Le schede dei processi sono presenti nell'allegato 1 al presente documento

### Analisi

#### Performance

#### EFFICACIA (Peso: 40)

##### Indicatore:

Completamento opere in essere.

##### Informazioni Indicatore:

Uffici tecnici comunali, Centro polifunzionale e Parcheggio di via del Fante.

##### Peso Misurazione: 70

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	0

**Indicatore:**

Parchi giochi comunali: manutenzione, sostituzione e certificazione.

**Informazioni Indicatore:**

Corretta gestione dei parchi giochi comunali.

**Peso Misurazione:** 30

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**EFFICIENZA (Peso: 60)****Indicatore:**

Organizzazione delle segnalazioni guasti e gestione delle manutenzioni.

**Informazioni Indicatore:**

Corretta organizzazione delle segnalazioni guasti e gestione delle manutenzioni.

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Indicatore:**

Rispetto delle scadenze riguardanti gli affidamenti collegati ai bandi PNRR ottenuti.

**Informazioni Indicatore:**

Rispetto tempistiche Scuola Sandra.

**Peso Misurazione:** 80

**Direzione:** positivo

**Unità di Misura:** si / no

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Processo di adozione del P.T.P.C.T.

#### Il P.T.P.C.T. all'interno del PIAO

Antecedentemente alla pubblicazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ai sensi dell'art. 1, c. 8, della legge n. 190/2012 tutti i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza erano tenuti ad elaborare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Il piano triennale anticorruzione è obbligatoriamente approvato ogni anno entro il 31 gennaio, dall'organo di indirizzo politico dell'ente. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Seppur il PTPCT si riferisca ad un triennio, è obbligatorio approvare ogni anno un piano anticorruzione e per la trasparenza aggiornato (cfr. comunicato del Presidente ANAC 16/3/2018).

Il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, con il quale il Governo ha introdotto ulteriori misure per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione e assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, introduce un nuovo strumento di pianificazione finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto d'accesso. L'art. 6 del decreto legge dispone, infatti, che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti, con esclusione delle istituzioni scolastiche, entro il 31 gennaio, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che ha durata triennale con aggiornamento annuale (comma 2), sulla base del Piano tipo successivamente approvato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, con valore di strumento di supporto alle amministrazioni. Il PIAO rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare e assorbe i contenuti del Piano della performance, il Pola (Piano operativo per il lavoro agile), il Piano della formazione, il Piano delle azioni positive, il Piano triennale del fabbisogno di personale e il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il PIAO, pertanto, deve farsi carico anche degli strumenti di prevenzione della corruzione previsti dalla legge 190. Il PIAO dovrebbe essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, ma in sede di seconda applicazione la sua approvazione ricade nel caso di cui all'art. 8 c. 2 del DM 30 giugno 2022, n. 132, per cui risulta differita di 30 giorni rispetto al termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione. Infatti, ricordiamo che il termine di approvazione del

bilancio di previsione degli Enti Locali è stato differito al 31 luglio 2023 con decreto del Ministro dell'Interno del 30 maggio 2023.

In linea con la normativa vigente in tema di PIAO, il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 conferma l'assorbimento del Piano triennale di prevenzione della corruzione all'interno dell'apposita sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO stesso.

Con la deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ANAC ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064. Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse. Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio.

ANAC, con il PNA 2022, sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. Infatti, la prevenzione della corruzione ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

La prevenzione della corruzione contribuisce, a generare e tutelare il valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

## **Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

### **Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione è strettamente legata al grado di diffusione della cultura organizzativa della gestione del rischio all'interno dell'ente. L'ampio coinvolgimento dell'intera struttura comunale nel processo di costruzione della strategia di contrasto al fenomeno corruttivo - inteso nella sua accezione più ampia, coincidente cioè con qualunque forma, ancorché non rilevante ai fini penali, di cattivo uso del potere pubblico -, favorisce un'ampia responsabilizzazione, e a più livelli, dell'intera organizzazione; fattore indispensabile, quest'ultimo,

per assicurare l'effettiva realizzazione del piano e, per tale via, il miglioramento del livello di benessere della comunità locale, che risulta inevitabilmente compromesso dal verificarsi di casi di cattiva amministrazione.

Con l'introduzione del Piano integrato di Attività ed Organizzazione l'Ente ha provveduto ad armonizzare la mappatura dei processi e la gestione del rischio ai dettami del PNA 2022.

Di seguito si indicano i soggetti/Organi coinvolti nel processo di gestione dell'anticorruzione e trasparenza e le relative competenze.

### **Giunta Comunale:**

Compiti: 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 Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Responsabilità: 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:**

Compiti: Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott./Dott.ssa Maria Teresa Pezzuto nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 11/01/2023, 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;
- 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 della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Responsabilità: 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.

### **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

Compiti: Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 31 del 20/06/2023, 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.

Responsabilità: 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 dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

### **Dirigenti – Responsabili di Settore Incaricati di Elevata Qualificazione**

Compiti:

- 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; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.

Incaricati di Elevata Qualificazione:

1. Katia Serpelloni –Settore Economico Finanziario e Contabile
2. Enrico Guzzi –Settore Affari Generali
3. Damiano Chiamonte –Settore Servizi alla Persona
4. Raffaello Giarola Settore Polizia Locale
5. Fiorella Carloni – Settore Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
6. Alessandra Mantovanelli – Settore Tecnico Lavori Pubblici Patrimonio ed Ecologia

Compiti:

- 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.
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.
- Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.
- 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.
- 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.

## **Dipendenti**

Compiti:

- 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**

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

Responsabilità: 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. È 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.

### **Consiglio Comunale**

Compiti: 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.

1. Dal Cero Giovanni Sindaco
2. Zaglio Cinzia Consigliere
3. Ardielli Rossella Consigliere
4. Gugole Gianfranco Consigliere
5. Righetti Thomas Consigliere

6. Berto Marilinda Consigliere
7. Tacconi Franco Consigliere
8. Adami Andrea Consigliere
9. Trivellin Franco Consigliere
10. Tinelli Francesca Consigliere
11. Gallina Paolo Consigliere
12. Filippi Giampietro Consigliere
13. Oliosì Riccardo Consigliere
14. Sandrini Davide Consigliere
15. Fiorio Silvia Consigliere
16. Oliosì Roberto Consigliere
17. Massari Matteo Consigliere

**Organismo valutazione (OIV/NIV)**

Dott. Bruno Susio

Compiti:

- 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**

Dott. Giampiero Perusi

Compiti:

- 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.)**

1. Responsabile del Settore Economico Finanziario e Contabile, con ruolo di Presidente,
2. Responsabile del Settore Tecnico LLPP Patrimonio ed Ecologia, con ruolo di componente ordinario;
3. Responsabile del Settore Polizia Locale, con ruolo di componente ordinario.

Compiti:

- 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.

## **Gestione del rischio**

### **Gestione del rischio in ambito corruttivo**

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;**
- 2. valutazione del rischio;**
- 3. trattamento del rischio;**

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle allegate. Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle successive schede.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione 2019 sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

**a. La gestione del rischio crea e protegge il valore.**

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.

**b. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione**

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

**c. La gestione del rischio è parte del processo decisionale**

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

**d. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza**

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

**e. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva**

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

**f. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di

qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti. La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione dei singoli settori del comune. La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio si individuano capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

### 1. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

### 2. La gestione del rischio è dinamica

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

### 3. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

## **Aree di rischio obbligatorie e Aree di rischio specifiche**

Dall'esame effettuato dall'Ente sono emerse le seguenti aree di rischio:

- Acquisizione e gestione del personale
- Affari legali e contenzioso
- Altri servizi
- Contratti pubblici
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Gestione rifiuti
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Governo del territorio
- Pianificazione urbanistica
- Incarichi e nomine
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

### **Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

### **Identificazione Dei Rischi**

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati all'interno del PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione, il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio

sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

Per ogni rischio viene, pertanto, elaborato un algoritmo attraverso un giudizio espresso dalle seguenti lettere:

- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Si pone come punto di riflessione per la valutazione del livello di esposizione al rischio richiesta dalla normativa che è un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

L'esito della mappatura viene individuata attraverso le schede in allegato al presente piano.

## **Misure di prevenzione**

### **Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione.

Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai *process owner* sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, ha indotto l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune tradizioni organizzative che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte.

Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi; in tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione.

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione.

Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

### **Formazione in tema di prevenzione della corruzione**

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'Ente.

Gli intenti perseguiti dall'amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi di seguito descritti, sono:

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

- diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2023/2025 secondo due diversi livelli di formazione.

#### Formazione Generale

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti generale, prevede una formazione destinata a tutto il personale. Oltre alla creazione di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentrerà sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi, orientati a ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

L'intero processo della formazione riferito a questo livello sarà gestito dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione. Nello stesso contesto saranno condivisi con il personale le esperienze ed alcune analisi di casi dai quali sia possibile evincere i riferimenti valoriali alla base di un corretto comportamento professionale.

Nel corso del triennio 2023/2025 il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvederà, almeno con cadenza Annuale, a riunire il personale per un approfondimento delle tematiche relative alla prevenzione della corruzione attraverso l'analisi di casi riferiti alla normativa sull'etica e la legalità.

#### Formazione specifica

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè "specifici", l'Ente attiverà nel corso del triennio 2023/2025 specifiche sessioni per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell'attività quotidiana, saranno avviate specifiche sessioni di aggiornamento delle conoscenze necessarie al miglior presidio della posizione funzionale rivestita.

Da ultimo, l'Ente dovrà prevedere l'attivazione di sessioni formative su anticorruzione e trasparenza nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro un anno dall'immissione nei ruoli dell'Ente.

Anche il Responsabile per la prevenzione della corruzione parteciperà a specifiche attività formative di approfondimento della tematica in oggetto.

### **Codici di comportamento**

Il Legislatore italiano con l'introduzione dell'art. 1 c.44 della L. 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs 165/2001, ha delegato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti in sostituzione del precedente approvato con D.M. del 28/11/2000; quanto precede con il primario obiettivo di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione nonché il rispetto dei doveri costituzionalmente sanciti di diligenza, lealtà ed imparzialità.

In attuazione della richiamata delega con D.P.R. n. 62 del 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Le prescrizioni di tale regolamento rappresentano, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato, costituendo la base minima indefettibile per qualunque Pubblica Amministrazione.

Il regolamento di cui al D.P.R. 62/2013 è stato integrato dall'Ente attraverso un proprio Codice di comportamento approvato con Delibera della Giunta Comunale 209/2013.

L'Ente nella redazione del Codice di comportamento del personale dell'Ente si è posto come obiettivo la definizione di norme volte a regolare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti tenendo altresì conto delle esigenze organizzative e funzionali specifiche dell'Ente, nonché del contesto di riferimento dello stesso.

Il nuovo Codice di comportamento si prefigge soprattutto di incentivare una cultura all'interno dell'amministrazione che porti tutti i dipendenti a mantenere costantemente un comportamento corretto ed evitare conflitti tra i loro interessi privati e quelli dell'Organizzazione, impegnandoli a non sfruttare per fini privati la loro posizione professionale, o informazioni non pubbliche di cui siano venuti a conoscenza per motivi di ufficio.

Nel rispetto delle previsioni normative il Codice di comportamento ha posto in capo ai dipendenti l'obbligo di rispettare le misure contenute nella presente pianificazione e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

L'iter di elaborazione del Codice si è svolto nell'assoluto rispetto delle previsioni normative, avuto anche riguardo alle previste procedure di partecipazione onde consentire alle norme ivi contenute di divenire a pieno titolo parte del Codice disciplinare.

In particolare, in fase di elaborazione del Codice, si è operato in applicazione delle disposizioni dettate dal D.P.R. 62/2013 con procedura aperta attraverso:

- il costante coinvolgimento degli *stakeholder* interni
- la preventiva pubblicazione del Codice sul portale della comunicazione interna per consentire l'acquisizione di osservazioni/pareri da parte di tutti i dipendenti,
- la condivisione con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative al fine di raccogliere ogni eventuale integrazione/osservazione da parte del soggetto che giuridicamente svolge un ruolo di complessiva rappresentanza delle istanze dei dipendenti.

Il testo è stato quindi sottoposto al preventivo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che si è espresso in senso favorevole, e quindi approvato dall'Ente.

### **Adozione di misure per la tutela del *whistleblower***

Il *whistleblower* (letteralmente: "colui che soffia nel fischietto" o, in via traslata "vedetta civica") è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo ad una persona o ad una autorità che abbia potere di intervento formale, in tal senso tale funzione assume rilievo prioritario nel perseguimento dell'obiettivo di incremento del senso etico e del principio di responsabilità personale nei confronti della "repubblica".

Il riconoscimento formale da parte del Legislatore è avvenuto con le previsioni dettate dall'art. 1 c. 51 della L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis nell'ambito del d.lgs. 165/2001 "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" in cui, in linea con le raccomandazioni degli Organismi europei, viene tutelata la denuncia resa da un pubblico dipendente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero al superiore gerarchico attraverso la garanzia dell'anonimato, del divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, nonché di sottrazione della denuncia in via generale al diritto di accesso.

Al fine di dare concreta attuazione alle richiamate disposizioni normative, il Piano Nazionale Anticorruzione ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni l'adozione di "accorgimenti tecnici" di tutela del dipendente che effettua segnalazioni.

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012, il dipendente che ritiene opportuno segnalare una condotta illecita, deve informare

prontamente dell'accaduto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attraverso il seguente mezzo:

Procedura apposita gestita dall'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

La piattaforma registra la segnalazione sul portale, rilasciando un codice identificativo univoco, "key code", che dovrà essere utilizzato per "dialogare" con Anac e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Il codice identificativo univoco della segnalazione dovrà essere conservato con cura in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

Le segnalazioni effettuate in forma anonima non sono considerate ai sensi dell'art. 54-bis e sono trattate come segnalazioni ordinarie. Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale. Laddove, dalla segnalazione, emergessero profili di rilievo penale e di danno erariale, l'ANAC provvederà a trasmettere la segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie. Laddove le competenti Autorità giudiziarie dovessero richiedere i dati identificativi del segnalante, l'ANAC è tenuta a fornire tale indicazione.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

## Trasparenza

### Gestione degli obblighi di Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e l'efficacia dell'azione amministrativa.

I soggetti individuati come responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati che dovranno essere pubblicati nell'Area "Amministrazione Trasparente" sono individuati nella tabella di seguito riportata:

Responsabili trasmissione dati, documenti, informazioni:

1. Responsabile - Settore Economico Finanziario e Contabile
2. Responsabile –Settore Affari Generali

3. Responsabile - Settore Servizi alla Persona
4. Responsabile - Settore Polizia Locale
5. Responsabile - Settore Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
6. Responsabile – Settore Tecnico Lavori Pubblici Patrimonio ed Ecologia

I soggetti individuati come responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati che dovranno essere pubblicati nell'Area "Amministrazione Trasparente" sono individuati nella tabella di seguito riportata:

Responsabili pubblicazione dati, documenti, informazioni:

1. Responsabile - Settore Economico Finanziario e Contabile
2. Responsabile –Settore Affari Generali
3. Responsabile - Settore Servizi alla Persona
4. Responsabile - Settore Polizia Locale
5. Responsabile - Settore Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica
6. Responsabile – Settore Tecnico Lavori Pubblici Patrimonio ed Ecologia

Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di Trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell'istituto dell'accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell'Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell'importanza che il Legislatore attribuisce all'adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Il concetto di trasparenza cui

si fa riferimento è quello di "accessibilità" totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione di chiunque vi vanti un interesse all'attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di controllo sulle modalità e sul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l'effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La Trasparenza va intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, di operare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione, allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Nel 2013, il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore dalla legge 190/2012.

### **Processo di attuazione**

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati 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.

Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione ANAC in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di pubblicazione, devono essere espressamente indicati i soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

Lo strumento riporta, per ogni obbligo, l'indicazione del soggetto appartenente all'organizzazione del Comune che è tenuto alla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista nello schema. Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

L'Allegato 9 del PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali.

### **Tempistica delle pubblicazioni**

Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2). I Comuni

possono interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e aggiornamento così definiti vanno indicati nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non devono superare il semestre

### **L'accesso civico**

L'accesso civico c.d. "semplice" è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 1 del d.lgs. 33/2013, di chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. L'accesso civico c.d. "generalizzato" è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013, di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del già menzionato decreto. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

## **OBIETTIVI - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**Peso:** 100

**Indicatore:**

Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione: richieste/dipendenti.

**Modalità di calcolo:**

Numero richieste rispetto al numero dipendenti.

**Riferimento:**

Conferimento e autorizzazioni incarichi PNA2022

**Tempistica:** 31/1/2024

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		0	100	100

**Indicatore:**

Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento.

**Modalità di calcolo:**

Numero corsi realizzati

**Riferimento:**

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA PNA2022

**Tempistica:** 31/1/2024

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** numero

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		100	100	100

**Indicatore:**

Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

**Modalità di calcolo:**

Numero controlli rispetto al Numero nomine o conferimenti.

**Riferimento:**

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA PNA2022.

**Tempistica:** 31/01/2024

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		0	100	100

**Indicatore:**

Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge.

**Modalità di calcolo:**

Numero delle richieste di accesso civico pervenute.

**Riferimento:**

Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale" PNA2022

**Tempistica:** 31/01/2024

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** numero

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		0	80	80

# 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

Capitale Umano: rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

Salute Amministrativa: rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori standard, reperiti da fonti ministeriali.

Organizzazione del lavoro agile: l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle performance ed in termini di efficienza e di efficacia.

Piano triennale dei fabbisogni di personale: viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico. L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del know-how generato da passare alle generazioni future, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

## 3.1.1 ORGANIGRAMMA

### Analisi della struttura organizzativa dell'Ente

#### Analisi organizzativa

L'analisi del contesto interno focalizza i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente; si parte quindi dall'individuazione dei soggetti politici che attualmente sono chiamati ad amministrare l'ente, per poi dettagliare l'articolazione della struttura amministrativa tenuta a gestire le attività dell'ente definendone ruoli e responsabilità. L'analisi del contesto interno focalizza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente; si parte quindi dall'individuazione dei soggetti politici che attualmente sono chiamati ad amministrare l'ente per poi dettagliare l'articolazione della struttura amministrativa tenuta a gestire le attività del Comune definendone ruoli e responsabilità. Organi di indirizzo Gli attuali organi di indirizzo politico-amministrativo, Consiglio Comunale e Giunta Comunale, risultano insediati a partire dal 27.05.2019 per la durata di un quinquennio; di seguito viene riportata una tabella con l'individuazione dei componenti dei rispettivi organi, restando inteso che i nominativi con relativi curricula sono altresì riportati nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente (Organizzazione/Organi di indirizzo politico-amministrativo). Relativamente alle politiche/obiettivi/strategie della presente Amministrazione si rimanda al provvedimento del **CC n. del 29 16/07/2019** recante "Presentazione linee programmatiche di governo da realizzare nel mandato amministrativo" reperibile sul sito istituzionale.

#### Convenzioni

Dal 01 luglio 2022 è in essere la convenzione per lo svolgimento in forma associata della segreteria comunale tra i comuni di Castelnuovo del Garda, Villa Bartolomea, Erbè e Cerro Veronese. In suddetta convenzione si è stabilito che il comune di Castelnuovo del Garda è l'Ente capofila al 36 %. Nella considerazione che rispetto alla popolazione residente i dipendenti dell'ente risultano mediamente 3,28 ogni 1.000 abitanti contro la media veneta di 5,88 e la media nazionale di 7,44, è evidente che la grave carenza di personale inevitabilmente si traduce in sovraccarico di adempimenti da parte del personale con il rischio di minori garanzie, pur rilevando il lodevole impegno e il coinvolgimento di tutti gli operatori nella migliore gestione dell'attività amministrativa. La nuova amministrazione ha inteso sposare la digitalizzazione come ulteriore strumento per automatizzare ulteriormente il lavoro.

#### Organi di indirizzo

Gli attuali organi di indirizzo politico-amministrativo, Consiglio Comunale e Giunta Comunale, risultano insediati a partire dal 27.05.2019 per la durata di un quinquennio; di seguito viene riportata

una tabella con l'individuazione dei componenti dei rispettivi organi, restando inteso che i nominativi con relativi curricula sono altresì riportati nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente (Organizzazione/Organi di indirizzo politico-amministrativo). Relativamente alle politiche/obiettivi/strategie della presente Amministrazione si rimanda al provvedimento del **CC n. 29 del 16/07/2019** recante "Presentazione linee programmatiche di governo da realizzare nel mandato amministrativo" reperibile sul sito istituzionale.

Sindaco: **Dal Cero Giovanni**

Vice Sindaco: **Ardielli Rossella**

Consiglio Comunale:

- Dal Cero Giovanni (Sindaco)
- Ardielli Rossella
- Zaglio Cinzia
- Gugole Gianfranco
- Righetti Thomas
- Berto Marilinda
- Tacconi Franco
- Adami Andrea
- Trivellin Franco
- Tinelli Francesca
- Gallina Paolo
- Filippi Giampietro
- Oliosì Riccardo
- Sandrini Davide
- Fiorio Silvia
- Oliosì Roberto

- Massari Matteo

Giunta Comunale:

- **Dal Cero Giovanni (Sindaco)**
- **Ardielli Rossella**
- **Gugole Gianfranco**
- **Righetti Thomas**
- **Berto Marilinda**
- **Tacconi Franco**

### **Struttura organizzativa**

Con Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 12/05/2023 ad oggetto: "Nuovo CCNL 2019/2021. Approvazione nuovo organigramma e funzionigramma dei settori e dei servizi comunali. Conferma metodologia per il conferimento/revoca e graduazione delle elevate qualificazioni di cui alla delibera di giunta comunale n. 95 del 07/05/2019" sono stati approvati il nuovo organigramma e il nuovo funzionigramma del Comune di Castelnuovo del Garda (VR).

La struttura organizzativa del Comune di Castelnuovo del Garda risultante dalla rimodulazione deliberata è identificata come da rappresentazione grafica presente in tale sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:

- alle analisi dei bisogni per settori omogenei
- alla programmazione
- alla realizzazione di interventi di competenza
- al controllo in itinere delle operazioni
- alla verifica finale dei risultati

La struttura organizzativa del Comune di Castelnuovo del Garda risultante dalla rimodulazione deliberata è identificata come da rappresentazione grafica presente in tale sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

## **Ruoli e responsabilità**

A capo di ogni Area risulta nominato ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.Lgs 267/2000 un responsabile (Elevata qualificazione E.Q.) cui è affidata la direzione dei rispettivi settori per l'attuazione degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi di governo nonché i compiti gestionali di cui all'art. 107 del D. Lgs citato.

- **Ruoli nella struttura organizzativa:** Chiaramonte Damiano
- **Responsabilità nella struttura organizzativa:** Responsabile Settore Servizi alla Persona, Servizio demografico - elettorale - statistico – leva, segue anche i servizi cimiteriali compresa la concessione di loculi, tombe di famiglia e cellette. Responsabile Servizi sociali e Servizio Istruzione.
- **Ruoli nella struttura organizzativa:** Giarola Raffaello
- **Responsabilità nella struttura organizzativa:** Responsabile Settore Polizia Locale, Servizio Polizia Giudiziaria, Servizio Polizia Amministrativa, Servizio Pubblica Sicurezza.
- **Ruoli nella struttura organizzativa:** Carloni Fiorella
- **Responsabilità nella struttura organizzativa:** Responsabile Settore Edilizia Privata – Urbanistica. Competente degli atti traslativi della proprietà di beni immobili derivanti da interventi di edilizia privata e piani urbanistici (piani di lottizzazione ecc.), riscatto dei vincoli degli immobili siti nei PEEP comunali, convenzioni urbanistiche, in attuazione di strumenti di programmazione generale. Pubblicità, cartellonistica, occupazioni temporanee di suolo pubblico. Responsabile SUAP.
- **Ruoli nella struttura organizzativa:** Serpelloni Katia
- **Responsabilità nella struttura organizzativa:** Responsabile del Settore Economico Finanziario e Contabile, cura i servizi Bilancio, Programmazione ed Contabilità, Rendicontazione, Economato e Servizi Ausiliari.
- **Ruoli nella struttura organizzativa:** Guzzi Enrico
- **Responsabilità nella struttura organizzativa:** Responsabile del Settore Affari Generali che cura i seguenti servizi: Affari Generali e Contratti, Personale, Commercio e SUAP, Tributi, Cultura, Turismo, Ufficio Stampa, Sport, Protocollo e Notifiche, Sistemi Informatici/CED.

- **Ruoli nella struttura organizzativa:** Mantovanelli Alessandra (fino al 28/02/2023 interim Guzzi Enrico)
- **Responsabilità nella struttura organizzativa:** Responsabile del Settore lavori pubblici, Ecologia, Patrimonio e manutenzioni; cura il servizio allestimenti a supporto di altri CDR e la gestione del parco automezzi. Gli competono gli atti traslativi dei diritti reali (compravendita, permuta, servitù, ecc.) di beni immobili, ivi compreso gli immobili derivanti da procedure espropriative a seguito di lavori pubblici.

### **Nuovo sistema di classificazione del personale dipendente**

L'art. 12 del CCNL 16.11.2022 del comparto Funzioni Locali ha introdotto un sistema di classificazione del personale in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il nuovo modello di classificazione del personale si pone l'obiettivo di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. Il suddetto sistema di classificazione intende aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 10 marzo 2023 ad oggetto *“Nuovo sistema di classificazione del personale: titolo III del CCNL 16.11.2022 - ordinamento professionale. Identificazione dei nuovi profili professionali e collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie”*, l'Ente ha proceduto ad identificare in nuovi profili professionali dei dipendenti e al loro collocamento nelle corrispondenti Aree. Il Comune ha inoltre approvato le nuove declaratorie dei profili professionali, suddivise per Aree di inquadramento, che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna di esse, il livello di conoscenze, le specifiche competenze ed attività assegnate ai dipendenti.

## Struttura

Aggiornamento al 30 giugno 2023.

- **Sindaco**
  - **Segretario Generale**
    - **Vice Segretario Generale**  
Area Funzionari (ex Categoria D4): 1
      - **U.P. Programmazione e Controllo**  
Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
  - **Responsabile transizione digitale**  
Area Funzionari (ex Categoria D4): 1
  - **Settore Affari Generali**  
Responsabile Area Funzionari (ex Categoria D4): 1
    - **Servizio Commercio e SUAP**
      - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
      - Area Istruttori (ex Categoria C6): 1
    - **Servizio Affari Generali e Contratti**
      - Area Funzionari (ex Categoria D3): 1
      - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
      - Area Istruttori (ex Categoria C5): 1
      - Area Istruttori (ex Categoria C1): 1
    - **Servizio Personale**
      - Area Funzionari (ex Categoria D3): 1
      - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
      - Area Istruttori (ex Categoria C1): 1
    - **Servizio Sport**
      - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
      - Area Istruttori (ex Categoria C6): 1
    - **Servizio Sistemi Informatici e Ced**  
Area Funzionari (ex Categoria D4): 1
    - **Servizio Tributi**
      - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
      - Area Istruttori (ex Categoria C6): 1
      - Area Istruttori (ex Categoria C1): 2

- **Servizio Cultura, Turismo e Ufficio Stampa**
  - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
  - Area Istruttori (ex Categoria C2): 1
  - Area Operatori Esperti (ex Categoria B6): 1
- **Servizio Protocollo e notifiche**
  - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
  - Area Istruttori (ex Categoria C5): 1
  - Area Istruttori (ex Categoria C1): 1
  - Area Operatori Esperti (ex Categoria B3): 1
- **Settore Tecnico Lavori Pubblici, Patrimonio ed Ecologia**  
 Responsabile Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
  - **Servizio Ecologia ed ambiente**
    - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
  - **Servizio Patrimonio e manutenzioni**
    - Area Operatori Esperti (ex Categoria B6): 2
    - Area Operatori Esperti (ex Categoria B4): 3
  - **Servizio Lavori Pubblici**
    - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C6): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C1): 1
- **Settore Economico Finanziario e Contabile**  
 Responsabile Area Funzionari (ex Categoria D4): 1
  - **Servizio Bilancio, Programmazione e Contabilità**
    - Area Istruttori (ex Categoria C6): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C2): 1
  - **Servizio Rendicontazione**
    - Area Funzionari (ex Categoria D4): 1
    - Area Funzionari (ex Categoria D3): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C2): 1
  - **Servizio Servizi Ausiliari**
    - Area Funzionari (ex Categoria D4): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C2): 1
    - Area Operatori (ex Categoria A5): 1
  - **Servizio Economato**

- Area Funzionari (ex Categoria D3): 1
- Area Istruttori (ex Categoria C2):1
  
- **Settore Polizia Locale**  
 Responsabile Area Funzionari (ex Categoria D2): 1
  - **Servizio Polizia Amministrativa**
    - Area Istruttori (ex Categoria C6): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C2): 1
  - **Servizio Polizia Giudiziaria**
    - Area Istruttori (ex Categoria C2): 1
  - **Servizio Pubblica Sicurezza**
    - Area Istruttori (ex Categoria C6): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C1): 1
  
- **Settore Servizi alla Persona**  
 Responsabile Area Funzionari (ex Categoria D4): 1
  - **Servizio Scolastici**
    - Area Istruttori (ex Categoria C6): 1
  - **Servizi Demografici**
    - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C3): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C1): 2
    - Area Operatori Esperti (ex Categoria B1): 1
  - **Servizi Sociali**
    - Area Istruttori (ex Categoria C6): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C1): 1
  
- **Settore Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica**  
 Responsabile Area Funzionari (ex Categoria D4):1
  - **Servizio Edilizia Privata**
    - Area Funzionari (ex Categoria D1): 1
    - Area Istruttori (ex Categoria C1): 1
  - **Servizio Sportello Unico Edilizia**
    - Area Istruttori (ex Categoria C6): 1
  - **Servizio Urbanistica**
    - Area Funzionari (ex Categoria D4): 1

- Area Funzionari (ex Categoria D1): 1

## 3.1.2 FUNZIONIGRAMMA

### **Settore Economico Finanziario e Contabile**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili incaricato E.Q.
- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili
- N. 2 Istruttori servizi amministrativo - contabili
- N. 1 Operatore servizi generali

#### **Servizi:**

##### **1. Bilancio, Programmazione e Contabilità**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili incaricato E.Q.
- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili
- N. 2 Istruttori servizi amministrativo - contabili

#### **Attività:**

Programmazione e coordinamento attività finanziaria - Redazione Bilancio di Previsione - Gestione Bilancio e relative variazioni - Registrazione atti di gestione finanziaria (Accertamenti, Riscossioni, Versamenti, Impegni, Liquidazioni, Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso) - Gestione e liquidazione fatture - Controllo di Gestione - Gestione mutui e rapporti con Istituti di credito - Tenuta contabilità IVA ed adempimenti fiscali (denuncia, liquidazione e pagamento imposte e adempimenti sostituto d'imposta) - Gestione rapporti con Tesoriere e custodia titoli - Gestione conti correnti postali - Vincoli di Finanza Pubblica - Tenuta contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale - Rilascio pareri e visti di regolarità contabile.

##### **2. Rendicontazione**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili incaricato E.Q.
- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili
- N. 1 Istruttore servizi amministrativo - contabili

#### **Attività:**

Riaccertamento dei Residui attivi e passivi - Redazione Rendiconto di Gestione - Adempimenti normativi relativi alle società partecipate: revisione ordinaria enti/organismi e società e relativi adempimenti - Questionari Corte dei Conti - Redazione Bilancio Consolidato - Supporto e collaborazione all'Organo di revisione - Gestione piattaforme: Mef, BDAP, Con.Te, Sireco, PCC, PagoPA, ecc. - Statistiche di competenza del Responsabile Economico-Finanziario.

### **3. Economato**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo – contabili
- N. 1 Istruttore servizi amministrativo – contabili

#### **Attività:**

Gestione Servizio Economato – Coordinamento agenti contabili - Provvidenze uffici – Acquisto pubblicazioni e riviste economiche-finanziarie e normative di interesse generale – Acquisto materiale di cancelleria, carta e beni di facile consumo – Acquisto modulistica specializzata – Abbonamento a banche dati - Liquidazione utenze.

### **4. Servizi ausiliari**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili incaricato E.Q.
- N. 1 Istruttore servizi amministrativo – contabili
- N. 1 Operatore servizi generali

#### **Attività:**

Gestione protocollo pulizie edifici comunali – Acquisto materiali per la pulizia e altro materiale simile - Coordinamento con impresa di pulizie per utilizzo immobili.

### **Settore Polizia Locale**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario di vigilanza incaricato di E.Q.
- N. 6 Istruttori di vigilanza

#### **Servizi:**

##### **1. Polizia giudiziaria**

#### **Personale assegnato:**

- N. 2 Istruttori di vigilanza

#### **Attività:**

Polizia Stradale - Polizia Annonaria - Polizia Edilizia/Ambientale - Polizia Veterinaria - Vigilanza sull'igiene, sanità, alimenti e bevande - Rapporti con l'Autorità giudiziaria.

##### **2. Polizia amministrativa**

#### **Personale assegnato:**

- N. 2 Istruttori di vigilanza

#### **Attività:**

Passi carrabili - Rilascio pareri cartelli pubblicitari e occupazioni temporanee suolo pubblico – Accertamenti richiesti da Enti vari - Istruttoria richieste risarcimento danni - Oggetti ritrovati -

Gestione segnaletica stradale - Ruoli esattoriali CDS e sanzioni Amministrative – Attività di rappresentanza.

### **3. Pubblica sicurezza**

#### **Personale assegnato:**

- N. 2 Istruttori di vigilanza

#### **Attività:**

Attività ausiliaria di pubblica sicurezza in collaborazione con le altre forze dell'ordine - Servizio durante le manifestazioni - Contrasto fenomeni di microcriminalità.

### **Settore Servizi alla Persona**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili incaricato E.Q.

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo – contabili

- N. 6 Istruttori servizi amministrativo - contabili

- N. 1 Operatore esperto servizi amministrativo – contabili

#### **Servizi:**

##### **1. Servizi demografici**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo – contabili

- N. 3 Istruttori servizi amministrativo - contabili

- N. 1 Operatore esperto servizi amministrativo – contabili

#### **Attività:**

Anagrafe - Stato Civile – Concessioni cimiteriali (assegnazione loculi e tombe) – Recupero salme – Luci votive - Toponomastica - Servizio elettorale - Gestione liste di leva e ruoli matricolari - Statistica - Sportello CITTIM.

##### **2. Servizi Sociali**

#### **Personale assegnato:**

- N. 2 Istruttori servizi amministrativo - contabili

#### **Attività:**

Piano integrato Politiche Familiari - Segretariato sociale - Progetti/iniziative per anziani - Progetti/iniziative per minori - Asilo Nido - Scuole dell'Infanzia paritarie – Progetti iniziative per persone diversamente abili - Adulti con disagio - Taxi sociale - Integrazione rette case di riposo/istituti/comunità - BONUS energia – Gestione sportello lavoro - Progetti individualizzati ed interventi sociali vari - Collaborazione Az. Ulss 9 (personale servizi sociali educatori) – Istruttorie contributi nazionali/regionali/provinciali in materia sociale.

##### **3. Istruzione**

**Personale assegnato:**

- N. 1 Istruttore servizi amministrativo - contabili

**Attività:**

Servizi a domanda individuale (trasporto, mensa) - Rapporti con Istituto Comprensivo Fondazione Tosini - Consiglio Comunale Ragazzi - Gestione procedure libri di testo primaria - Istruttorie contributi regionali - Politiche giovanili - Progetti e iniziative per le scuole.

**Settore Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica****Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi tecnici incaricato E.Q.
- N. 2 Funzionari servizi tecnici
- N. 1 Istruttore servizi tecnici
- N. 1 Istruttore servizi amministrativo - contabili

**Servizi:****1. Edilizia Privata****Personale assegnato:**

- N. 2 Funzionari servizi tecnici
- N. 1 Istruttore servizi tecnici

**Attività:**

Istruttoria pratiche edilizie - Permessi a costruire - Rilascio titoli abilitativi edilizi - Permessi a costruire - Accertamento di competenza attività edilizia libera CILA e SCIA - Autorizzazioni paesaggistiche - accertamento abusi edilizi - Segnalazioni certificate di agibilità - Rilascio certificazioni varie - Calcolo prezzi cessione alloggi convenzionati - Determinazione corrispettivo per svincolo alloggi PEEP - Gestione accesso agli atti.

**2. Sportello Unico Edilizia****Personale assegnato:**

- N. 1 Istruttore servizi amministrativo - contabili

**Attività:**

Registrazione e gestione amministrativa pratiche edilizie - Gestione deposito cementi armati - Portale del professionista.

**3. Urbanistica****Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi tecnici incaricato E.Q.

**Attività:**

Gestione P.A.T.I. e P.I. - Varianti Urbanistiche - Piani Urbanistici Attuativi - Certificazioni di destinazione urbanistica - Gestione progetto territorio - Definizione accordi pubblico/privato L.R. 11/2004.

### **Settore Tecnico Lavori Pubblici Patrimonio Ecologia**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo-contabili incaricato E.Q.
- N. 1 Funzionario servizi tecnici
- N. 2 Istruttori servizi tecnici
- N. 5 Operatori esperti servizi tecnico-manutentivi

#### **Servizi:**

##### **1. Lavori Pubblici**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi tecnici
- N. 2 Istruttori servizi tecnici

#### **Attività:**

Progettazione lavori e opere pubbliche – Procedure di affidamento lavori e opere pubbliche - Procedure espropriative - Gestione cantieri opere e lavori pubblici - Interventi su impianti di pubblica illuminazione - Controlli sulla gestione del Servizio Idrico Integrato e del Servizio di distribuzione del gas metano.

##### **2. Ecologia e ambiente**

#### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo-contabili incaricato E.Q.

#### **Attività:**

Servizi di RSU – Isole ecologiche - Interventi di disinfezione e disinfestazione -Certificazioni ambientali - Piano tutela e risanamento atmosfera - Rapporti con Protezione civile - Concessioni telefonia mobile - Energia.

##### **3. Patrimonio**

#### **Personale assegnato:**

- N. 6 Operatori esperti servizi tecnico-manutentivi

#### **Attività:**

Manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria patrimonio con risorse interne ed esterne (strade, segnaletica, edifici comunali, verde pubblico ecc.) – Gestione concessioni su immobili comunali - Gestione sale civiche – Gestione servizi cimiteriali - Gestione automezzi comunali (riparazioni, carburanti, bolli, ecc.) - Adempimenti D.Lgs. 81/2008 (Tutela salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) - Interventi ordinari su impianti di pubblica illuminazione e riscaldamento - Demanio lacuale.

## **Settore Affari Generali**

### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili incaricato E.Q.
- N. 3 Funzionari servizi amministrativo - contabili
- N. 9 Istruttori servizi amministrativo - contabili
- N. 2 Operatori esperti servizi amministrativo - contabili

### **Servizi:**

#### **1. Affari generali e contratti**

##### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili
- N. 2 Istruttore servizi amministrativo - contabili

##### **Attività:**

Predisposizione e stipulazione contratti e adempimenti successivi - Gestione aspetti economici e contributivi relativi agli Amministratori comunali - Gestione e stipula assicurazioni per i rischi in capo al Comune (con il supporto di Società di Brokeraggio) - Locazioni - Concessione alloggi - Ufficio Gare - Segreteria generale e supporto agli organi istituzionali - Coordinamento tra i settori - Pubblicazione Deliberazioni e Determinazioni - Ordini del giorno Giunta e Consiglio - Decreti e ordinanze del Sindaco.

#### **2. Personale**

##### **Personale assegnato:**

- N. 2 Funzionari servizi amministrativo - contabili
- N. 1 Istruttore servizi amministrativo - contabili

##### **Attività:**

Programmazione fabbisogno del personale - Gestione aspetti giuridici ed economici (retributivi e previdenziali) del personale dipendente - Elaborazione cedolini - Gestione presenze - Tenuta fascicoli personali - Contrattazione decentrata - Conto annuale - Adempimenti vari in materia di personale (DMA, CU, ecc.) - Reperimento personale e servizio formazione - Gestione Buoni Pasto - Tenuta Anagrafe delle prestazioni.

#### **3. Commercio e SUAP**

##### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili
- N. 1 Istruttore servizi amministrativo - contabili

##### **Attività:**

Gestione Sportello SUAP – SCIA attività commerciali - Autorizzazioni/accreditamenti/rinnovi L.R. 22/2002 – Autorizzazioni spettacoli pirotecnici - Commercio in sede fissa – Commercio al dettaglio, cose antiche/usate, online – Commercio su area pubblica - Pubblici esercizi e strutture ricettive – Attività agrituristiche - Giochi leciti e trattenimenti pubblici – Autorizzazioni a manifestazioni temporanee – Attività artigianali – Commercio su aree pubbliche – Distributori carburanti – Agricoltura – Locali Pubblico spettacolo – Gestione attività commerciali – Spettacolo viaggiante – Parchi divertimento – Agenzia d'affari – Noleggio con e senza conducente – Attività di rimessa veicoli – Taxi – Attività artigianali (settore alimentare, settore estetico) – Circoli privati.

#### **4. Cultura, turismo, ufficio stampa**

##### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo – contabili
- N. 1 Istruttore servizi amministrativo – contabili
- N. 1 Operatore esperto servizi amministrativo – contabili

##### **Attività:**

Programmazione e organizzazione eventi culturali, manifestazioni e convegni - Promozione eventi e iniziative culturali – Gestione patrocini per attività culturali - Promozione turistica - Gestione biblioteca, teatro, sale civiche - Concessione spazi e sale comunali per eventi - Albo e sportello associazioni - Collaborazione con associazioni per iniziative culturali - Gestione sale – Gestione uso automezzi - Ufficio stampa - Agenda Sindaco.

#### **5. Sport**

##### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo – contabili
- N. 1 Istruttore servizi amministrativo – contabili

##### **Attività:**

Contributi associazioni sportive - Gestione uso palestra dell'Istituto Comprensivo - collaborazione con Pro – Loco – Concessioni impianti sportivi, lidi comunali, centri sociali.

#### **6. Tributi**

##### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo – contabili
- N. 3 Istruttori servizi amministrativo – contabili

##### **Attività:**

IMU - ICI - TARI - Consegna materiale per la raccolta porta a porta - Canone Unico Patrimoniale - Autorizzazioni Occupazioni suolo pubblico permanenti e temporanee – Autorizzazioni pubblicitarie - Imposta di Soggiorno - Gestione Contenzioso tributario – Riscossione coattiva.

#### **7. Protocollo e notifiche**

##### **Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo – contabili
- N. 2 Istruttori servizi amministrativo – contabili
- N. 1 Operatore esperto servizi amministrativo – contabili

**Attività:**

Evasione e protocollo della corrispondenza in arrivo e in partenza - Spedizione della posta - Stampa virtuale registri annuali – Storizzazione documentale periodica - Centralino - Procedure messo e notifiche – Gestione albo online (pubblicazioni da esterno) – Gestione Pubbliche Affissioni – Rilascio attestazioni idoneità alloggiative (con supporto Settore Attività Economiche/Edilizia) - Accertamenti residenza.

**8. Sistemi informatici e Ced**

**Personale assegnato:**

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili incaricato E.Q.

**Attività:**

Gestione informatica comunale: banche dati - Supporto hardware, software e sicurezza - inventario beni informatici – Fornitura attrezzature d'ufficio – Gestione telefonia, sistema intranet ed internet – Supervisione sito istituzionale e servizi on-line - Responsabile DPS - Responsabile CIE - Responsabile URP Veneto - Gestione Sistema della Privacy – Supporto transizione digitale.

**Struttura – mappatura anticorruzione**

- **Sindaco**
  - **Segretario Generale**
    - **Vice Segretario Generale**
      - **U.P. Programmazione e Controllo**
    - **Responsabile Transizione Digitale**
    - **Settore Affari Generali**
      - accesso agli atti, accesso civico
      - gestione dell'archivio corrente e di deposito
      - formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
      - indagini di customer satisfaction e qualità
      - selezione per l'affidamento di incarichi professionali
      - affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
      - affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
      - gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
      - affidamenti in house

attività: verifica delle offerte anomale

attività: proposta di aggiudicazione in base all'oevp

attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

programmazione di forniture e di servizi

attività: nomina della commissione giudicatrice

– **Servizio Commercio e SUAP**

- autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulps (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)

– **Servizio Affari Generali e Contratti**

- designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.
- funzionamento degli organi collegiali
- gestione degli alloggi pubblici
- gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
- gestione del contenzioso
- supporto giuridico e pareri legali
- istruttoria delle deliberazioni
- pubblicazione delle deliberazioni
- gestione e archiviazione dei contratti pubblici

– **Servizio Personale**

- stipendi del personale
- incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
- gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.
- relazioni sindacali (informazione, ecc.)
- servizi di formazione del personale dipendente
- concorso per l'assunzione di personale
- concorso per la progressione in carriera del personale
- contrattazione decentrata integrativa

– **Servizio Sport**

- autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
- servizi di gestione impianti sportivi

– **Servizio Sistemi Informatici e Ced**

- gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr
- gestione del sito web
- servizi di gestione hardware e software
- servizi di disaster recovery e backup

– **Servizio Tributi**

- accertamenti con adesione dei tributi locali
- accertamenti e verifiche dei tributi locali
- concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
- tributi locali (imu, addizionale irpef, ecc.)
- **Servizio Cultura, Turismo e Ufficio Stampa**
- concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
- organizzazione eventi culturali ricreativi
- servizi di gestione biblioteche
- servizi di gestione musei
- rilascio di patrocini
- **Servizio Protocollo e notifiche**
- gestione del protocollo
- gestione dell'archivio storico
  
- **Settore Tecnico Lavori Pubblici, Patrimonio ed Ecologia**
- accesso agli atti, accesso civico
- gestione dell'archivio corrente e di deposito
- formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
- indagini di customer satisfaction e qualità
- selezione per l'affidamento di incarichi professionali
- affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
- affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
- gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
- affidamenti in house
- attività: verifica delle offerte anomale
- attività: proposta di aggiudicazione in base all'oevp
- attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo
- programmazione di forniture e di servizi
- attività: nomina della commissione giudicatrice
- **Servizio Ecologia ed ambiente**
- gestione delle isole ecologiche
- programmazione dei lavori
- raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
- **Servizio Patrimonio e manutenzioni**
- gestione dell'archivio storico
- programmazione dei lavori

- **Servizio Lavori Pubblici**
  - gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr
  - gestione degli alloggi pubblici
  - programmazione dei lavori
  - manutenzione delle aree verdi
  - manutenzione delle strade e delle aree pubbliche
  - installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche
  - servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche
  - manutenzione dei cimiteri
  - servizi di custodia dei cimiteri
  - manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
  - manutenzione degli edifici scolastici
  - servizi di pubblica illuminazione
  - manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione
  - pulizia delle strade e delle aree pubbliche
  - pulizia dei cimiteri
  - servizi di protezione civile
  
- **Settore Economico Finanziario e Contabile**
  - accesso agli atti, accesso civico
  - gestione dell'archivio corrente e di deposito
  - formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
  - indagini di customer satisfaction e qualità
  - selezione per l'affidamento di incarichi professionali
  - affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
  - affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
  - gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
  - affidamenti in house
  - attività: verifica delle offerte anomale
  - attività: proposta di aggiudicazione in base all'oevp
  - attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo
  - programmazione di forniture e di servizi
  - attività: nomina della commissione giudicatrice
    - **Servizio Bilancio, Programmazione e Contabilità**
      - adempimenti fiscali

- gestione ordinaria delle entrate
- gestione ordinaria delle spese di bilancio
- stipendi del personale
- **Servizio Rendicontazione**
- **Servizio Servizi Ausiliari**
- pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
- **Servizio Economato**
  
- **Settore Polizia Locale**
  - accesso agli atti, accesso civico
  - gestione dell'archivio corrente e di deposito
  - formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
  - indagini di customer satisfaction e qualità
  - selezione per l'affidamento di incarichi professionali
  - affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
  - affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
  - gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
  - affidamenti in house
  - attività: verifica delle offerte anomale
  - attività: proposta di aggiudicazione in base all'oevp
  - attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo
  - programmazione di forniture e di servizi
  - attività: nomina della commissione giudicatrice
  - **Servizio Polizia Amministrativa**
    - controlli sull'abbandono di rifiuti urbani
    - gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada
    - vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa
    - vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti
  - **Servizio Polizia Giudiziaria**
  - **Servizio Pubblica Sicurezza**
    - vigilanza sulla circolazione e la sosta
    - sicurezza ed ordine pubblico
  
- **Settore Servizi alla Persona**
  - accesso agli atti, accesso civico
  - gestione dell'archivio corrente e di deposito

formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi  
indagini di customer satisfaction e qualità  
selezione per l'affidamento di incarichi professionali  
affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture  
affidamento diretto di lavori, servizi o forniture  
gare ad evidenza pubblica di vendita di beni  
affidamenti in house  
attività: verifica delle offerte anomale  
attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr  
attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo  
programmazione di forniture e di servizi  
attività: nomina della commissione giudicatrice

– **Servizio Scolastici**

- concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
- gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico
- servizio di trasporto scolastico
- servizio di mensa

– **Servizi Demografici**

- atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio
- certificazioni anagrafiche
- concessioni demaniali per tombe di famiglia
- consultazioni elettorali
- gestione dell'elettorato
- gestione della leva
- gestione delle sepolture e dei loculi
- procedimenti di esumazione ed estumulazione
- pratiche anagrafiche
- rilascio di documenti di identità

– **Servizi Sociali**

- concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
- servizi per minori e famiglie
- servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
- servizi per disabili
- servizi per adulti in difficoltà
- servizi di integrazione dei cittadini stranieri

- **Settore Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica**

accesso agli atti, accesso civico

gestione dell'archivio corrente e di deposito

formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

indagini di customer satisfaction e qualità

selezione per l'affidamento di incarichi professionali

affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

affidamenti in house

attività: verifica delle offerte anomale

attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepv

attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

programmazione di forniture e di servizi

attività: nomina della commissione giudicatrice

- **Servizio Edilizia Privata**

- accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)

- permesso di costruire convenzionato

- procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale

- **Servizio Sportello Unico Edilizia**

- permesso di costruire

- permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

- procedimento per l'insediamento di una nuova cava

- **Servizio Urbanistica**

- controlli sull'uso del territorio

- gestione del reticolo idrico minore

- provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

### 3.1.3 CAPITALE UMANO

#### Premessa

#### Contenuto della sottosezione

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, aggiornati al 31 dicembre 2022:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

#### Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Licenza media inferiore	3	3
Licenza media superiore	10	9
Laurea	8	16

#### Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Area Funzionari E.Q. Ex Categoria D4	2	2
Area Funzionari E.Q. Ex Categoria D3	0	2
Area Funzionari E.Q. Ex Categoria D2	1	0
Area Funzionari E.Q. Ex Categoria D1	1	6
Area Istruttori Ex Categoria C6	4	5
Area Istruttori Ex Categoria C5	1	1
Area Istruttori Ex Categoria C4	0	0
Area Istruttori Ex Categoria C3	0	1
Area Istruttori Ex Categoria C2	2	2
Area Istruttori Ex Categoria C1	2	7
Area Operatori Esperti Ex Categoria B6	3	1
Area Operatori Esperti Ex Categoria B4	3	0

Descrizione	Maschi	Femmine
Area Operatori Esperti Ex Categoria B3	1	0
Area Operatori Esperti Ex Categoria B1	0	1
Area Operatori Ex Categoria A5	0	1

### Fasce di età dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
20-24	0	1
25-29	1	1
30-34	0	3
35-39	2	1
40-44	2	2
45-49	5	3
50-54	5	7
55-59	3	7
60-64	3	2
65-69	0	1

### Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	4	10
5-9	1	2
10-14	4	4
15-19	2	3
20-24	4	3
25-29	2	2
30-34	2	4
35-39	2	0
40-44	0	0

### PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	0	0
Non part-time	21	24
Part-time	0	4

## Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	0	0
Indeterminato	21	28
Determinato	0	0

## Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Maschi	21
Femmine	28

## 3.1.4 OBIETTIVI DI SISTEMA

### Obiettivi trasversali dell'Ente

#### **Obiettivi trasversali dell'Ente**

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Sistema sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

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 di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 11 luglio 2023.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

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 il 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

## Obiettivi - Semplificazione

**Peso:** 25

**Indicatore:**

Attivazione Applo

**Modalità di calcolo:**

I servizi digitali dell'Ente prevedono servizio di notifica in AppIO?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'Semplificazione e innovazione digitale'.

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Indicatore:**

Accesso servizi con SPID

**Modalità di calcolo:**

I servizi digitali dell'Ente sono accessibili tramite SPID?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'Semplificazione e innovazione digitale'.

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Indicatore:**

Attivazione PagoPa

**Modalità di calcolo:**

I servizi digitali dell'ente prevedono il pagamento tramite sistema PagoPa?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'Semplificazione e innovazione digitale'.

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Indicatore:**

Accesso servizi CIE

**Modalità di calcolo:**

I servizi digitali dell'Ente sono accessibili tramite CIE?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'Semplificazione e innovazione digitale'.

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Indicatore:**

Sistema informatizzato per gestione istanze online

**Modalità di calcolo:**

E' presente un sistema informatizzato per inoltro on-line di domande di autorizzazione e/o certificazione (istanze online)?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'Semplificazione e innovazione digitale'.

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## Obiettivi - Digitalizzazione

**Peso:** 25

**Indicatore:**

Sistema VPN

**Modalità di calcolo:**

È presente un sistema VPN?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Indicatore:**

Sistemi di collaboration (es. documenti in Cloud)

**Modalità di calcolo:**

Sono presenti sistemi di collaboration (es. documenti in Cloud)?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		0	1	1

**Indicatore:**

Percentuale di sedi con accessibilità alla banda larga

**Modalità di calcolo:**

Numero di sedi che hanno accesso a internet con banda ultra larga sopra i 100mega / Totale numero sedi

**Riferimento:**

Indicatore proposto da <<Indicatori comuni per la funzione di supporto nelle Amministrazioni Pubbliche>>. Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblico Ufficio per la valutazione della performance

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
100		100	100	100

**Indicatore:**

PC in dotazione

**Modalità di calcolo:**

Numero PC

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** numero

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
12		43	43	43

## Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale

**Peso:** 25

**Indicatore:**

Percorso partecipato

**Modalità di calcolo:**

È stato attivato un percorso partecipato dalla cittadinanza e/o dagli stakeholder riguardo a misure relative a interventi di accessibilità fisica e/o digitale?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

Adozione del PEBA (Piano eliminazione Barriere Architettoniche)

**Modalità di calcolo:**

E' stato adottato il PEBA?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 50

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

## Obiettivi - Pari Opportunità Ed Equilibrio Di Genere

**Peso:** 25

**Indicatore:**

Incidenza personale apicale maschile

**Modalità di calcolo:**

Numero personale apicale maschile / Numero totale personale apicale

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" del 06 ottobre 2022 - Presidenza del Consiglio

dei Ministri DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITÀ.

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** negativo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
66.67		66.67	66.67	66.67

**Indicatore:**

Incidenza personale apicale femminile

**Modalità di calcolo:**

Numero personale apicale femminile / Numero totale personale apicale

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" del 06 ottobre 2022 - Presidenza del Consiglio dei Ministri DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITÀ.

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
33.33		33.33	33.33	33.33

**Indicatore:**

Incidenza personale femminile

**Modalità di calcolo:**

Numero personale femminile / Numero totale personale

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" del 06 ottobre 2022 - Presidenza del Consiglio dei Ministri DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITÀ.

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
58.33		58.33	58.33	58.33

**Indicatore:**

Incidenza personale maschile

**Modalità di calcolo:**

Numero personale maschile / Numero totale personale

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" del 06 ottobre 2022 - Presidenza del Consiglio dei Ministri DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITÀ.

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
42.87		42.87	42.87	42.87

**Indicatore:**

Personale femminile titolare di part-time

**Modalità di calcolo:**

Personale femminile titolare di part-time / Totale personale

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" del 06 ottobre 2022 - Presidenza del Consiglio dei Ministri DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
8.33		8.33	8.33	8.33

## 3.1.5 SALUTE ORGANIZZATIVA

### Struttura organizzativa

### Struttura organizzativa

#### **L'organizzazione e la forza lavoro**

Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

#### **Considerazioni e valutazioni**

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali, ha introdotto in momenti diversi del passato, taluni vincoli che vanno a limitare la possibilità di manovra nella pianificazione della dotazione di risorse umane anche se successivamente sono state introdotte delle novità che permettano di allentare i vincoli precedentemente descritti.

Fatto salvo quanto premesso, Il nuovo progetto strategico di questa Amministrazione, trae linfa e fondamento dall'Agenda digitale Italiana e dell'Agenda digitale della Regione Veneto, le quali, fanno riferimento ad un'iniziativa dell'Unione Europea, "programma 2020".

La digitalizzazione ed il processo di trasformazione dei servizi, necessita, fisiologicamente, di interventi sul piano dell'organizzazione, tant'è che la legge [d.lgs. 82/2005 – c.d. CAD Codice dell'Amministrazione Digitale] ha espressamente previsto l'obbligo per tutti gli enti pubblici di nominare un "Responsabile per la Transizione Digitale" (art. 17 d.lgs 82/2005) a cui è stato espressamente attribuito, tra gli altri, il compito di effettuare l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi, e di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

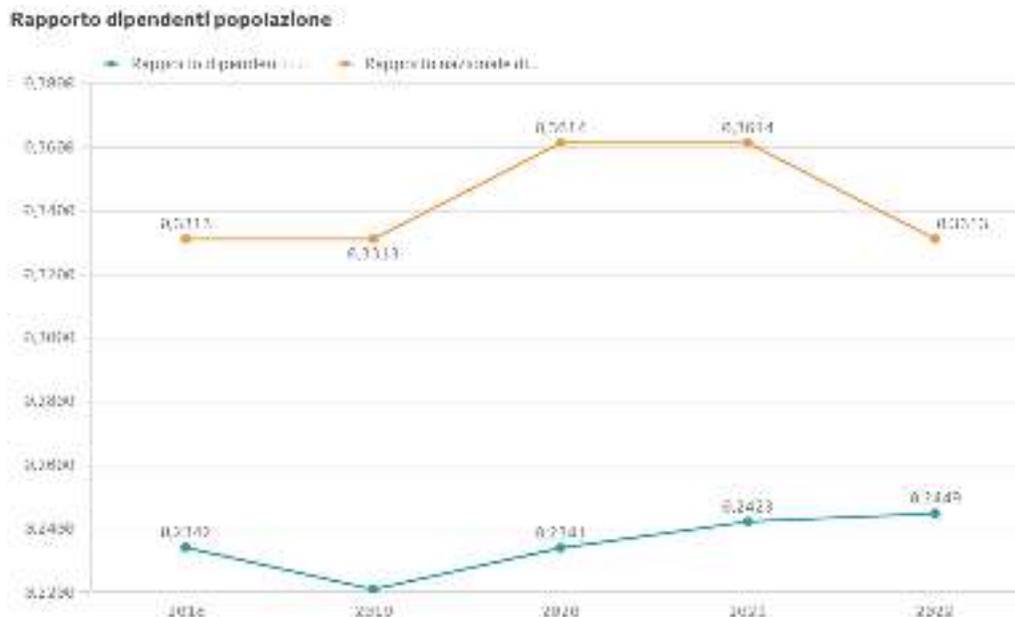
Quindi, alla luce della rivoluzione digitale che sta caratterizzando la quotidianità di tutti noi, all'interno di qualsiasi istituzione, il tema delle risorse umane diventa centrale, ed è particolarmente sentito all'interno dell'organizzazione comunale, dove l'output è il servizio al cittadino.

Nel futuro, un fattore critico di successo, sarà il coinvolgimento e la motivazione delle persone. Secondo recenti studi, nel 50% delle società, le sfide principali riguardano l'organizzazione e la digitalizzazione, e nelle forme organizzative così dette "agili" (quelle che consentono cambiamenti rapidi ed efficaci) il personale appare più motivato.

Lo sviluppo di cultura e competenze digitali è al centro della riqualificazione del personale; si progetteranno percorsi di supporto per sviluppare una maggiore consapevolezza dell'impatto del digitale sui processi e sui risultati dell'amministrazione.

Attraverso la digitalizzazione di tutto ciò che è possibile, si libererà tempo (la vera risorsa scarsa di questa nostra società), da impiegare nella soddisfazione delle richieste dei cittadini. All'interno della cornice amministrativa, che definisce funzioni, responsabilità e ruoli, e che si basa, per lo più, su strutture gerarchiche e poco permeabili, dove la comunicazione è principalmente Top Down (organizzazione tradizionale), è intenzione di questa amministrazione supportare e incoraggiare forme organizzative che consentono, con l'apporto fondamentale della persona, di passare ad una responsabilità diffusa, dove ogni risorsa cercherà di sviluppare competenze trasversali, si sforzerà di capire cosa fa il vicino di scrivania e non resterà prigioniero della sua specializzazione, permettendo configurazioni rapide ed efficienti di strategia, struttura e processi, e dove il feedback continuo si affiancherà ad altre forme più "strutturate" di valutazione della performance, finalizzate a premiare i risultati, anche attraverso forme di smart working che possano favorire l'equilibrio tra lavoro e famiglia, al fine di migliorare benessere e efficienza organizzativa.

### Rapporto tra il numero dei dipendenti e la popolazione del Comune



## Piano della Azioni Positive

### Obiettivi per il raggiungimento della parità di genere

Il Comune di Castelnuovo del Garda, al fine di raggiungere la parità di genere si pone i seguenti obiettivi:

#### **Obiettivo: ORARIO DI LAVORO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azione che prendano in considerazione sistematica le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

#### **Obiettivo: SMART WORKING/TELELAVORO/LAVORO DA REMOTO**

L'anno 2020 ha posto tutte le Pubbliche amministrazioni dinnanzi a una serie di complesse sfide, tra queste la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria con forme anche stringenti di distanziamento sociale. L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha rappresentato un catalizzatore e acceleratore delle forme di Lavoro Agile. Nell'anno 2021, con l'emergenza sanitaria da Covid-19 ancora in corso, l'Ente ha proseguito nell'attuazione dello smart working in modalità semplificata, anche per far fronte negli ultimi mesi dell'anno alle frequenti disposizioni di quarantena a cui sono stati sottoposti i dipendenti che avevano avuto contatti con soggetti positive al Covid-19, evitando per quanto possibile di ricorrere all'utilizzo di congedi o altri tipi di permesso, qualora non si fossero positivamente i dipendenti stessi.

Questo strumento, evoluto dalla situazione emergenziale, oltre che politica di conciliazione, è una leva che contribuisce a favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaborator e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

#### **Obiettivo: TRASFORMAZIONI ORARIO DI LAVORO**

L'Amministrazione, compatibilmente con le peculiarità dei vari servizi, ha favorito e intende favorire trasformazioni dell'orario di lavoro da full-time a part-time e viceversa su richiesta dei dipendenti.

#### **Obiettivo: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentive e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

L'Amministrazione intende perseguire gli obiettivi previsti attuando nel prossimo triennio politiche di incentivazione del personale dipendente, così come contrattualmente previste, in continuità con quanto fatto finora, avendo conseguito esiti positivi sia dal punto di vista istituzionale, sia di soddisfazione del personale dipendente.

### **Gestione documentale digitale e servizi in cloud**

Passaggio da un modello di gestione documentale cartaceo a digitale, attraverso l'introduzione e l'utilizzo di servizi *in cloud*, forniti dalle software house.

### **Utilizzo identità digitale SPID e CIE per l'accesso ai servizi online**

Implementazione del sito internet istituzionale per l'utilizzo di sistemi di riconoscimento dell'identità digitale (SPID, CIE), per facilitare l'accesso ai servizi online dei cittadini e delle imprese. Contestuale implementazione dei servizi già attivi di prenotazione appuntamenti online "*MyCalendar*" e di gestione pratiche online "*Istanze online*";

### **Piattaforma notifiche digitali**

Attivazione e utilizzo della nuova piattaforma per le notifiche digitali per l'effettuazione di notifiche di atti amministrativi, con valore legale, in ottica di semplificazione delle procedure di notificazione e di pagamento, anche attraverso il sistema PagoPA

### **PagoPa**

Completamento del processo di utilizzo in via esclusiva del sistema PagoPa per i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione;

### **Open Data**

Implementazione degli open data da pubblicare sull'apposito portale della Regione Veneto.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### Organizzazione e Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

#### Premessa

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18-24), come da ultimo modificata dalla legge 4 Agosto 2022 n.122 (che ha convertito con modificazioni il D.L. 21 giugno 2022 n.73, c.d. decreto semplificazioni). L'introduzione del lavoro agile ha configurato un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti ma anche della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati. Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" (art. 87 del DL 18/2020). Il percorso di superamento dello smart working emergenziale nella Pubblica amministrazione è cominciato il 10 marzo 2021, con il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale siglato tra Governo e sindacati, in cui si concordava "la definizione, nei futuri contratti collettivi nazionali, di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata". Le tappe successive sono state:

1. Il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19", che ha modificato l'art.14 comma 1 della L. 7 agosto 2015, n. 124, e l'art 263 del D.L. 19 maggio 2020 n.34, prevedendo che:

*"1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. (A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo del presente comma, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo 2 modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui alla lettera b) del comma 1 del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente)."*

2. Il decreto-legge "proroghe in materia di termini legislativi" n. 56/2021, che ha riguardato il superamento di vincoli rigidi e soglie percentuali minime per l'applicazione dello smart working nella Pubblica amministrazione;
3. Il Dpcm 24 settembre e Dm 8 ottobre 2021, con cui dal 15 ottobre 2021 è stato ripristinato il lavoro in presenza come modalità ordinaria nella Pa;
4. Il protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile promosso dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sottoscritto dalle parti sociali il 7 dicembre 2021;
5. Il nuovo CCNL comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, siglato il giorno 16 novembre 2022, al Titolo VI lavoro a distanza, Capo I Lavoro Agile, Art. 63 Definizione e principi generali, dispone che:

*"Articolo 63 Definizione e Principi Generali*

*1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e*

*attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.*

*2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.*

*3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.*

*4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.*

#### *Articolo 64 Accesso al lavoro agile*

*1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.*

*2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.*

*3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.*

Per gli enti locali, nel 2023, salvo ulteriori differimenti, il termine ultimo di approvazione del Regolamento del lavoro agile coincide con il 31 agosto 2023 a seguito del differimento dell'approvazione del bilancio di previsione al 31 luglio 2023 contenuto nel Decreto del Ministero dell'Interno 30 maggio 2023. Di norma il termine ordinario è posto il 31 gennaio di ciascun anno, termine entro il quale le amministrazioni pubbliche approvano, sentite le organizzazioni sindacali, il Regolamento del lavoro agile, all'interno della Sezione Organizzazione e Capitale Umano del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Regolamento individua le modalità attuative del lavoro agile, definendo le attività che possono essere svolte in tale modalità. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Lo svolgimento del lavoro agile è concordato con il lavoratore tramite un accordo individuale, in cui vengono definiti:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di connessione e di disconnessione del lavoratore;

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Ogni amministrazione può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile. Ciò consente di prevedere l'utilizzo dello smart working con ampia flessibilità. In sintesi, ciascuna amministrazione potrà equilibrare lavoro agile e in presenza secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione. Il Regolamento costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il CCNL 16 novembre 2022, all'articolo 68 prevede una seconda modalità di lavoro agile, il lavoro da remoto. La previsione di due diverse forme di lavoro a distanza è stata fatta nell'ottica della flessibilità: il lavoro agile non prevede vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi), il lavoro da remoto, invece, può essere prestato anche con vincolo di orario.

Lo scopo è quello di mettere a disposizione delle amministrazioni due modelli di lavoro a distanza da adattarsi alle varie esigenze organizzative.

Il lavoro agile, puntando sull'orientamento ai risultati e sull'autonomia e responsabilità dei lavoratori, è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro da remoto, realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione, può essere svolto nelle forme di telelavoro, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

Il lavoro da remoto risponde più all'esigenza di un lavoro a distanza molto simile al lavoro in presenza; ciò che cambia è il luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

### Regolamento per lo svolgimento del Lavoro Agile

- a.** Le attività che non possono essere rese in lavoro agile sono:
- attività dei servizi di protezione civile;
  - attività di polizia locale;
  - attività di vigilanza e direzioni lavori sui cantieri;
  - attività di realizzazione e manutenzione del patrimonio;
  - attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali;
  - attività di front office da rendersi in presenza.
- b.** Le attività che possono essere svolte in lavoro agile vengono indicate nella tabella inserita in calce alle presenti disposizioni;
- c.** Il Responsabile del Servizio, valutate le attività svolte dal lavoratore che presenta richiesta di lavoro agile, se compatibili, provvede a redigere un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato.
- d.** Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve pregiudicare la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione e a tal fine per ogni servizio dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno il 50% del personale appartenente allo stesso. Nel caso di servizio costituito da un'unica persona dovrà essere garantito il regolare svolgimento delle attività in presenza ove richieste/necessarie.
- e.** Il Responsabile di Settore, prima di procedere alla sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile, deve, ove possibile, garantire un'adeguata rotazione del personale che può lavorare in smart working, privilegiando i lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure e specificatamente:
1. i dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
  2. i dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità;
  3. i genitori di bambini di età inferiore a 14 anni o nel caso di figli in condizioni di disabilità grave;

4. i dipendenti con residenza ad almeno 30 km dal luogo di lavoro.

f. L'accordo individuale di lavoro agile deve definire:

- la durata dell'accordo;
- le giornate di lavoro in modalità agile, alternate al lavoro in presenza. Il lavoro in presenza deve essere prevalente rispetto all'orario complessivo di lavoro svolto;
- le fasce di contattabilità
- gli obiettivi e i tempi di esecuzione della prestazione resa in smart working;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione;
- gli strumenti tecnologici utilizzati;
- i termini di recesso.

g. L'amministrazione deve mettere in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati, e al fine di fornire ai dipendenti in smart working apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro.

h. La richiesta di attivazione di lavoro agile deve essere inoltrata al Responsabile di Settore competente, mediante la compilazione della proposta di accordo, previa verifica della disponibilità delle dotazioni tecnologiche. L'accordo, qualora sottoscritto da entrambe le parti (lavoratore e Responsabile) deve essere trasmesso al Servizio Personale, per gli adempimenti conseguenti.

i. **Ogni dipendente può richiedere lo svolgimento del lavoro agile nella misura massima di n. 1 giornata lavorativa nell'arco della settimana.** Le giornate di lavoro agile **non possono essere frazionate**, se non nei giorni dove sia previsto il rientro pomeridiano. In questo caso, la mezza giornata svolta in presenza, deve svolgersi secondo il previsto orario di lavoro.

j. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, anche se frazionata, non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, eccedenza di orario, lavoro svolto in condizioni di rischio, disagio o turno. Non è dovuto il buono pasto. Diversamente, è possibile fruire di permessi orari previsti dalle norme di legge o contrattuali (a titolo esemplificativo i permessi per l'espletamento di visite, terapie o esami diagnostici, permessi legge 104/92), ove ne ricorrano i presupposti, se rientrano all'interno della fascia di contattabilità.

k. Le fasce di contattabilità da rispettare nello svolgimento del lavoro agile sono:

- Dalle ore 08.30 alle ore 13.00 per le giornate di lunedì, mercoledì e venerdì;
  - Dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.30 alle ore 18.00 per le giornate di martedì e giovedì.
- l.** Il dipendente in lavoro agile ha diritto ai tempi di riposo previsti per i lavoratori in presenza. In queste fasce orarie il dipendente ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
- m.** L'Ente ha diritto ad effettuare controlli sul lavoro effettuato dal dipendente in lavoro agile. In particolare:
- Il lavoratore deve presentare al proprio Responsabile di Settore, adeguato rendiconto del lavoro svolto in modalità agile, entro 3 giorni lavorativi dalla data di effettuazione della prestazione. Il Responsabile è tenuto a controllare l'effettiva esecuzione delle attività rendicontate;
  - Il Responsabile di Settore/Servizio è tenuto a fare controlli sull'effettiva contattabilità del lavoratore in lavoro agile. La reiterata non contattabilità del lavoratore, comprovata dal Responsabile competente, comporta il recesso immediato dall'accordo di lavoro agile e può essere oggetto di valutazione ai fini di una responsabilità disciplinare, così come previsto dalla normativa vigente.
- n.** L'amministrazione può recedere dall'accordo individuale di lavoro agile, motivandone il recesso, salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della L. n. 81/2017. Il recesso è considerato con giustificato motivo quando:
- è causato da motivate esigenze di servizio per cui è necessaria la presenza del lavoratore in sede;
  - avviene dopo risultanza negativa dei controlli posti in essere dal Responsabile di Settore ovvero dal Responsabile del Personale, così come previsto al punto m).
- o.** Sarà cura del Responsabile del Settore del servizio Personale redigere l'accordo individuale di lavoro agile, esplicativo anche delle procedure da attuare in funzione delle dotazioni informatiche in uso ai dipendenti.

### Misure a sostegno dei lavoratori in condizioni di fragilità

Si applicano le norme previste per la tutela dei lavoratori fragili, i quali svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa

nella medesima area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

## Mappatura delle attività smartabili

### Processi trasversali - Tutti i settori

Attività	Dipendenti potenziali					
	Settore 1	Settore 2	Settore 3	Settore 4	Settore 5	Settore 6
Attività inerente la predisposizione di regolamenti dell'Ente	11	5	4	4	6	4
Procedure di affidamento servizi e forniture	11	5	4	4	6	4
Predisposizione documenti di programmazione	11	5	4	4	6	4
Predisposizione proposte di atti amministrativi	11	5	4	4	6	4
Statistiche varie	11	5	4	4	6	4
Attività relative alla relazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale	6	4	2	2	2	2
Organizzazione e gestione del personale afferente alla propria struttura	6	4	2	2	2	2
Formazione e sviluppo delle competenze	15	10	5	6	8	5
Gestione posta elettronica	15	10	5	6	8	5
Adempimenti in materia di trasparenza	11	5	4	4	6	4
Gestione iter pagamenti (fatture, liquidazioni, mandato etc.)	11	5	4	4	6	4
Gestione contenziosi	11	5	4	4	6	4

## Settore Affari Generali

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>
<b>Tributi</b>	Gestione IMU - ICI - TARI	3
	Gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.)	2
	Canone Unico Patrimoniale	1
	Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e pubblicitarie	1
	Imposta di soggiorno	2
	Gestione contenzioso tributario	4
	Riscossione coattiva	2

<b><u>Servizio</u></b>	<b><u>Attività</u></b>	<b><u>Dipendenti potenziali</u></b>
Att. Economiche / Gest.ne SUAP	Gestione sportello SUAP	2
	SCIA attività commerciali	2
	Autorizzazioni/accreditamenti/rinnovi L.R. 22/2002	2
	Autorizzazioni spettacoli pirotecnici	2
	Commercio in sede fissa	2
	Commercio al dettaglio, cose antiche/usate, online	2
	Commercio su area pubblica	2
	Pubblici esercizi e strutture ricettive	2
	Attività agrituristiche	2
	Giochi leciti e trattenimenti pubblici	2
	Autorizzazioni a manifestazioni temporanee	2
	Attività artigianali (settore alimentare – estetico)	2
	Distributori carburanti	2
	Agricoltura	2
	Locali pubblico spettacolo	2
	Gestione attività commerciali	2
	Spettacolo viaggiante	2
	Parchi divertimento	2
	Agenzia d'affari	2
	Noleggio con e senza conducente - Taxi	2
	Attività di rimessa veicoli	2
	Circoli privati	2

<b><u>Servizio</u></b>	<b><u>Attività</u></b>	<b><u>Dipendenti potenziali</u></b>
<b>Affari Generali e Contratti</b>	Predisposizione e stipulazione contratti e adempimenti successivi	2
	Gestione aspetti economici e contributivi relativi agli Amministratori comunali	2
	Gestione e stipula assicurazioni per i rischi in capo al Comune	1
	Locazioni - Concessione alloggi	2
	Ufficio gare	2
	Segreteria generale e supporto agli organi istituzionali	3
	Coordinamento tra i settori	1
	Pubblicazione Deliberazioni e Determinazioni	3
	Ordini del giorno Giunta e Consiglio	3
	Decreti e ordinanze del Sindaco	3

<b><u>Servizio</u></b>	<b><u>Attività</u></b>	<b><u>Dipendenti potenziali</u></b>
<b>Personale</b>	Programmazione fabbisogno del personale	2
	Gestione aspetti giuridici ed economici (retributivi e previdenziali) del personale dipendente	2
	Tenuta fascicoli personali	2
	Contrattazione decentrata	2
	Conto annuale	2
	Adempimenti vari in materia di personale (DMA, CU, ecc.)	3
	Reperimento personale e servizio formazione	3
	Gestione Buoni Pasto	2
	Tenuta Anagrafe delle prestazioni	2

<b><u>Servizio</u></b>	<b><u>Attività</u></b>	<b><u>Dipendenti potenziali</u></b>	
<b>Cultura, turismo, ufficio stampa</b>	Programmazione e organizzazione eventi culturali, manifestazioni e convegni	2	
	Promozione eventi e iniziative culturali	2	
	Gestione patrocini per attività culturali	2	
	Promozione turistica	2	
	Gestione biblioteca, teatro, sale civiche (redazione atti amministrativi e rapporti con soggetti affidatari dei servizi)	2	
	Concessione spazi e sale comunali per eventi	2	
	Albo e sportello associazioni	2	
	Collaborazione con associazioni per iniziative culturali	2	
	Ufficio stampa	1	
	Agenda Sindaco	1	
	<b>Sport</b>	Contributi associazioni sportive	2
		Gestione uso palestra dell'Istituto Comprensivo	2
		Collaborazione con Pro – Loco	2
Concessioni impianti sportivi, lidi comunali, centri sociali		2	

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>
<b>Protocollo e notifiche</b>	Evasione e protocollo della corrispondenza in arrivo e in partenza	2
	Stampa virtuale registri annuali	2
	Storicizzazione documentale periodica	2
	Gestione albo online	2
	Gestione pubbliche affissioni	2
<b>Sistemi informatici e Ced</b>	Gestione informatica comunale: banche dati	1
	Supporto hardware, software e sicurezza	1
	Inventario beni informatici	1
	Gestione telefonia, sistema intranet ed internet	1
	Supervisione sito istituzionale e servizi on-line	1
	Gestione Sistema della Privacy	1
	Transizione digitale	1

## Settore Tecnico Lavori Pubblici, Patrimonio, Ecologia

<b><u>Servizio</u></b>	<b><u>Attività</u></b>	<b><u>Dipendenti potenziali</u></b>
<b>Lavori Pubblici</b>	Progettazione lavori e opere pubbliche	4
	Procedure di affidamento lavori e opere pubbliche	4
	Procedure espropriative	4
	Gestione cantieri opere e lavori pubblici	4
	Interventi su impianti di pubblica illuminazione	4
	Controlli sulla gestione del Servizio Idrico Integrato e del Servizio di distribuzione del gas metano	4
<b>Ecologia e Ambiente</b>	Servizi di RSU	1
	Isole ecologiche	1
	Interventi di disinfezione e disinfestazione	1
	Certificazioni ambientali	1
	Piano tutela e risanamento atmosfera	1
	Rapporti con Protezione civile	4
	Energia	4
<b>Patrimonio</b>	Gestione concessioni su immobili comunali	4
	Gestione servizi cimiteriali	4
	Adempimenti <u>D.Lgs. 81/2008</u> (Tutela salute e sicurezza sui luoghi di lavoro)	4
	Demanio lacuale	1

## Settore Economico Finanziario e Contabile

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>
Bilancio, Programmazione e Contabilità	Programmazione e coordinamento attività finanziaria	1
	Redazione Bilancio di Previsione	2
	Gestione Bilancio e relative variazioni	2
	Registrazione atti di gestione finanziaria (Accertamenti, Riscossioni, Versamenti, Impegni, Liquidazioni, Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso)	4
	Gestione e liquidazione fatture	2
	Controllo di Gestione	1
	Gestione mutui e rapporti con Istituti di credito	1
	Tenuta contabilità IVA ed adempimenti fiscali (denuncia, liquidazione e pagamento imposte e adempimenti sostituto d'imposta)	2
	Gestione rapporti con Tesoriere e custodia titoli	2
	Gestione conti correnti postali	3
	Tenuta contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	4
	Rilascio pareri e visti di regolarità contabile	1

<b><u>Servizio</u></b>	<b><u>Attività</u></b>	<b><u>Dipendenti potenziali</u></b>
<b>Rendicontazione</b>	Riaccertamento dei Residui attivi e passivi	3
	Redazione Rendiconto di Gestione	3
	Adempimenti normativi relativi alle società partecipate: revisione ordinaria enti/organismi e società e relativi adempimenti	3
	Questionari <u>Corte dei Conti</u>	3
	Redazione Bilancio Consolidato	3
	Supporto e collaborazione all'Organo di revisione	3
	Gestione piattaforme: Mef, BDAP, <u>Con.Te</u> , <u>Sireco</u> , PCC, <u>PagoPA</u> , ecc.	3
	Statistiche di competenza del Responsabile Economico-Finanziario	1
<b>Servizio Economato</b>	Acquisto pubblicazioni e riviste economiche-finanziarie e normative di interesse generale	2
	Acquisto modulistica specializzata	2
	Abbonamento a banche dati	2
	Liquidazione utenze	2
<b>Servizi ausiliari</b>	Acquisto materiale per la pulizia	2
	Coordinamento con impresa di pulizie	2

## Settore Polizia Locale

<b><u>Servizio</u></b>	<b><u>Attività</u></b>	<b><u>Dipendenti potenziali</u></b>
<b>Polizia Amministrativa</b>	Passi carrabili	2
	Rilascio pareri cartelli pubblicitari e occupazioni temporanee suolo pubblico	2
	Istruttoria richieste risarcimento danni	2
	Ruoli esattoriali CDS e sanzioni Amministrative	2
	Rilascio tesserini disabili	2

## Settore Servizi alla Persona

<b><u>Servizio</u></b>	<b><u>Attività</u></b>	<b><u>Dipendenti potenziali</u></b>
<b>Servizi Demografici</b>	Anagrafe e Stato civile (pratiche di iscrizione e cancellazione anagrafica, rilascio certificati)	4
	Concessioni cimiteriali (assegnazione loculi e tombe)	1
	Recupero salme	2
	Luci votive	1
	Toponomastica	1
	Statistica	1
<b>Servizi sociali</b>	Integrazione rette case di riposo/istituti/comunità	2
	BONUS energia	2
	Istruttorie contributi nazionali/regionali/provinciali	2
<b>Istruzione</b>	Servizi a domanda individuale (trasporto, mensa)	2
	Gestione procedure libri di testo primaria	2
	Istruttorie contributi nazionali/regionali/provinciali	2
	Progetti e iniziative per le scuole	2

## Settore Edilizia Privata e Urbanistica

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>
<b>Edilizia Privata</b>	Istruttoria pratiche edilizie	4
	Permessi a costruire	4
	Rilascio titoli abitativi edilizi	4
	Accertamenti di competenza attività edilizia libera CILA e SCIA	4
	Autorizzazione paesaggistica	4
	Accertamento abusi edilizi	4
	Segnalazioni certificate di agibilità	4
	Calcolo prezzi cessione alloggi convenzionati	4
	Determinazione corrispettivo per svincolo alloggi PEEP	4
	Accesso agli atti	4
<b>Sportello Unico Edilizia</b>	Registrazione e gestione amministrativa pratiche edilizie	1
	Portale del professionista	1
<b>Urbanistica</b>	Gestione P.A.T.I. e P.I.	1
	Varianti Urbanistiche	1
	Piani Urbanisti Attuativi	1
	Certificazioni destinazione urbanistica	1
	Gestione progetto territorio	1
	Definizione accordi pubblico privato L.R. 11/2004	1

## OBIETTIVI - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

**Peso:** 100

**Indicatore:**

Monitoraggio del lavoro agile

**Modalità di calcolo:**

È presente un monitoraggio del lavoro agile?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

Dotazione PC per lavoro agile

**Modalità di calcolo:**

Numero PC adatti al lavoro agile

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** numero

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
12		43	43	43

**Indicatore:**

Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile

**Modalità di calcolo:**

Numero di lavoratori agili e in telelavoro / Numero totale del personale in servizio

**Riferimento:**

Indicatore proposto da <<Indicatori comuni per la funzione di supporto nelle Amministrazioni Pubbliche>>. Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubbico Ufficio per la valutazione della performance

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

**Indicatore:**

Giornate in lavoro agile

**Modalità di calcolo:**

Numero giornate di lavoro agile / Numero giornate lavorative

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tempistica:** 31/12/2023

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** percentuale

**Peso Misurazione:** 25

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

## 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### Premessa

Si indicano di seguito i riferimenti normativi alla base della redazione del Piano triennale del fabbisogno di personale:

- l'art. 39 comma 1 della Legge 449/1997 stabilisce, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 89 comma 5 del Decreto Legislativo 267/2000 dispone che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli Enti Locali dissestati e strutturalmente deficitari, i Comuni, le Province e gli altri Enti Locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa o organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del Decreto Legislativo 267/2000 ai sensi del quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto Legislativo 75/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- l'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001 dispone che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 1 comma 102 della Legge 311/2004, secondo il quale le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2, e all'art. 70 comma 4 del Decreto Legislativo 165/2001, adeguano le

proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

- l'art. 19 comma 8 della Legge 448/2001 (Legge Finanziaria 2002) recita: *“A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali di cui all'art. 2 del TU 267/2000, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge 27.12.1997, n. 449 e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”*;
- le norme e i vincoli previsti per gli enti soggetti al rispetto del patto di stabilità interno disposto dalla Legge 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) e nello specifico dall'art. 1 comma 557, come da ultimo modificato dal decreto-legge 90/2014;
- l'art. 10 comma 5 del Decreto Legislativo 150/2009, vieta di procedere ad assunzioni gli Enti che non hanno adottato il Piano delle Performance;
- l'art. 6-ter del Decreto Legislativo 165/2001, come da ultimo modificato con Decreto Legislativo 75/2017:

*“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'art. 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali”*;

- agli Enti Locali che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, hanno un numero di personale in servizio minore di 50 dipendenti, ai fini della Redazione del PIAO si applica l'articolo 6 comma 3 del D.M. n. 132/2022, che rimanda agli adempimenti di cui all'articolo 4 'Sezione Organizzazione e Capitale Umano' comma 1 lett. a), b), c) D.M. n. 132/2022, che dispone:

a. *La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

*[...] c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*

*1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*

*2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la 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 dimissioni di servizi, attività o funzioni;*

3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

- tra le condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, l'art. 3 comma 6 del decreto-legge 90/2014 prevede che i limiti non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo;
- tra le condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo determinato, l'art. 36 del Decreto Legislativo 165/2001 prevede che per rispondere a esigenze di carattere temporaneo o eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti;
- il vigente art. 9 comma 28 del decreto-legge 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11 comma 4-bis del decreto-legge 90/2014, prevede che deve essere rispettato il tetto complessivo della spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009;
- la possibilità di utilizzo della capacità assunzionale è subordinata a quella finanziaria condizionata dalle disponibilità di bilancio;
- ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni sono stabilite dall'art. 9 comma 1-quinquies del decreto-legge 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della Legge 196/2009, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo;

- per quanto riguarda l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile, l'art. 11 comma 4-bis del decreto-legge 90/2014 stabilisce che le limitazioni contenute nell'art. 9 comma 28 del decreto-legge 78/2010 non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1 commi 557 e 562 della Legge 296/2006 e ss.mm., nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 o, per le amministrazioni che nel 2009 non abbiano sostenuto spese per lavoro flessibile, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per la stessa finalità nel triennio 2007/2009;
- l'art. 1 comma 723 della Legge 208/2015 (Legge stabilità 2016), prevede, in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 710 (cd pareggio di bilancio che ha sostituito il patto di stabilità) nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto con soggetti privati che si configurino come elusivi della predetta disposizione;

Il decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione dell'8 maggio 2018 ha definito le *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche"* (con pubblicazione in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018). Queste dispongono che i PTFP abbiano i seguenti contenuti:

1. Il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) si sviluppa in una prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente da parte dell'organo di indirizzo politico con il coinvolgimento della dirigenza apicale come richiesto dall'art. 16 comma 1 lettera a-bis del Decreto Legislativo 165/2001; la sua adozione è soggetta alla pubblicazione nell'Amministrazione Trasparente e va comunicata, entro trenta giorni, al sistema di cui all'art. 60 del Decreto Legislativo 165/2001, pena il divieto di procedere alle assunzioni;
2. Il Piano è lo strumento strategico per individuare, in un'ottica di flessibilità, le esigenze di personale in relazione non solo alle funzioni istituzionali ma anche agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi. Essa sancisce il superamento del concetto di dotazione organica tradizionale (inteso come contenitore rigido da cui partire in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate per effettuare le scelte sul reclutamento) in favore di un concetto di "dotazione" di spesa potenziale massima imposta dalla legge, che per gli enti locali, sottoposti a tetti di spesa del personale, rimane quello del tetto massimo di spesa ovvero il limite imposto dall'art. 1 comma

557, ossia la spesa media del triennio 2011/2013. Nel rispetto del suddetto potenziale di spesa le amministrazioni potranno procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa dei propri fabbisogni di personale, prevedendo volta per volta la dotazione organica di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri bisogni e che fungerà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che hanno la dotazione organica come parametro di riferimento;

3. Nell'ambito dell'indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell'ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le PP.AA. potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, indicando le risorse finanziarie destinate all'attuazione dei piani, nei limiti delle risorse per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
4. Il Piano deve anche dare conto delle azioni che le amministrazioni hanno posto in essere in ordine alla revisione degli assetti organizzativi in un'ottica rovesciata che vede l'organizzazione non più come un elemento rigido da cui ricavare il fabbisogno di personale ma al contrario ripensa l'assetto in sede di definizione del fabbisogno;

Si deve considerare, poi, che l'art. 6 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001, afferma un principio fondamentale secondo il quale nel PTFP, le pubbliche amministrazioni curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità, sia interna che esterna, e di reclutamento dall'esterno del personale, per cui occorre preventivamente aver verificato la percorribilità degli interventi di revisione organizzativa, di mobilità interna ed esterna, e successivamente si potranno programmare nuove assunzioni dall'esterno.

Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 17 marzo 2020 innova radicalmente il calcolo della capacità assunzionale degli Enti basandolo sulla sostenibilità finanziaria derivante dal rapporto tra le spese del personale e le entrate correnti. Si considera poi che la spesa per assunzione del personale a tempo indeterminato sostenuta ai sensi del Decreto del 17 marzo 2000 è irrilevante ai sensi del rispetto del limite di spesa del personale di cui all'art. 1 commi 557 quater e 562 della Legge 296/2006.

Si richiama poi l'art. 33 del Decreto Legislativo 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011, che stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad*

*osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica. Le Amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".* Si ritiene quindi necessario, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla ricognizione del personale in esubero.

Si ricorda poi che la Legge 26/2019 ha modificato l'art. 3 comma 5 del decreto-legge 90/2014, e quindi ai fini del computo dei resti assunzionali non utilizzati, è permesso effettuare il calcolo sui cinque anni precedenti e non più solo nel triennio precedente;

Viene poi evidenziato l'obbligo di cui all'art. 33 del Decreto Legislativo 165/2001 succitato e la conseguente necessità di verifica, nella propria area di competenza, di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale. Da tale ricognizione, certificata da parte dei responsabili di Area dell'Ente, non sono emerse situazioni di eccedenza in alcuna delle aree comunali.

Comparata infine la vigente dotazione organica di questo Comune con il personale con contratto a tempo indeterminato presente alla data dell'approvazione del presente documento, si rileva che non risultano prevalenze di personale presente in relazione alla dotazione organica e pertanto non si evidenziano situazioni soprannumerarie.

Si premette infine che:

- il documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale viene elaborato dall'Amministrazione in ordine alle prioritarie esigenze di copertura dei posti vacanti, verificate le capacità assunzionali normativamente consentite in base alle risorse finanziarie previste nel bilancio previsionale e pluriennale e valutate le proposte dei dirigenti;
- vengono rispettate le disposizioni del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e s.m.i.;
- vengono rispettate le previsioni relative al bilancio di previsione finanziario anni 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 29/12/2022;
- vengono rispettate le risultanze del rendiconto per la gestione anno 2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 27/04/2023;
- il Comune di Castelnuovo del Garda si colloca nella fascia degli enti virtuosi avendo una percentuale del **15,95%** calcolata secondo la seguente tabella:

tabella 1

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURNO OVER RESIDUO	TURNO OVER CIA* UTILIZZATO PER FO H2015H1	ANNO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	13455	F	0,00	0,00	2024
FASE 2	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2022			1.807.717,40	
	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023			1.807.717,40	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 4 ANNI PRECEDENTI 2020			11.022.798,40	MEDIA 12.240.434,04
	ENTRATE RENDICONTO 3 ANNI PRECEDENTI 2021			11.550.598,40	
	ENTRATE RENDICONTO ULTIMO ANNO 2022			15.225.063,04	
	FIDEI JUSIONIF 2022			133.487,40	
	ENTRATE NETTO FIDEI			15.155.867,68	
FASE 3	15,95%				
CALCOLO IS ENTE					
FASE 4		1.330.403,70			27,10%
CALCOLO INCREMENTO AGGIUNZIONALE DISPONIBILE (in sopra %)					
FASE 5		21,00%			
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2		1.330.403,70	importo (importo Tabella 2)		
	incremento massimo (Fondo)	255.256,53	133.620,00		
	incremento netto (tabella 2) (costo personale spesa 2019/2021)	199.995,53			
	Spesa per il personale nel 2022	1.932.081,52			
	incremento effettivo (costo possibile)	55.261,00			

### Proposta di programmazione del Fabbisogno di Personale 2023/2025

Si considera che:

- a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.ii., e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del Decreto Legislativo 165/2001 non emergono situazioni di personale in esubero;
- Da istruttoria agli atti del competente Ufficio, la dotazione organica dell'Ente intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1 comma 557-quater della Legge 296/2006 è pari a euro 1.645.502,63=, quale media degli impegni del triennio 2011/2013.
- Viste le risultanze della tabella sopra riportata, il Comune di Castelnuovo del Garda, per l'anno 2023, può assumere per complessivi euro 255.256,53 pari al 21% della spesa del personale rendiconto 2018 (1.807.717,40\*21%) più la spesa del personale anno 2022 (euro 1.932.081,52) meno la spesa di personale anno 2018 (1.807.717,40);
- A tale importo devono essere sottratte le spese relative al maggior costo del personale dipendente assunto nel corso del 2022 (euro 199.995,53), per cui **il nuovo incremento possibile della spesa del personale anni 2023-2025 è pari ad euro 55.261,00;**

La programmazione inerente il fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, al netto delle sostituzioni, è quindi disposta come segue:

- Anno 2023: n. 1 nuova assunzione (Istruttore di Vigilanza - Area degli Istruttori) dal 01/09/2023, euro 10.361,69;
- Anno 2024: n. 0 nuove assunzioni;
- Anno 2025: n. 0 nuove assunzioni;

Si dà quindi atto che, a seguito della programmazione di una nuova assunzione di n. 1 Istruttore di Vigilanza - Area degli Istruttori a partire dal 15/05/2023, **la spesa residua possibile per incremento del personale anni 2023/2025 è di euro 44.899,31** (55.261,00-10.361,69);

Si rileva successivamente che, sempre nel corso del 2022 si sono determinate le seguenti cessazioni di personale:

- con prot. 14236/2022 si è preso atto della cessazione per pensionamento n. 1 dipendente istruttore polizia locale area Polizia Locale cat. C pos. C5 a decorrere dal giorno 1° novembre 2022, sostituito con assunzione di n. 1 dipendente Area Istruttori (ex categoria C) di cui alla determinazione n. 274 del 23 maggio 2023;
- con prot. 18604/2022 si è preso atto della cessazione per pensionamento di n. 1 dipendente istruttore tecnico cat. C pos. C6 presso l'Area Tecnica Lavori Pubblici a decorrere dal giorno 1 gennaio 2023, sostituito con assunzione di n. 1 dipendente Area Istruttori (ex categoria C) di cui alla determinazione n. 348 del 15 giugno 2023;
- con prot. 2608/2023 viene comunicata la cessazione per dimissioni volontarie di n. 1 dipendente istruttore direttivo tecnico cat. D pos. D1 presso l'Area Tecnica Edilizia Privata, a decorrere dal giorno 7 febbraio 2023 (dimissioni in periodo di prova), sostituito con assunzione di n. 1 dipendente Area Funzionari ed E.Q. (ex categoria D), di cui alla determinazione n. 346 del 15 giugno 2023;
- con prot. 2527/2023 si è preso atto della cessazione per pensionamento di n. 1 dipendente operaio manutentore cat. B pos. B6 presso l'Area Tecnica Lavori Pubblici, a decorrere dal giorno 01 giugno 2023;

Analizzate poi le necessità dei diversi Responsabili di Area in merito all'organizzazione degli Uffici, si dispone:

- che il posto vacante di n. 1 dipendente ex istruttore tecnico cat. C presso l'ex Area Tecnica Lavori Pubblici a seguito di pensionamento di cui sopra, è stato riassegnato al Settore Servizi alla Persona, Servizi Demografici, per assumere n. 1 dipendente dell'Area Istruttori (ex categoria C), profilo professionale di istruttore amministrativo;
- di autorizzare i competenti Responsabili di Settore ad effettuare le sostituzioni degli altri sopra citati posti vacanti;

**Si prende quindi atto che l'attuale consistenza della dotazione organica, intesa come numero dei dipendenti attualmente in servizio, alla data di approvazione del presente documento, è pari a n. 50 unità e che quindi la stessa, in virtù delle nuove assunzioni e sostituzioni sopra elencate sarà pari a n.52 unità al 31 dicembre 2023, a n. 52 unità al 31 dicembre 2024 e a n. 52 unità al 31 dicembre 2025;**

L'amministrazione intende poi utilizzare possibili forme di lavoro flessibile, il cui limite della spesa relativa non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 e che tale limite verrà rispettato negli anni 2023, 2024, 2025 ai sensi dell'art. 36 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 9 del Decreto Legislativo 75/2017, e si precisa al riguardo che eventuali assunzioni a tempo determinato verranno effettuate esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, e comunque nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente;

Si precisa infine che la programmazione triennale sopra esposta potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa e relative coperture.

## OBIETTIVI - FABBISOGNO DEL PERSONALE

**Peso:** 75

**Indicatore:**

Coordinamento organizzativo

**Modalità di calcolo:**

È stato definito un coordinamento organizzativo?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tempistica:** 31/01/2024

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

**Indicatore:**

Programmazione per obiettivi e/o progetti e/o processi

**Modalità di calcolo:**

È stata effettuata una programmazione per obiettivi e/o progetti e/o processi?

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tempistica:** 31/01/2024

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** si / no

**Peso Misurazione:** 20

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		0	1	1

**Indicatore:**

Personale effettivo

**Modalità di calcolo:**

Numero personale effettivo

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tempistica:** 31/01/2024**Fonte:** Dati Ente**Unita di misura:** numero**Peso Misurazione:** 20**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
49		51	51	51

**Indicatore:**

Età media del personale

**Modalità di calcolo:**

Media età del personale dell'Ente

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

**Tempistica:** 31/01/2024**Fonte:** Dati Ente**Unita di misura:** numero**Peso Misurazione:** 20**Direzione:** negativo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
48.26		49	49	49

**Indicatore:**

Numero dei dipendenti dell'ente ogni 100 abitanti

**Modalità di calcolo:**

Numero dipendenti / Abitanti \* 100

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

**Tempistica:** 31/01/2024**Fonte:** Dati Ente**Unita di misura:** numero**Peso Misurazione:** 20**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0.369		0.384	0.384	0.384

## OBIETTIVI - FORMAZIONE DEL PERSONALE

**Peso:** 25

**Indicatore:**

Costi per la formazione

**Modalità di calcolo:**

Totale costi sostenuti per la formazione del personale

**Riferimento:**

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

**Responsabile:** Responsabile del servizio

**Tempistica:** 31/01/2024

**Fonte:** Dati Ente

**Unita di misura:** euro

**Peso Misurazione:** 100

**Direzione:** positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
5325.76		7698.00	7698.00	7698.00

# 4 MONITORAGGIO

## MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

### MONITORAGGIO PIAO

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Castelnuovo del Garda sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. 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 consente al RPCT di poter osservare costantemente 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. 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. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.