



**COMUNE DI CASTENEDOLO**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**PIAO 2024-2026**

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

*Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 12.02.2024*

|  |    |
|--|----|
| Indice   |    |
| PREMESSA   | 5  |
| RIFERIMENTI NORMATIVI  | 5  |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO  | 7  |
| 1.1 Analisi del contesto esterno   | 7  |
| 1.1.1 Forme di gestione dei servizi erogati  | 8  |
| 1.2 Analisi del contesto interno   | 10 |
| 1.2.1 Composizione Organi Politici   | 10 |
| 1.2.2 Organigramma dell'Ente   | 10 |
| 1.2.3 La mappatura dei processi  | 11 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE  | 12 |
| 2.1 Valore pubblico  | 12 |
| 2.2. Performance   | 14 |
| 2.2.1 Albero della Performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi  | 15 |
| 2.2.2 Processo di redazione della sezione Performance  | 15 |
| 2.2.3 Performance organizzativa e Performance individuale  | 15 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza  | 16 |
| 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione  | 16 |
| 2.3.2 Sistema di gestione del rischio  | 20 |
| 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza   | 20 |
| 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione   | 21 |
| 2.3.5 Programmazione della trasparenza   | 21 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  | 22 |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente   | 22 |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere  | 22 |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale   | 22 |
| 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria  | 25 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile  | 25 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale  | 27 |
| 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale. Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze | 27 |
| 4. MONITORAGGIO  | 28 |

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 – SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**ALLEGATO A MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO DEI RISCHI, PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE, MONITORAGGIO, INDIVIDUAZIONE AREA DI RISCHIO**

**ALLEGATO B ANALISI DEI RISCHI;**

**ALLEGATO C INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREE DI RISCHIO**

**ALLEGATO D MISURE DI TRASPARENZA (Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013**

**ALLEGATO E - PATTO DI INTEGRITÀ.**

**ALLEGATO 2 – OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE**

**ALLEGATO 3 PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026**

**ALLEGATO 4 -PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE (POLA) 2024-2026**

**ALLEGATO 4-A SCHEDA POLA**

**ALLEGATI ALLA SEZIONE 3.3. PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE:**

**ALLEGATO 5 FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026 SECONDA MODIFICA**

**Allegato A SPESE PERSONALE 2024 STATO ATTUALE**

**Allegato B SPESE PERSONALE 2024 SPESA POTENZIALE**

**Allegato C SPESE PERSONALE STATO ATTUALE + FABBISOGNO 2024**

**Allegato D SPESE PERSONALE 2025 AGGIORNATO AL FABBISOGNO 2025**

**Allegato E SPESE PERSONALE 2026 AGGIORNATO AL FABBISOGNO 2026**

**Allegato F DOTAZIONE ORGANICA**

## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso.

Dato atto che è possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Dato atto che ai sensi della normativa sopra citata la giunta comunale con deliberazione n. Ai sensi della vigente normativa, avendo il Comune di Castenedolo meno di 50 dipendenti non aveva l'obbligo di aggiornare la parte del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, non essendosi verificati nel corso del 2023 episodi di corruzione. In tal senso aveva deliberato la giunta comunale con atto n.231 del 20.12.2023 accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti 1-4 si è verificata, ha approvato e confermato i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 91 del 29.05.2023.

Atteso che l'ANAC con deliberazione n.605 del 19.12.2023 ha effettuato l'aggiornamento del PNA e che il RPCT ha ritenuto, pur non essendo obbligati, di procedere all'aggiornamento anche della sezione del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in quanto se è vero che le modifiche hanno interessato solo la materia relativa agli appalti, è altrettanto vero che le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza acquisiscono una rilevanza strategica in tale ambito. Inoltre l'ANAC con la medesima delibera ha modificato la griglia di pubblicazione che avrebbe comportato una modifica d'ufficio delle misure di trasparenza del Comune di Castenedolo.

Per tali motivazioni il RPCT ha pubblicato all'albo online ed in Amministrazione Trasparente apposito avviso per

poter acquisire proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del Piano vigente. Ai fini dell'aggiornamento costituisce elemento ineludibile la partecipazione della collettività locale, e di tutti i soggetti che la compongono (stakeholders esterni) nonché degli stakeholders interni. Inoltre per consentire la partecipazione dei dipendenti comunali, il RPCT ha trasmesso apposita comunicazione assunta al protocollo comunale n.1864 del 19.01.2024. Entro la data del 27 gennaio 2024 e fino alla data di approvazione del presente atto non è pervenuta alcun contributo.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 27/07/2023, della nota di Aggiornamento al DUP 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.55 del 20/12/2023 e del bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 20/12/2023 e successive delibere di variazione al bilancio.

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 E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Comune di Castenedolo**

**Indirizzo: via 15 Giugno 1859, n.1**

**Codice fiscale: C.F. 00464720176**

**Partita IVA: 00464720176**

**Sindaco: Pierluigi Bianchini**

**Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 44**

**Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 11737 (dati Anagrafe Nazionale)**

**Telefono: 030 2134011**

**Sito internet: [www.comune.castenedolo.bs.it](http://www.comune.castenedolo.bs.it)**

**E-mail: [protocollo@comune.castenedolo.bs.it](mailto:protocollo@comune.castenedolo.bs.it)**

**PEC: [protocollo@pec.comune.castenedolo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.castenedolo.bs.it)**

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Il comune di Castenedolo ha un'estensione territoriale di Km<sup>2</sup> 26,23 di cui km<sup>2</sup> 5,2 collinari, si compone del centro comunale e di 5 frazioni (Bettole, Macina, Bodea, Capodimonte, Alpino).

L'abitato principale sorge su una collina di 151 m s.l.m., posta nell'alta pianura padana, a dieci chilometri da Brescia.

Il territorio comunale è attraversato dalla roggia Molina che passa a settentrione del capoluogo e dal Garza che tocca ad occidente l'abitato di Capodimonte.

Castenedolo confina a nord con Rezzato e Mazzano, a ovest con Brescia e Borgosatollo, a est con Calcinato e Montichiari, a sud con Ghedi.

A differenza dei comuni circostanti prevalentemente pianeggianti, Castenedolo mostra un paesaggio collinare che ha permesso lo sviluppo della coltivazione della vite.

Sul territorio sono presenti varie attività economiche, aziende agricole, industriali artigianali, commerciali e di servizi.

Il Comune di Castenedolo fa parte dell'hinterland di Brescia, da cui dista solo 10 km, risente pertanto di tutte le dinamiche che impattano sul capoluogo.

Fenomeni socio-economici quali disoccupazione e inoccupazione, precariato lavorativo diffuso, aumento del costo della vita, caro-affitti, difficoltà del sistema sanitario nazionale, ma anche le modificazioni nella società (più cittadini anziani, crescita dell'immigrazione ecc.) e i mutamenti della composizione familiare e degli stili di vita pongono ulteriori sfide all'efficace sistema dei servizi erogati dal comune, per altro in fase di continua riorganizzazione ed adeguamento.

La crisi economica e il fallimento di molte aziende presenti sul territorio comunale hanno portato problemi sociali a cui l'amministrazione comunale ha reagito con l'istituzione di servizi attivabili in base alle leggi vigenti nel tempo.

Le scelte dell'Amministrazione Comunale sono finalizzate a creare una rete di servizi territoriali, la più varia possibile nell'offerta e in grado di rispondere efficacemente alle esigenze sempre più complesse della popolazione, con particolare riguardo alle sue componenti più deboli sia da un punto di vista socio-familiare che sotto l'aspetto economico e dell'integrazione attiva nel tessuto sociale.

A tale riguardo si evidenzia che la componente anziana della popolazione (oltre i 65 anni) è in continuo aumento, la presenza di cittadini stranieri è leggermente in flessione, le persone portatrici di handicap e/o di situazioni inabilitanti sono numerose e sempre più bisognose di supporti per l'integrazione e l'assistenza, soprattutto nei casi in cui la famiglia viene a mancare o non è in grado di provvedere.

Appare tuttavia sempre più evidente come, nonostante la sensibilità degli amministratori, risulti sempre più arduo garantire e potenziare il sistema dei servizi in una fase di continua restrizione delle risorse e di incremento dei vincoli di spesa.

Stante questa situazione, che speriamo possa trovare spazi di miglioramento, l'obiettivo generale è quello di continuare a garantire i servizi alla cittadinanza, nella convinzione che essi rappresentano uno standard irrinunciabile, un diritto del cittadino.

Anche per i prossimi anni l'amministrazione comunale mira alla conservazione degli interventi già positivamente sperimentati, per la cui attuazione dovranno tuttavia essere reperiti fondi aggiuntivi dal Comune e ad una maggior razionalizzazione nell'uso delle risorse professionali, strumentali ed economiche a disposizione.

Il 2023 è stato l'anno della ripresa. Il Comune di Castenedolo ha ricevuto negli anni 2022-2023 diversi fondi PNRR.

Nel 2024 l'amministrazione comunale ha l'obiettivo strategico di rispettare la tempistica per la realizzazione delle opere e dei servizi finanziati dal PNRR e di richiedere nuovi finanziamenti al fine di offrire alla popolazione di Castenedolo strutture pubbliche a norma, efficienti e con minor consumo energetico possibile.

Al 31/12/2023 registra una popolazione di 11.737 (fonte ANPR) abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

| Popolazione | 2022   | 2023   | Scostamento |
|-------------|--------|--------|-------------|
| 0-6         | 648    | 643    | -0,04%      |
| 7-14        | 960    | 926    | - 0,29%     |
| 15-29       | 1843   | 1895   | 0,44%       |
| 30-65       | 5902   | 5948   | 0,39%       |
| >65         | 2263   | 2325   | 0,53%       |
| Totale      | 11.616 | 11.737 | 1,03%       |

### 1.1.1 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI EROGATI

| Servizio  | Diretta | Appalto | convenzione | Unione/<br>associazione<br>intercomunale/<br>società<br>partecipate | Concessione<br>a terzi/<br>AATO |
|---|---------|---------|-------------|---|---------------------------------|
| Organi istituzionali, partecipazione, decentramento                                     | X       |         |             |   |                                 |
| Segreteria generale, personale e organizzazione   | X       |         |             |   |                                 |
| Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione | X       | X       |             |   |                                 |
| Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali                                     | X       | X       | X           |   |                                 |
| Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  | X       |         | X           |   |                                 |
| Ufficio tecnico   | X       |         |             |   |                                 |
| Anagrafe, stato civile, leva e servizio statistico                                      | X       |         |             |   |                                 |
| Polizia municipale  | X       |         |             |   |                                 |
| Polizia commerciale   | X       |         |             |   |                                 |
| Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi                            | X       | X       |             |   |                                 |
| Biblioteche, musei e pinacoteche  | X       |         |             | X   |                                 |
| Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale                      | X       | X       |             |   |                                 |
| Servizio informatizzazione  | X       | X       |             | X   |                                 |
| Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti                                  | X       | X       | X           |   |                                 |
| Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo                                | X       | X       | X           |   |                                 |
| Illuminazione pubblica e servizi connessi   |         |         |             |   | X                               |
| Urbanistica e gestione del territorio   | X       | X       |             |   |                                 |
| Protezione civile   | X       |         |             |   |                                 |
| Edilizia residenziale pubblica  | X       | X       | X           |   |                                 |

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| locale e piani di edilizia economico popolare  |   |   |   |   |   |
| Servizio idrico integrato  |   |   |   |   | X |
| Smaltimento rifiuti  |   |   |   | X |   |
| Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente (disinfestazioni)                                     | X | X |   |   |   |
| Scuola dell'infanzia statale (manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici e utenze)   | X | X |   |   |   |
| Scuole dell'infanzia parificate (manutenzioni ordinarie e straordinarie edificio di proprietà comunale San Giovanni Bosco e convenzione per entrambe e utenze) | X | X | X |   |   |
| Istruzione delle scuole primarie -Capoluogo-Capodimonte e Macina (manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici e utenze)                                     | X | X |   |   |   |
| Istruzione secondaria di primo grado (manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici e utenze)   | X | X |   |   |   |
| Istruzione secondaria di secondo grado (assistenza ad personam e trasporto disabili)   | X |   |   | X |   |
| Asili nido, (manutenzioni ordinarie e straordinarie edificio "La piccola Crescere Insieme" del Sobiolo ed edificio Capodimonte e gestione utenze)              | X |   | X |   |   |
| Servizi di prevenzione e riabilitazione  | X |   | X | X |   |
| Strutture residenziali e di ricovero per anziani (diretta per l'istruzione delle pratiche per integrazione rette)  | X |   |   |   |   |
| Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona  | X | X | X | X |   |
| Servizio necroscopico e cimiteriale  |   | X |   |   |   |
| Affissioni e pubblicità  |   |   | X |   |   |
| Pesa pubblica  | X |   |   |   |   |
| Servizi relativi al commercio  | X |   |   |   |   |
| Servizi relativi all'agricoltura   | X | X |   |   |   |
| Distribuzione gas  |   |   |   |   | X |
| Distribuzione energia elettrica  |   |   |   |   | X |
| Gestione calore  |   | X |   |   |   |
| Illuminazione Votiva   | X |   |   |   |   |

Ulteriori dati relativi all'analisi del contesto esterno sono presente nella Sezione Strategica del DUP alla quale si rinvia.

## **1.2 Analisi del contesto interno**

### **1.2.1 Composizione Organi Politici**

#### **Il Sindaco**

Il Sindaco del Comune di Castenedolo è il Sig. Pierluigi Bianchini

#### **Composizione del Consiglio Comunale.**

Il Consiglio Comunale è composto da 16 consiglieri al quale va aggiunto il Sindaco

I Consiglieri Comunali in carica sono

1. Roberta Tononi Consigliere e Capogruppo di Castenedolo Democratica
2. Matteo Cavagnini Consigliere Comunale di Castenedolo Democratica
3. Sara Soretti Consigliere Comunale di Castenedolo Democratica
4. Gianbattista Groli Consigliere Comunale di Castenedolo Democratica
5. Alessandro Mariani Consigliere Comunale di Castenedolo Democratica
6. Alberto Belpietro Consigliere Comunale di Castenedolo Democratica
7. Denise Dancelli Consigliere Comunale di Castenedolo Democratica
8. Nicola Tortora Consigliere Comunale di Castenedolo Democratica
9. Eugenia Tonoli Consigliere Comunale di Castenedolo Democratica e Assessore Comunale
10. Silvia Zaltieri Consigliere Comunale di Castenedolo Democratica e Assessore Comunale
11. Giovanni Carletti Consigliere Comunale di Castenedolo Democratica e Assessore Comunale
12. Mara Galanti Consigliere Comunale e Capogruppo di SìAmo Castenedolo
13. Paolo Terramocchia Consigliere Comunale di SìAmo Castenedolo
14. Mariateresa Bonifacio Consigliere Comunale e Capogruppo del Gruppo Misto
15. Valentina Filippini Consigliere Comunale del Gruppo Misto
16. Renato Gatta Consigliere Comunale del Gruppo Misto

#### **Composizione della Giunta Comunale**

La Giunta Comunale è composta da 5 assessori ai quali va aggiunto il Sindaco, il quale si è riservato le seguenti deleghe: Affari Generali, Personale, Servizi Demografici ed Elettorale, Edilizia Privata, Infrastrutture ed Ecologia;

1. Eugenia Tonoli, Vicesindaco e Assessore con delega Pubblica Istruzione, Biblioteca e Cultura;
2. Giovanni Carletti, Assessore con delega Urbanistica, Lavori Pubblici e Servizi Comunali;
3. Silvia Zaltieri, Assessore con delega Commercio, Attività produttive, Partecipazione Popolare, Innovazione Digitale e Informazione;
4. Alessandra Busseni, Assessore con delega Programmazione Economico-Finanziaria, Tributi, Bilancio; Pari Opportunità e Gemellaggio;
5. Emilio Scaroni, Assessore con delega Servizi Sociali e Servizi cimiteriali.

### **1.2.2 Organigramma dell'Ente**

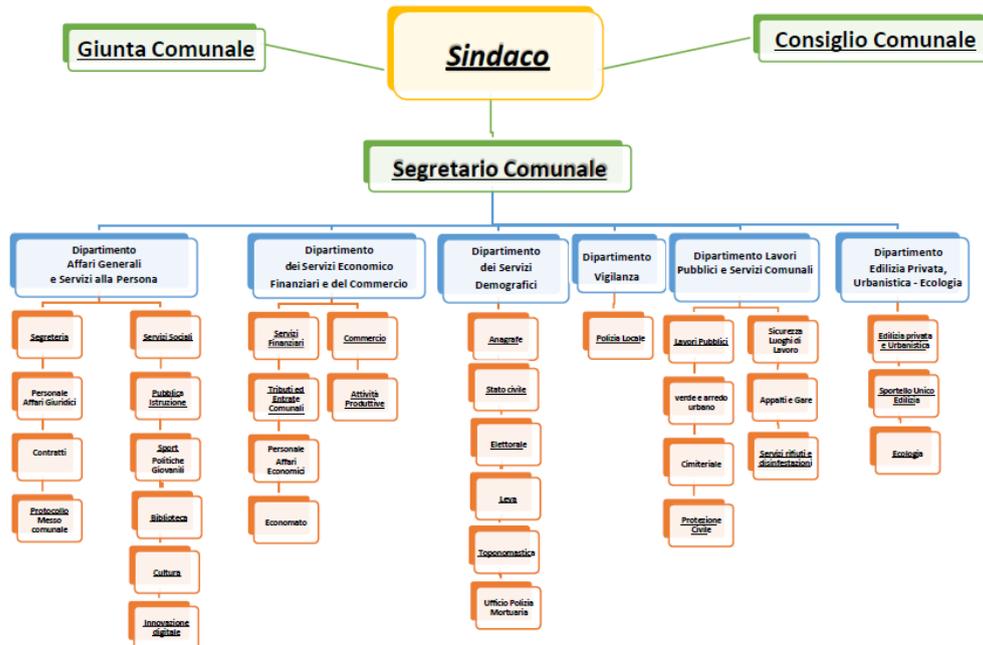
Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come risultante dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 17/04/2023 con la quale si è proceduto all'approvazione delle declaratorie dei profili professionali ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e della relativa dotazione organica



# Comune di Castenedolo

Provincia di Brescia

**Organigramma ed articolazione degli uffici Comunali**  
Posizionandovi sulle voci sottolineate che compongono l'organigramma e l'articolazione degli uffici verrete reindirizzati alle pagine pubblicate sul sito istituzionale (tenere premuto il tasto CTRL della tastiera e premere il tasto sinistro del mouse)



Per evitare confusioni con il nuovo sistema di classificazione che ha abolito le categorie professionali facendole rientrare nelle c.d. “**Aree Professionali**”, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 71/2023 si è proceduto a rinominare quelle che erano le Aree attribuite ai responsabili di posizione organizzativa, in Dipartimenti.

A seguito di tale ridenominazione la struttura organizzativa del Comune di Castenedolo è suddivisa in 6 dipartimenti, ovvero:

1. Dipartimento tecnico Lavori Pubblici e Servizi Comunali
2. Dipartimento tecnico Edilizia Privata -Urbanistica- Ecologia
3. Dipartimento dei Servizi Demografici
4. Dipartimento dei Servizi Affari Generali e Servizi alla Persona
5. Dipartimento dei Servizi Economico Finanziari e del Commercio
6. Dipartimento Vigilanza del Territorio

Al Comune di Castenedolo al 31.12.2023 risultano impiegati a tempo indeterminato 44 dipendenti di cui 29 donne e 15 uomini, l'ente non ha personale dirigenziale alle proprie dipendenze e non ha nominato nessun dirigente a contratto ai sensi dell'art.110 del D.Lgs. 267/2000.

## 1.2.3 La mappatura dei processi

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

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

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

Il Comune di Castenedolo per effettuare una mappatura dei processi corretta è partito dall'aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi effettuata nel 2021, ma per mappare i processi ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa si è effettuato un aggiornamento seguendo le disposizioni presenti nel PNA 2023.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione si rinvia ai seguenti allegati relativi alla sottosezione di programmazione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”:

**Allegato A** - Mappatura dei processi, Catalogo dei rischi, programmazione delle misure, monitoraggio, individuazione area di rischio;

**Allegato B** - Analisi dei rischi;

**Allegato C** - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;

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

### 2.1 Valore pubblico

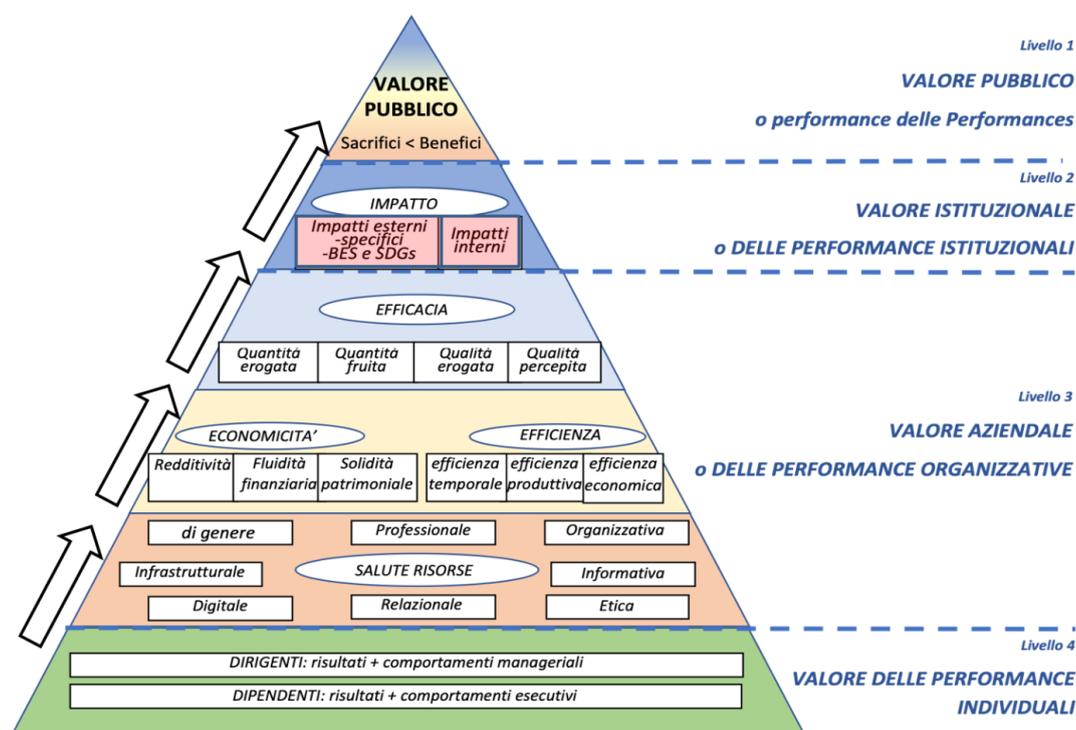
Il Comune di Castenedolo, essendo un ente con meno di 50 dipendenti non è tenuto alla compilazione di tale sottosezione, ma essendo da sempre un ente virtuoso, ha sempre improntato le proprie azioni al fine di migliorare il Valore Pubblico per la propria popolazione

Per Valore Pubblico s'intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da una PA (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Una PA crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta in modo migliorativo sulle singole prospettive settoriali del benessere rispetto alla loro baseline (Impatti), ma soprattutto quando impatta in modo migliorativo rispetto al livello complessivo e multidimensionale del benessere (Impatto degli impatti), in presenza di impatti tra loro in trade-off (si pensi al caso di impatto economico positivo che determina un impatto ambientale negativo).

Un ente genera Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

La creazione di Valore Pubblico consente di migliorare il livello di benessere economico-sociale-ambientale della collettività di riferimento in cui opera un'organizzazione, rispetto alle condizioni di partenza.



ANAC tra l'altro sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un'amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Ciò implica che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato anticiclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Come si vedrà, questa ampia nozione di valore pubblico ha importanti conseguenze sulla struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione fra le varie sezioni e ha effetti anche operativi e in termini di collaborazione fra gli attori coinvolti. Per favorire la creazione di valore pubblico, l'amministrazione comunale di Castenedolo si pone i seguenti obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, come meglio esplicitate nell'allegato \_ della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*"
- diffusione tra il personale dipendente delle nuove norme concernenti le modifiche al codice di comportamento approvate con deliberazione di giunta comunale n. 177 del 30.10.2023
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di Elevata Qualificazione (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico, come meglio evidenziato nell'allegato alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*";
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo nelle opere/servizi finanziati dal PNRR.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Per quanto attiene il Comune di Castenedolo gli obiettivi di valore pubblico sono stati fissati dall'attuale Amministrazione comunale nel programma di mandato del Sindaco Pierluigi Bianchini relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2019-2024 riportati nella deliberazione di Consiglio Comunale n.24 del 13 giugno 2010.

Le linee guida che hanno ispirato il Programma di Mandato e che caratterizzano il Valore Pubblico sono le seguenti:

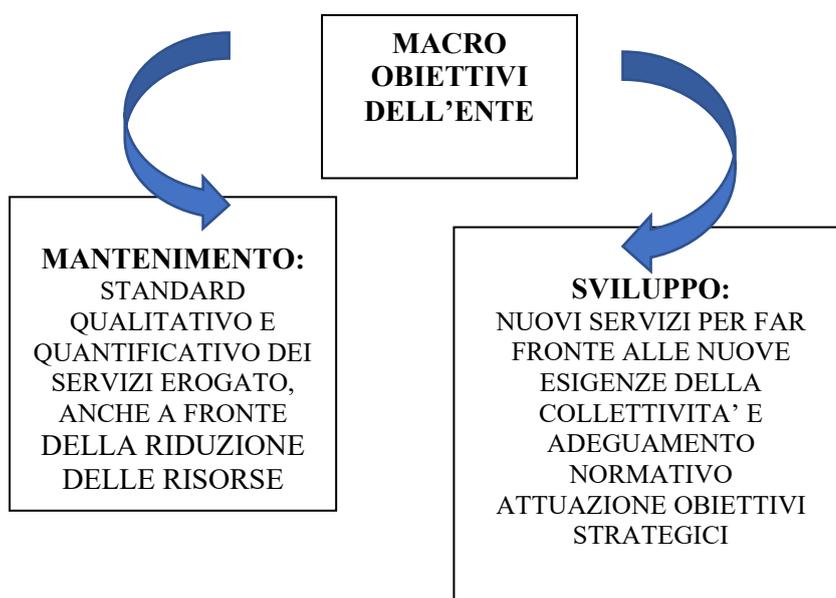
- Centralità della persona
- Potenziamento dei servizi
- Sicurezza del cittadino
- Promozione della Solidarietà, delle Culture e delle Arti,
- Recupero, manutenzione e valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico e privato,
- Investimenti per un miglior arredo urbano
- Rispetto e tutela dell'ambiente
- Messa in sicurezza della circolazione stradale e riqualificazione del centro storico,
- Rivitalizzazione del senso di appartenenza alla Comunità.

Tali principi sono stati tradotti nei documenti di programmazione dell'amministrazione, declinati quindi in programmi/progetti (DUP) e obiettivi (PDO).

## 2.2. Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano Tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di Castenedolo da sempre ha predisposto e rendicontato gli obiettivi della performance. Tale scelta è suggerita anche da ANCI non solo alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo vedasi la deliberazione n.73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L’assenza formale del Piano esecutivo di Gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art.169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art.10, comma 1 del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, ma anche al fine della successiva retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti.

### 2.2.1 Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi



**Tutti gli obiettivi sono assegnati ad un responsabile di Dipartimento.**

### 2.2.2. Processo di redazione della sezione Performance

**Fase 1: Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.**

La fase è esplicitata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) il PDO ed il Piano della Performance dell’anno di norma dopo l’approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili di Dipartimento, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dal DUP approvato.

**Fase 2: Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi**

L’attività è realizzata in occasione della verifica degli equilibri di bilancio.

La verifica è predisposta dal Segretario Comunale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione ed i Responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia da realizzarsi entro il 31 luglio, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti

**Fase 3: Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

### **2.2.3 Performance organizzative e Performance individuale**

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

In allegato si riportano gli obiettivi della Performance per il triennio 2024-2026 (**Allegato 2**).

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

| SOGGETTI  | COMPITI   | RESPONSABILITÀ  |
|---|---|---|
| <p><b>Giunta Comunale</b></p>   | <p>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 triennio (trattandosi di ente con meno di 50 dipendenti), l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della sezione relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>   | <p>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</p>  |
| <p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p> | <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Angela Maria Russo-Segretario Generale nominata con decreto del Sindaco n. 3798 del 10/02/2020, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013</li> <li>- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato</li> </ul> | <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>“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”</i>;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione <i>“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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>“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</i></p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riceve e prende in carico le segnalazioni;</li> <li>- pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u><br/>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> | <p>provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione</p>   |
| <p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>         | <p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con delibera di Giunta Comunale n.174 del 30.12.2013 è l'arch. Stefano Turati 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. Dal 1° gennaio 2024 tutto transita sulla Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) La PCP è costituita da una serie di servizi accessibili esclusivamente in interoperabilità dalle Piattaforme Digitali di Approvvigionamento (PDA) che, in adempimento al Codice dei Contratti Pubblici, consentono la realizzazione dell'Ecosistema Nazionale di approvvigionamento digitale ed abilitano l'accesso alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) e alla pubblicità legale degli atti.</p>                          | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nella sezione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria</p> |
| <p><b>Dirigenti e Responsabili di EQ in assenza di personale dirigenziale</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.);</li> <li>- partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la</li> </ul>   | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e 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.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osservano le misure contenute nella sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza (ex PTPCT) (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</li> </ul>  |   |
| <b>Titolari di Dipartimento (ex PO) Elevata Qualificazione</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità</li> <li>- Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi</li> <li>- 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</li> <li>- Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione</li> <li>- Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale</li> </ul> | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e 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.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria</p> |
| <b>I dipendenti</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione</li> <li>- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</li> <li>- 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.</li> <li>- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</li> <li>- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</li> </ul>  | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e 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.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria</p> |

|                              |   |   |
|------------------------------|---|---|
| <b>Collaboratori esterni</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</li> <li>- Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito</li> </ul> | <p>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.</p> <p>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</p> |
|------------------------------|---|---|

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

| SOGGETTI  | COMPITI  |
|---|--|
| <b>Consiglio Comunale</b>                         | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale   |
| <b>Organismo di valutazione (OIV/NdV)</b>         | 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/responsabili di EQ ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica la coerenza delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza 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. |
| <b>Il Revisore dei conti</b>                      | Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.  |
|   | Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.  |
| <b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b> | Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.  |

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Castenedolo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 e aggiornamenti del PNA 2020-2022 aggiornamento PNA 2022 e PNA 2023, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

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

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

Nella documentazione allegata (**allegato 1 e allegati da A a E**) sono riportati nel dettaglio sia la metodologia seguita, sia la mappatura dei processi, la catalogazione del rischio, le misure previste.

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

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

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

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

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

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

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

Nella tabella di cui all'**Allegato D** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi. La tabella di cui all'allegato D è stata aggiornata in base a quanto disposto dal PNA 2023 approvato con delibera ANAC n.605 del 19.12.2023.

Trattandosi di un comune con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

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

Dato atto che il Comune di Castenedolo nel corso degli anni ha rimosso gli ostacoli che impediscono la realizzazione delle pari opportunità tra lavoratori uomini e donne, infatti le donne ricoprono posti di vertice al pari dei colleghi uomini. Gli obiettivi e le azioni positive per il triennio 2024-2026 sono stati esaminati dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 29.01.2024 come risulta dal verbale acquisito al protocollo comunale n. 2660 del 29.01.2024;

Con nota assunta al protocollo comunale n. 2582 del 26.01.2024 la bozza del piano delle azioni positive è stato trasmesso all'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Brescia;

L'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Brescia ha espresso il proprio parere positivo, assunto al protocollo comunale n.3656 del 06.02.2024.

Si allega il piano azioni positive 2024-2025 (**allegato 3**)

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

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato a gennaio 2023 l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

L'amministrazione comunale di Castenedolo da diversi anni ha già attivato alcuni servizi on line.

In particolare

| INDICATORE   | VALORE DI PARTENZA 2023   | TARGET 1° ANNO 2024   | TARGET 2° ANNO 2025   | TARGET 3° ANNO 2026   |
|--|---|---|---|---|
| N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID e implementazione nel corso del triennio | SUE<br>Servizi a domanda individuale, ovvero: trasporto scolastico, mensa scolastica, pre e post scuola; pagamenti spontanei; pagamenti con PagoPA attesi<br>visualizzazione dei dati anagrafici, pagamenti effettuati etc. | Implementazione servizi in base ai progetti collegati ai contributi PNRR che verranno pubblicati nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente | Implementazione servizi in base ai progetti collegati ai contributi PNRR che verranno pubblicati nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente | Implementazione servizi in base ai progetti collegati ai contributi PNRR che verranno pubblicati nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente |
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento       | Servizi scolastici, Tributi, votiva; servizi cimiteriali, sanzioni amministrative polizia locale  | Si inviteranno tutti i responsabili ad implementare i servizi che consentono l'uso del PagoPA senza   | Si inviteranno tutti i responsabili ad implementare i servizi che consentono l'uso del PagoPA senza   | Si inviteranno tutti i responsabili ad implementare i servizi che   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   |   | appesantire le procedure burocratiche per il cittadino  | appesantire le procedure burocratiche per il cittadino  | consentono l'uso del PagoPA senza appesantire le procedure burocratiche per il cittadino                  |
| Comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA                           | Le comunicazioni a soggetti in possesso di Partita IVA sono già comunicate al domicilio digitale  | Già attuato   | Già attuato   | Già attuato   |
| N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/<br>n. totale dei dipendenti in servizio | Sono stati effettuati corsi appositi in occasione dell'attivazione/adequamento dei programmi digitali ai quali hanno partecipato i dipendenti dei servizi interessati | Si inviteranno i dipendenti a partecipare ai corsi man mano verranno attivati/adequati i servizi digitali                       | Si inviteranno i dipendenti a partecipare ai corsi man mano verranno attivati/adequati i servizi digitali                       | Si inviteranno i dipendenti a partecipare ai corsi man mano verranno attivati/adequati i servizi digitali |
| Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)                     | SI<br>A far data dal mese di luglio 2022  | Già attuata   | Già attuata   | Già attuata   |
| Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita  | La maggior parte degli atti protocollati in uscita è firmata digitalmente   | Si inviteranno tutti i dipendenti a firmare digitalmente gli atti protocollati in uscita  | Si inviteranno tutti i dipendenti a firmare digitalmente gli atti protocollati in uscita  | Si inviteranno tutti i dipendenti a firmare digitalmente gli atti protocollati in uscita                  |
| PC portatili  | 6 acquistati a dicembre 2020  | Non è prevista l'implementazione  | Non è prevista l'implementazione  | Non è prevista l'implementazione  |
| % PC portatili sul totale dei dipendenti  | 13,63%  | Non è prevista l'implementazione in quanto i dipendenti hanno in uso un PC fisso (polizia locale e operai non ad uso esclusivo) | Non è prevista l'implementazione in quanto i dipendenti hanno in uso un PC fisso (polizia locale e operai non ad uso esclusivo) | Non è prevista l'implementazione in quanto i dipendenti hanno in uso un PC fisso (polizia locale e        |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  |   |  |  | operai non ad uso esclusivo)                       |
| Smartphone   | 16 in dotazione ai dipendenti amministrativi/tecnici e protezione civile  | Si procederà all'implementazione secondo necessità | Si procederà all'implementazione secondo necessità | Si procederà all'implementazione secondo necessità |
| Cellulari (trattasi di vecchi cellulari assegnati agli operai) | 6 in dotazione  | Non è prevista l'implementazione                   | Non è prevista l'implementazione                   | Non è prevista l'implementazione                   |
| Uffici abilitati alla connessione via VPN                      | TARI, Biblioteca, Polizia Locale  | Non sono previste implementazioni                  | Non sono previste implementazioni                  | Non sono previste implementazioni                  |
| Dipendenti (con esclusione operai) con firma digitale          | 37  | 43   | 43   | 43   |
| % Dipendenti con firma digitale sul totale dei dipendenti      | 90,24%<br>Si acquisteranno n.4 dispositivi di firma digitale per gli agenti di PL onde consentire la firma digitale degli accertamenti anagrafici | 100%   | 100%   | 100%   |

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| INDICATORE   | VALORE DI PARTENZA dati preventivo 2024   | TARGET 1° ANNO 2024                       | TARGET 2° ANNO 2025                       | TARGET 3° ANNO 2026                       |
|--|---|---|---|---|
| Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti  | 22,41                                     | 22,41                                     | 21,11                                     | 21,11                                     |
| Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno | Nessun parametro in deficit               |
| Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia                 | Nessun procedimento di esecuzione forzata |

|   |                         |        |        |        |
|---|-------------------------|--------|--------|--------|
| Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui. Il Comune di Castenedolo virtuoso da sempre nei pagamenti nel 2023 ha pagato in anticipo i fornitori rispetto a quanto fissato dalla legge con una media del -28,70 | 1^ trim. 2023<br>-29,70 | -28,00 | -28,00 | -28,00 |
|---|-------------------------|--------|--------|--------|

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Castenedolo ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 28/09/2020.

L'iter con il quale si è giunti alla regolamentazione del lavoro agile è stata la seguente:

- in data 19.08.2020, con nota assunta al prot. 21450 è stato trasmesso alle OOSS e alle RSU, ai sensi dell'art.4 del CCNL 21.05.2020, una bozza del regolamento in oggetto;
- in data 15 settembre 2020 si è svolto l'incontro tra parte pubblica e parte sindacale (RSU e OO.SS. provinciali);
- che a seguito della riunione si è proceduto a stendere la versione definitiva del regolamento che tenesse conto di quanto concordato, delle modifiche legislative nel frattempo intervenute e delle modalità operative e gestionali che rendono necessarie per l'attuazione del lavoro agile;

Dato atto pertanto, che i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, di cui all'art.5, comma 3, lettera l) del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, sono stati definiti in occasione della stesura del regolamento del lavoro agile, come sopra evidenziato.

Ritenuto di dover approvare il Piano Organizzativo Del Lavoro Agile (POLA) relativo agli ANNI 2024 – 2026, come risultante dall'allegato 4, che sarà oggetto di modifica quando verranno individuate le modalità attuative del lavoro da remoto, fattispecie differente dal lavoro agile.

Dato atto che l'allegato POLA definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

Dato atto che come evidenziato nella deliberazione di Giunta Comunale n.131 del 28.09.2020 di approvazione del Regolamento del Lavoro Agile la politica dell'Amministrazione Comunale in carica è da sempre impostata nella tutela dell'utente fragile, soprattutto alla popolazione anziana e non tecnologicamente ferrata, che con l'avvento delle istanze telematiche con la Pubblica Amministrazione è sbandata e si rivolge in presenza all'amministrazione comunale anche per poter interloquire con altri enti pubblici, come ad es. con la Questura per prenotare il passaporto.

Per tali ragioni, anche nel periodo di lock down gli amministratori sono stati sempre presenti c/o la sede comunale, rendendo di conseguenza necessaria la presenza del personale dipendente.

Come previsto nel Piano delle Azioni Positive 2024-2026 ed in attuazione ai principi cardine del regolamento del lavoro agile, al fine di consentire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti comunali, si sono previsti i criteri e le modalità per l'accesso al lavoro agile.

Questo è possibile grazie agli investimenti informatici effettuati ed in programma, anche ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR che devono essere attuati entro il 2026.

Di seguito si espongono alcuni dati:

| INDICATORE                                    | VALORE DI PARTENZA 2023 | TARGET 1° ANNO 2024  | TARGET 2° ANNO 2025                                  | TARGET 3° ANNO 2026                                  |
|---|-------------------------|--|--|--|
| Approvazione Regolamento Lavoro Agile (Si/No) | SI                      | Da valutare modifiche ed integrazioni                                | Da valutare modifiche ed integrazioni                | Da valutare modifiche ed integrazioni                |
| Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)      | SI                      | Da valutare modifiche ed integrazioni                                | Da valutare modifiche ed integrazioni                | Da valutare modifiche ed integrazioni                |
| Unità in lavoro agile                         | 1                       | Secondo necessità ed in ossequio ai criteri previsti nel regolamento | Secondo necessità ed in ossequio ai criteri previsti | Secondo necessità ed in ossequio ai criteri previsti |

|  |       |  | nel regolamento  | nel regolamento  |
|--|-------|--|--|--|
| Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti | 2,27% | Secondo necessità ed in ossequio ai criteri previsti nel regolamento | Secondo necessità ed in ossequio ai criteri previsti nel regolamento | Secondo necessità ed in ossequio ai criteri previsti nel regolamento |
| % applicativi consultabili in lavoro agile                 | 100%  | 100%   | 100%   | 100%   |
| % Banche dati consultabili in lavoro agile                 | 100%  | 100%   | 100%   | 100%   |

Dato atto che con il POLA allegato non si è proceduto alla modifica dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile o dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi non è stato necessario trasmettere preventivamente la bozza di POLA allegato alle OO.SS. per il confronto, in quanto la comunicazione era stata effettuata negli anni precedenti (da ultimo la bozza del POLA 2023-2025, di cui il presente è un mero aggiornamento di dati non rilevanti sindacalmente, è stata trasmessa alle OO.SS. e alle Rsu con nota assunta al protocollo comunale n.0013315 del 08.05.2023 ai sensi del combinato disposto dell'articolo 4, comma 4, e articolo 5, comma 3, lett. l), del Ccnl 16/11/2022; nei 5 giorni lavorativi successivi all'informazione le OO.SS e/o le RSU non hanno richiesto l'incontro per il confronto, pertanto è possibile procedere all'approvazione della relativa sottosezione e **allegato 3**.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si rinvia all'allegato 5.

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione del personale avverrà in via ordinaria mediante autoformazione. Tutti i dipendenti che prestano la propria attività in ufficio possono accedere alle numerose banche dati che vengono quotidianamente aggiornate. In particolare gli uffici vengono quotidianamente aggiornati sulle novità legislative, giurisprudenziali e dottrinali pubblicate e trasmesse ai responsabili di posizione organizzativa via mail fra i quali si citano:

- Myo - EDK - FORMULANEWS e formula scadenziario
- Myo - EDK FORMULApres anteprima della rassegna stampa quotidiana con i principali articoli selezionati dai quotidiani specializzati, organizzati per argomento
- Rassegna stampa specializzata PAWEB;
- Circolari di aggiornamento redatte da Soluzione srl in materia di: Affari generali, Appalti, Area tecnica, Servizi demografici, personale, ragioneria, tributi, polizia locale, novità leggi/regolamenti Regione Lombardia;
- Accesso a Leggi d'Italia professionale per l'esame dei provvedimenti normativi e l'aggiornamento degli stessi con il testo coordinato.
- Accesso alla banca dati EDK per la redazione degli atti amministrativi con schemi per i seguenti argomenti: Finanza, Amministrazione, Risorse umane, gestione del territorio, servizi demografici, servizi sociali, attività economiche, polizia locale, amministrazione locale e cittadini etc.
- Accesso a rassegna stampa, corsi e piattaforme ASMEL.
- Accesso ai servizi "Progetto OMNIA" specializzato in approfondimenti sul PNRR, attivato nel mese di maggio 2023

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

Anche i corsi di formazione sono liberi ed accessibili da tutto il personale dipendente mediante l'accesso ai corsi online organizzati da IFEL, ACB, ANCI, ANUTEL, ANUSCA e ASMEL. Inoltre i Responsabili di Posizione Organizzativa valuteranno l'iscrizione dei propri collaboratori a corsi organizzati anche da altri enti e specialistici come ad es. quelli organizzati dalla CUC di Brescia in materia di appalti, ANUSCA ETC.

Come risulta dalle tabelle che seguono e dalla relazione sulla performance anno 2022, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.79 dell'08.05.2022, il personale dipendente partecipa attivamente ai corsi di formazione, sono solo a quelli obbligatori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Come previsto nell'allegato 1, anche per il triennio 2024-2026 tutto il personale è tenuto a partecipare ai corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, rispetto del codice di comportamento e etica pubblica organizzati annualmente da ASMEL e facilmente accessibili da parte di tutto il personale comunale.

#### Obiettivi e risultati attesi della formazione

| Indicatore                        | Valore di Partenza 31/12/2023                  | Target 1° Anno 2024 | Target 2° Anno 2025 | Target 3° Anno 2026 |
|-----------------------------------|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| Totale corsi di formazione        | 398 di cui a distanza n.338 e n.60 in presenza | 250                 | 250                 | 250                 |
| % corsi a distanza / totale corsi | 84,92%   | 90%                 | 90%                 | 90%                 |
| Totale ore di formazione erogate  | 822<br>Di cui 92 competenze digitali           | 300                 | 300                 | 300                 |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio | 44<br>pari al 100% dei dipendenti             | 90%  | 90%  | 90%  |
| Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio   | 8,84  | 5  | 5  | 5  |
| % Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione                                    | 11,2%   | 10%  | 10%  | 10%  |
| n. attestati di superamento test di apprendimento  | 32  | 50%<br>Dei corsi che prevedono test di apprendimento | 50%<br>Dei corsi che prevedono test di apprendimento | 50%<br>Dei corsi che prevedono test di apprendimento |
| Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione  | Non è stato previsto alcun test di gradimento | 60%  | 60%  | 60%  |

## 4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio degli obiettivi loro assegnati almeno una volta all'anno in occasione della verifica dello stato di attuazione dei programmi da effettuare entro il 31 luglio e relativa al primo semestre dell'anno, segnalando alla Giunta Comunale e al Segretario Generale problematiche che necessitino di rideterminare/eliminare l'obiettivo/obiettivi.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
3. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione in occasione della validazione della relazione della performance relativa all'anno precedente.

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.