

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Comune di Castelnuovo del Garda

15/04/2024

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 VALORE PUBBLICO.....	11
2.2 PERFORMANCE.....	47
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	67
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	95
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	96
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	145
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	165
4 MONITORAGGIO.....	180
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	181

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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.

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 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.48 del 29.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 29.12.2023.

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.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;

Comune di Castelnuovo del Garda

- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
 - a) Valore pubblico
 - b) Performance
 - c) Rischi corruttivi e trasparenza
- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
 - a) Struttura organizzativa

Comune di Castelnuovo del Garda

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

▪ **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Castelnuovo del Garda

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

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono: 045 6459920

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 49

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 13297

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione 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 definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, 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

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò 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.

Comune di Castelnuovo del Garda

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, ad analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, 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

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

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, occorre considerare le attuali dinamiche globali. Il 2023 è stato caratterizzato da un panorama internazionale in continuo cambiamento, influenzato dalle sfide emergenti causate dai nuovi conflitti esplosi.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'[Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#) rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli

di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

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.



Nazionale

Premessa contesto nazionale

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel panorama del 2024, le scelte dell'ente locale sono strettamente vincolate alle politiche nazionali, in particolare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla legge di bilancio. Il PNRR guida gli investimenti prioritari, mentre la legge di bilancio si concentra sul sostegno economico e sociale. Parallelamente, le direttive espresse dalla legge di stabilità e il quadro finanziario nazionale delineano i limiti della finanza pubblica, condizionando la flessibilità operativa locale e la realizzazione degli obiettivi strategici. Questa integrazione con le priorità nazionali assicura un allineamento sinergico tra le azioni dell'ente locale e le strategie di livello nazionale per un'efficace implementazione delle politiche a scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il panorama nazionale del 2024 è influenzato da molteplici fattori determinanti per lo sviluppo economico. Oltre all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle politiche fiscali e monetarie globali, vanno considerati anche i costi energetici, dei materiali e l'impatto di conflitti come quelli tra Israele e Palestina e tra Russia e Ucraina. Questi eventi geopolitici emergenti si aggiungono al quadro già complesso, contribuendo a definire le prospettive e le decisioni economiche nazionali.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

II PNRR

Il PNRR, [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#), rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le missioni del PNRR

 <p>MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo</p> <p>Promuovere la transizione digitale nella PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la competitività delle filiere industriali e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.</p>	 <p>MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica</p> <p>Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'agricoltura, la gestione dei rifiuti, l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili e la biodiversità del territorio.</p>	 <p>MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile</p> <p>Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.</p>
 <p>MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca</p> <p>Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo tutte le fasi del ciclo formativo, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.</p>	 <p>MISSIONE 5 - Inclusione e coesione</p> <p>Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'alternanza scuola-lavoro e l'imprenditoria femminile, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.</p>	 <p>MISSIONE 6 - Salute</p> <p>Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) e la Telemedicina, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.</p>

Dettaglio missioni PNRR

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

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.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

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

Comune di Castelnuovo del Garda

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.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di 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.

Comune di Castelnuovo del Garda

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.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

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 stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato leggermente inferiore alle attese. 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.

Comune di Castelnuovo del Garda

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**

Comune di Castelnuovo del Garda

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. Caliari 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**

Comune di Castelnuovo del Garda

Stato: Non finanziato

Candidatura: **Borghi storici**

Stato: Non finanziato

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 2023 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.

Qualità della vita a Verona

10° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 923.950 (2023) Istat

La performance migliore e peggiore

2° in classifica

Ingressi a spettacoli

Numero di spettatori ogni mille spettacoli (elab. su dati Siae, 2022)



101° in classifica

Consumi energetici

Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti) (Istat, 2021)



Classifica finale 2023

RANK
10°

VAR.2022/2021
+6▲

MEDAGLIE
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR:23/22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			15°	-5▼	0	0	0
> Affari e lavoro			23°	-9▼	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			57°	-27▼	0	0	0
> Demografia e società			4°	+4▲	0	0	0
> Ambiente e servizi			27°	+44▲	0	0	0
> Cultura e tempo libero			18°	+17▲	0	0	0

Comune di Castelnuovo del Garda

RICCHEZZA E CONSUMI		15°	-5▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2023)	14	36	28
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, Al 31 luglio 2023)	26	21	18,5
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2022)	15	3.115	2.616,60
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2022)	23	26	33
Beneficiari di reddito di cittadinanza Persone coinvolte ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	12	19,28	54,4
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif, A giugno 2023)	66	51	51,40
Finanziamenti - Esposizione media residua Incidenza % sul reddito medio dichiarato (Crif, A giugno 2023)	92	189	161,9
Prezzo medio di vendita delle case Per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	7	3.300	1.898,80
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale) (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	98	59	36,20
Tempi medi di vendita del residenziale In mesi (Scenari immobiliari, a ottobre 2023)	7	3,5	5,3
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2021)	36	148	124,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, A settembre 2023)	23	6,3	10,3
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, Agosto 2022 - luglio 2023)	13	0,73	2,8
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	28	5	5,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	44	8	8,60

AFFARI E LAVORO		23°	-9▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	23	8	6,1
Imprese che fanno e-commerce Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	20	7	4,9
Imprenditorialità giovanile Con titolare under 35, ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	64	8	8,2
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	14	5,6	4,9
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	69	4,92	4,6
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	57	1,53	1,6
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	27	12,8	10,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2022)	25	73,4	65,1
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2022)	33	13,7	18,5
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2022)	68	33	31,6
Lavoratori domestici Ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	38	16	14,4
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	34	44,1	33,1
Partecipazione alla formazione continua In % su persone di 25-64 anni (Istat, 2022)	65	8	9,4
Infortuni sul lavoro Infortuni mortali e inabilità permanente ogni 10mila occupati (Inail, 2021)	66	12,5	11,4
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2022)	52	205	198,5

Comune di Castelnuovo del Garda

GIUSTIZIA E SICUREZZA		57°	27*
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	82	3.670	3.307,40
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	48	25	27,50
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	83	290,2	213,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	49	38,9	93,3
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	93	18,83	13
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	90	24	15,6
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	48	43	47
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	84	22,4	18,8
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	55	1,62	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	46	8,23	14,7
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	60	53,2	55,5
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	29	1.626,20	2.047,40
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	21	0,07	0,2
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	34	193	291,00
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)	67	3,14	2,9

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		4°	+4 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, Al 1° gennaio 2023)	85	298	263,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2022)	7	83,6	82,6
Quoziente di natalità Nativi vivi ogni mille abitanti (Istat, 2022)	18	7	6,4
Tasso di fecondità Nati vivi per donna (Istat, 2022)	28	1	1,2
Saldo migratorio totale Diff. tra iscritti e cancellati all'anagrafe ogni mille residenti (Istat, 2022)	48	4	2,5
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al 1° gennaio 2023)	13	12	8,1
Indice di dipendenza strutturale Residenti in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 in età attiva (15-64 anni) (Istat, 2023)	25	56	58,9
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2021)	40	35	36,6
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, 44562)	28	6,2	12,2
Laureati e altri titoli terziari In % su persone 25 - 39 anni (Istat, 2022)	19	33	27,1
Anni di studio Numero medio degli anni di studio della popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat, Ad oggi)	13	11	10,5
Consumo di farmaci per l'obesità Pillole (unità minime farmacologiche) vendute pro capite (Iqvia, 2022)	14	6,35	15,8
Psichiatri e psicologia clinica Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	52	0,17	0,2
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	100	0,57	0,7
Posti letto per specialità ad elevata assistenza Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	5	7,8	3,8

Comune di Castelnuovo del Garda

AMBIENTE E SERVIZI		27°	+44 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Qualità della vita degli anziani Tra i 12 parametri: orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (0, edizione 2023)	12	513	435,7
Qualità della vita delle donne Tra i 12 parametri: amministratori donne, occupazione, speranza di vita, stem, violenze, sport (edizione 2023)	33	612	548
Qualità della vita dei bambini Tra i 12 parametri: asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (0, edizione 2023)	13	528	420,3
Qualità della vita dei giovani Tra i 12 parametri: concerti, sport all'aperto, nozze, primo figlio (0, edizione 2023)	12	585	499
Farmacie Ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	90	0,3	0,4
Progetti Pnrr Numero ogni mille abitanti (elab su dati Italiadomani.gov.it, all'8 settembre 2023)	81	2,8	4,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri: qualità dell'aria, rifiuti, reti idriche, consumo di suolo (Legambiente -	71	51	56,3
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano)	46	66	66,6
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati	44	60	50,1
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100	101	141	86
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	34	81	51,6
Amministrazioni digitali Tra i 10 indicatori: servizi online, piattaforme abilitanti e accessibilità (FCA, 2023)	27	69	59,6
Comuni aperti Tra i 17 indicatori: social media, open data, portali cartografici aperti, app municipali (FCA, 2023)	40	58	52
Scuole Accessibili In % (Istat, 2022)	32	41	37,3
Temperature Anomalia in °C rispetto al periodo 2011-2021 (Fondazione Cima, 2022)	70	0,86	0,7

CULTURA E TEMPO LIBERO		18°	+17 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	48	50	48,2
Ingressi a spettacoli Numero di spettatori ogni mille spettacoli (elab. su dati Siae, 2022)	2	204753	61.537,50
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	63	2,6	2,8
Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	67	4	4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	88	5,3	7,6
Palestre, piscine e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	33	2	1,7
Servizi di centri per il benessere fisico Ogni mille abitanti (esclusi gli stabilimenti termali) (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	35	0,07	0,1
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2021)	13	2	1,9
Addetti nelle imprese culturali In % sul totale (Istat, 2022)	25	1,2	1,1
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2022)	36	16	13,2
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2023)	31	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012-	80	538	593,5
Banda larga Indice di copertura a 100 Mbps (Agcom, 2022)	34	85	78,5
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2022)	70	25	26,2
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	17	71	63,7

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.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Verona>
- indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>
- indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/?Verona>
- indice sintetico di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>
- indice sintetico della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Verona>
- indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Verona>

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.

Comune di Castelnuovo del Garda

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

Superficie in Kmq				35,00
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			1
	* Fiumi e torrenti			4
STRADE				
	* Statali	Km.		13,00
	* Provinciali	Km.		8,00
	* Comunali	Km.		127,00
	* Vicinali	Km.		0,00
	* Autostrade	Km.		4,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
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	
PIANO INSEDIAMENTI				
PRODUTTIVI				
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	NO	
* Artiginali	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"/>		
		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
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

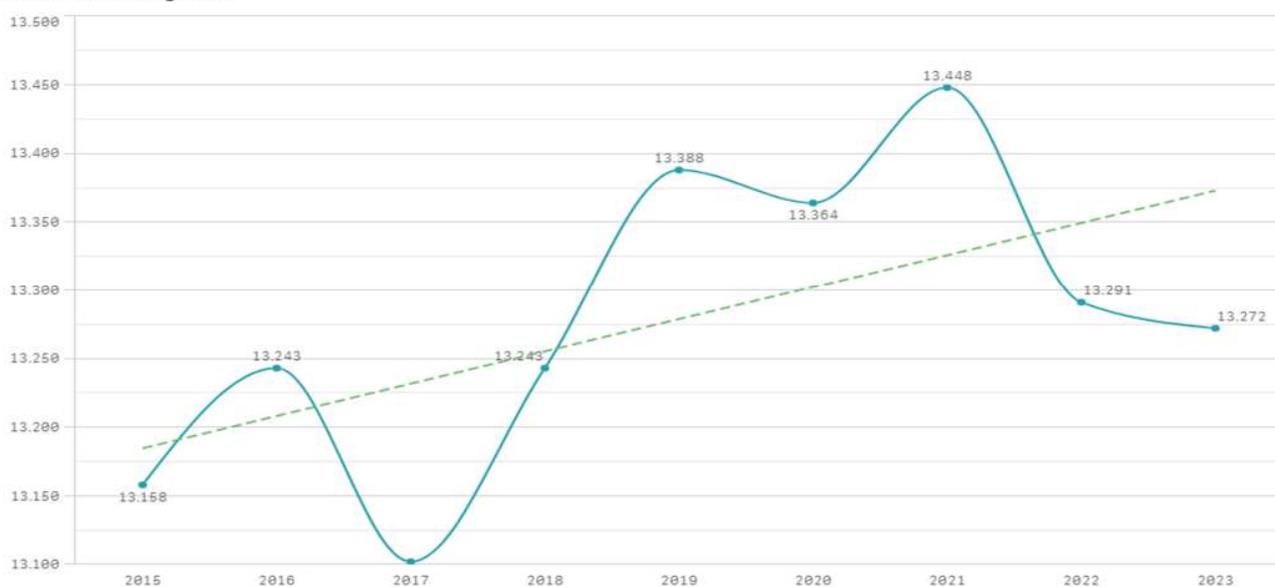
Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'

Comune di Castelnuovo del Garda

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.

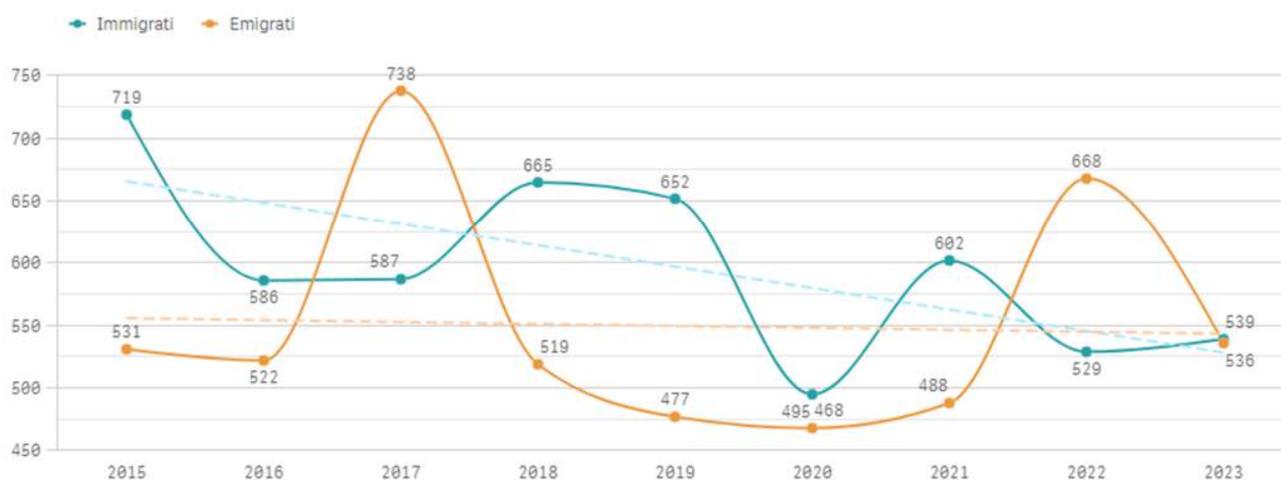
Andamento demografico

Andamento Demografico



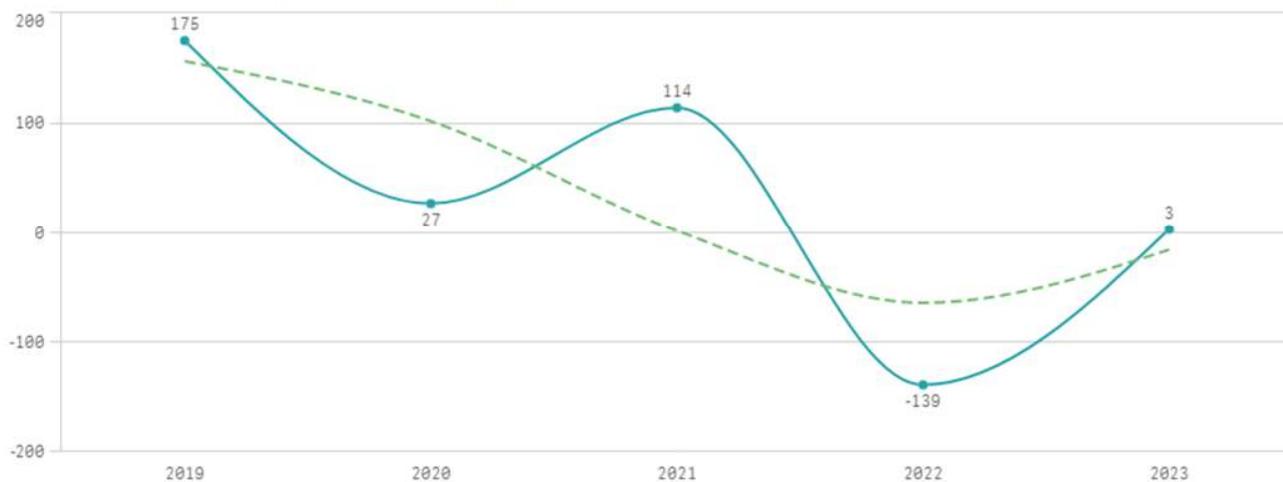
Immigrati ed emigrati

Immigrati/Emigrati



Andamento saldo migratorio

Andamento saldo migratorio (Immigrati - Emigrati)



Nascite e decessi

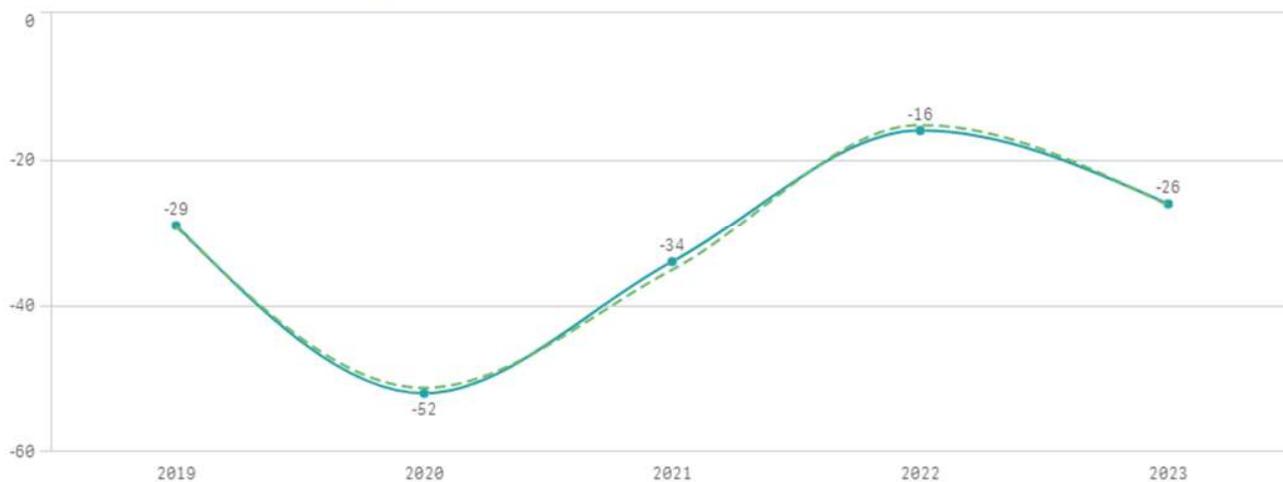
Nascite/Decessi



Sono considerati i bambini nati nell'anno nel comune

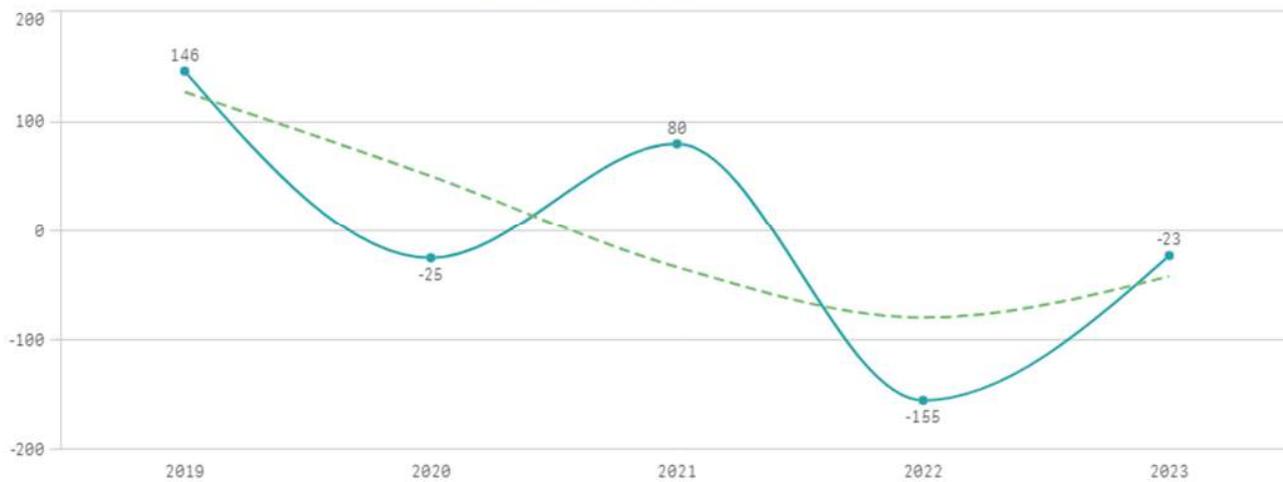
Andamento saldo naturale

Andamento saldo naturale (Nati Vivi - Morti)



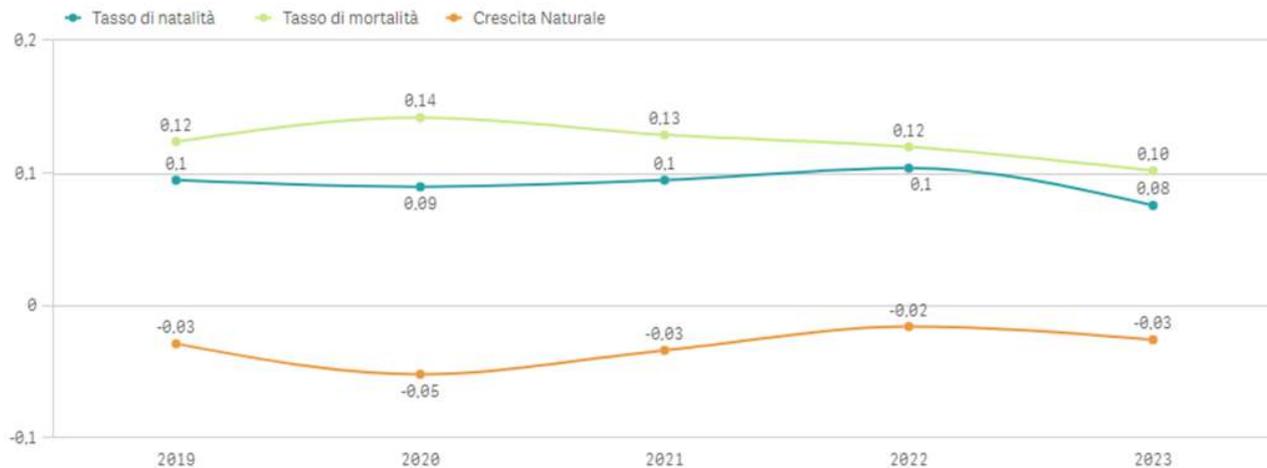
Andamento saldo della popolazione

Andamento saldo della popolazione (Nati + Immigrati) - (Morti + Emigrati)



Andamento tassi demografici

Andamento tassi demografici (ogni 1000 abitanti)



Suddivisione per cittadinanza

Suddivisione per cittadinanza

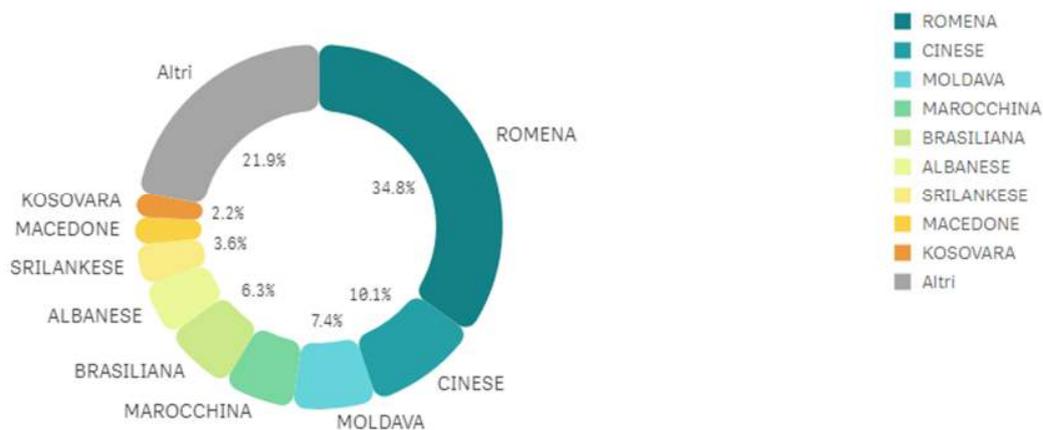
Anno NOT 2014, 2024, 2025, 2026



Dettagli suddivisioni cittadinanze non italiane

Suddivisione per cittadinanza

Anno NOT 2014, 2024, 2025, 2026

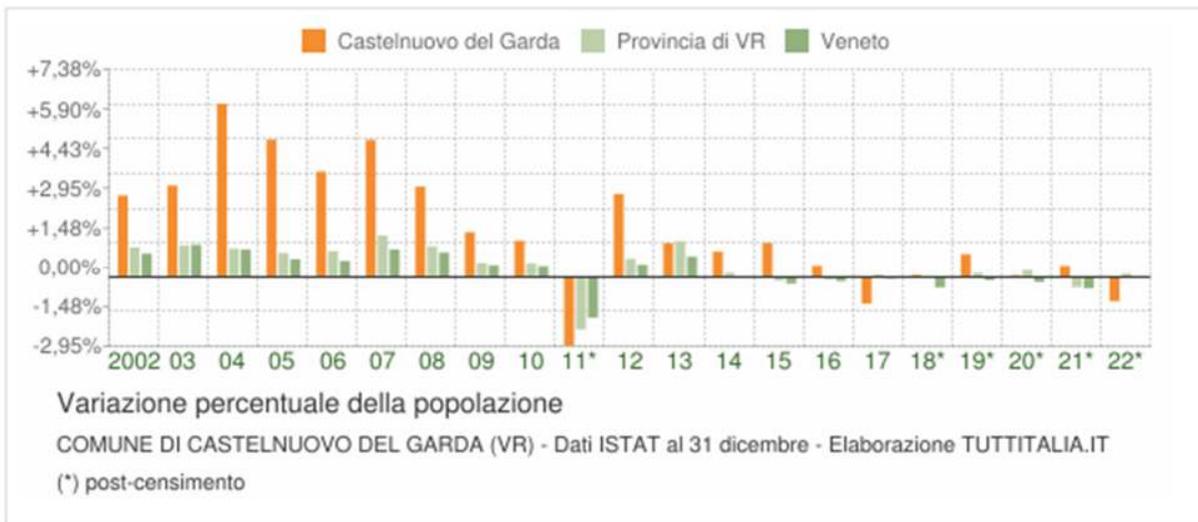


Andamento popolazione in età scolare

Andamento popolazione in età scolare



Variazione percentuale della popolazione



Strutture operative

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

Comune di Castelnuovo del Garda

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 operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE															
	Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026							
Asili nido	n.	1	posti n.	72	72				72				72							
Scuole materne	n.	3	posti n.	473	473				473				473							
Scuole elementari	n.	3	posti n.	672	672				672				672							
Scuole medie	n.	1	posti n.	420	420				420				420							
Strutture residenziali per anziani	n.	2	posti n.	52	52				52				52							
Farmacie comunali	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0				
Rete fognaria in Km																				
- bianca				15,00	15,00				15,00				15,00							
- nera				16,00	16,00				16,00				16,00							
- mista				55,00	55,00				55,00				55,00							
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Rete acquedotto in Km				175,00	175,00				175,00				175,00							
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Aree verdi, parchi, giardini	n.		60	n.		60	n.		60	n.		60	n.		60	n.				
	hq.		13,00	hq.		13,00	hq.		13,00	hq.		13,00	hq.		13,00	hq.				
Punti luce illuminazione pubblica	n.		3.454	n.		3.454	n.		3.454	n.		3.454	n.		3.454	n.				
Rete gas in Km				120,00	120,00				120,00				120,00							
Raccolta rifiuti in quintali																				
- civile				8.700,00	8.700,00				8.700,00				8.700,00							
- industriale				0,00	0,00				0,00				0,00							
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X				
Mezzi operativi	n.		11	n.		11	n.		11	n.		11	n.		11	n.				
Veicoli	n.		7	n.		7	n.		7	n.		7	n.		7	n.				
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Personal computer	n.		50	n.		50	n.		50	n.		50	n.		50	n.				
Altre strutture (specificare)																				

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**

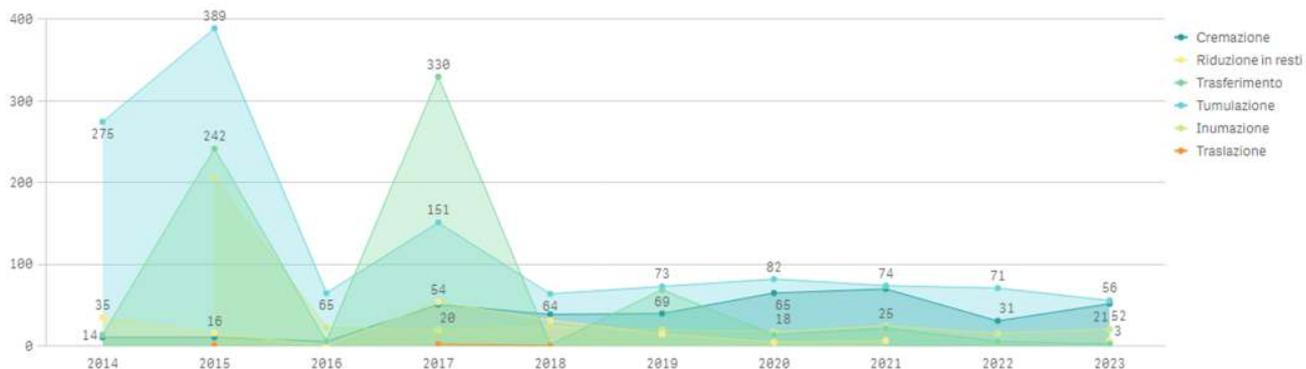
- **Servizi a favore dei minori**
- **Mensa scolastica**
- **Parcheggi**
- **Servizi tecnici**
- **Lampade votive cimiteriali**

Servizi cimiteriali

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

Andamento servizi cimiteriali per tipologia

Andamento negli anni per tipologia



Andamento decessi

Andamento decessi negli ultimi 15 anni

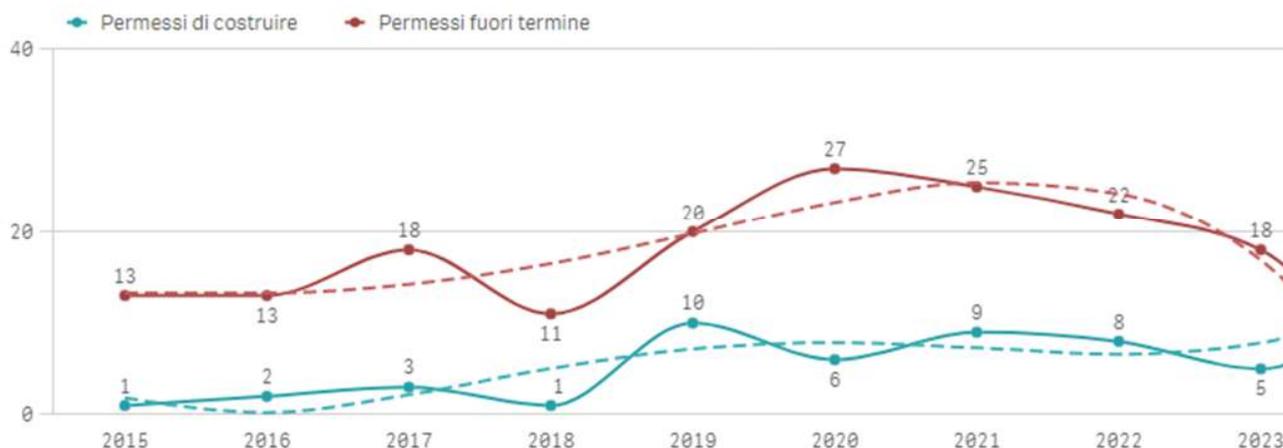


Servizi tecnici

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

Andamenti e tendenze pratiche edilizie

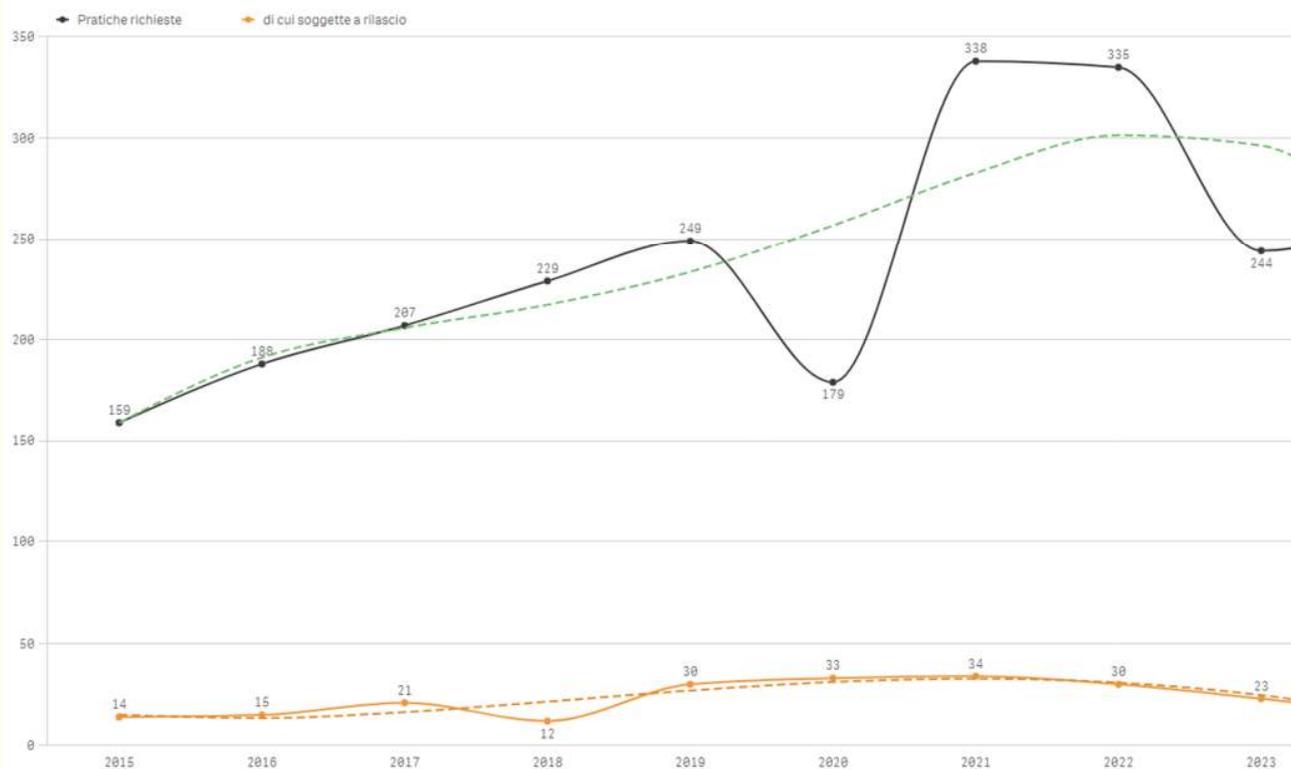
Andamento e tendenza permessi di costruire



Le linee tratteggiate identificano il trend statistici, le linee continue i dati reali

Andamento e tendenze permessi da costruire

Andamento e tendenza pratiche edilizie richieste e soggette a rilascio



Le linee tratteggiate identificano il trend statistici, le linee continue i dati reali

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.

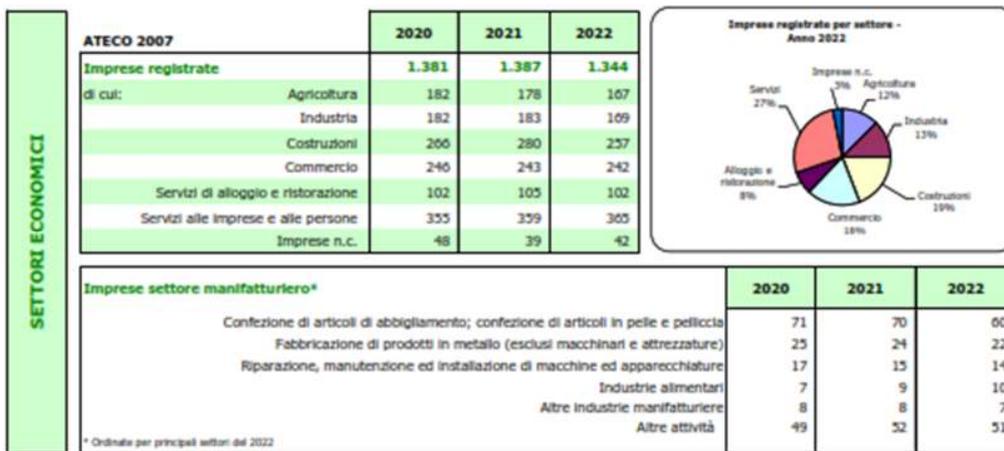
Il governo e la *governance* territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, 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 degli ultimi dati disponibili al 15/04/2024 elaborati dalla Camera di Commercio di Verona su dati Infocamere, Istat, Regione del Veneto.

Analisi demografica delle imprese nel territorio dell'Ente



Analisi settori economici delle imprese nel territorio dell'Ente



Indicatori economici

INDICATORI ECONOMICI	2021	2022	Turismo:	2019	2021	2022
	Imprese registrate per Km ²	40,3		39,0	arrivi	340.587
Imprese registrate per 1.000 abitanti	103,7	101,9	presenze	1.074.007	745.845	978.770

Serie storica imprese registrate



Strutture turistiche per tipologia presenti nel territorio dell'Ente

TIPOLOGIA	QUANTITÀ
Affittacamere	15
Agriturismo	14
Albergo 1 stella	3
Albergo 2 stelle	5
Albergo 3 stelle	5
Albergo 4 stelle	3
Atre strutture extra alberghiere	42
Bed and Breakfast	14
Campeggi	2
Case vacanze	42
Locanda	1
Residence	2
Villaggio	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 31/12/2023)

- **Consiglio di Bacino Verona Nord** - Quota di partecipazione **3,156%**
- **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%**

Partecipazioni

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.

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

- **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 Km² 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

Comune di Castelnuovo del Garda

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 solo, rappresentano la più forte insidia alla convivenza civile, alla saldezza e alla credibilità delle istituzioni democratiche, al corretto funzionamento dell'economia, ma 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.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PREMESSA PERFORMANCE

Premessa

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla vigente 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, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della Formazione e il Piano delle Azioni Positive.

Nello specifico, il **Piano della performance**, costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance stessa. Si tratta di un documento programmatico che definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance delle figure apicali e dei dipendenti.

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 del predetto decreto disciplina, in particolare, il ciclo della gestione della *performance* articolandolo nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- misurazione e valutazione della performance
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati.

Nella sezione si presentano le schede delle Attività e i relativi collegamenti al DUP e alle Aree strategiche, intese come ambiti di valore pubblico.

2.2.1 ALBERO DEGLI OBIETTIVI

- **Valore pubblico**
 - Collegamento al **Documento Unico di Programmazione**
 - **Responsabile politico** - Dal Cero Giovanni
 - Buona gestione del settore, dei servizi, delle mansioni del personale.
 - Corretta gestione delle pratiche di competenza del Settore Edilizia Privata ed Urbanistica
 - Gestione attività del Settore Affari Generali
 - Gestione dei controlli sul territorio comunale per l'ordine e pubblico e la sicurezza della collettività e il rispetto delle normative sulle locazioni turistiche
 - **Responsabile politico** - Gugole Gianfranco
 - Programmazione di bilancio e relativi adempimenti
 - **Responsabile politico** - Tacconi Franco
 - Programmazione e gestione dei bandi PNRR e delle segnalazioni guasti
 - **Responsabile politico** - Berto Marilinda
 - Buona gestione degli affidamenti e delle procedure relative agli uffici servizi scolastici, servizi sociali e servizi demografici

2.2.2 ATTIVITÀ PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Settore affari generali	1
Settore economico finanziario e contabile	1
Settore polizia locale	1
Settore servizi alla persona	1
Settore tecnico edilizia privata ed urbanistica	1
Settore tecnico lavori pubblici, patrimonio ed ecologia	1
Obiettivi trasversali	1

Settore affari generali	
Attività	Peso
Gestione attività del Settore Affari Generali	70
Buona gestione del settore, dei servizi, delle mansioni del personale.	30
Settore economico finanziario e contabile	
Attività	Peso
Programmazione di bilancio e relativi adempimenti	70
Buona gestione del settore, dei servizi, delle mansioni del personale.	30
Settore polizia locale	
Attività	Peso
Gestione dei controlli sul territorio comunale per l'ordine e pubblico e la sicurezza della collettività e il rispetto delle normative sulle locazioni turistiche	70
Buona gestione del settore, dei servizi, delle mansioni del personale.	30
Settore servizi alla persona	
Attività	Peso
Buona gestione degli affidamenti e delle procedure relative agli uffici servizi scolastici, servizi sociali e servizi demografici	70
Buona gestione del settore, dei servizi, delle mansioni del personale.	30

Settore tecnico edilizia privata ed urbanistica	
Attività	Peso
Buona gestione del settore, dei servizi, delle mansioni del personale.	70
Corretta gestione delle pratiche di competenza del Settore Edilizia Privata ed Urbanistica	30
Settore tecnico lavori pubblici, patrimonio ed ecologia	
Attività	Peso
Programmazione e gestione dei bandi PNRR e delle segnalazioni guasti	70
Buona gestione del settore, dei servizi, delle mansioni del personale.	30

2.2.3 ATTIVITÀ PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Obiettivi trasversali

Buona gestione del settore, dei servizi, delle mansioni del personale.

Buona gestione dei procedimenti trasversali a tutti gli uffici, in particolare nella gestione del protocollo, del pagamento delle fatture, della gestione dei bandi PNRR. Buona gestione del personale assegnato in materia di ferie e di gestione delle timbrature e delle assenze. Attenzione alla formazione del personale assegnato agli uffici. 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

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Settore polizia locale ▪ Settore tecnico edilizia privata ed urbanistica ▪ Settore economico finanziario e contabile ▪ Settore affari generali ▪ Settore servizi alla persona ▪ Settore tecnico lavori pubblici, patrimonio ed ecologia
Responsabile Politico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal Cero Giovanni
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Guzzi Enrico
Area Strategica:	Valore pubblico
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0110 - Risorse umane
Missione (All. 14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione interna dell'Ente ▪ Collettività ▪ Imprese ▪ Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi...)
Formazione:	Formazione non necessaria
Note:	

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore polizia locale
- Settore tecnico edilizia privata ed urbanistica

Comune di Castelnuovo del Garda

- Settore economico finanziario e contabile
- Settore affari generali
- Settore servizi alla persona
- Settore tecnico lavori pubblici, patrimonio ed ecologia

Le schede dei processi sono presenti nella mappatura dei processi anticorruptivi allegata al presente documento.

PERFORMANCE - ECONOMICITÀ (Peso: 30)

Buona gestione delle spese relative alla formazione del personale

Informazioni: Spesa impegnata/spesa prevista - capitoli 70.10 e cap. 150

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
30	positivo	percentuale	0		100	100	100

Rispetto della tempestività dei pagamenti

Informazioni: fatture pagate entro 30 giorni dal ricevimento.

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
70	positivo	sì / no	No		Si	Si	Si

Nota: Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento". Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporterà una decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, indipendentemente dal peso assegnato all'obiettivo.

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 30)

PNRR digitale, introduzione di nuove procedure informatiche

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

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	sì / no	No		Si	Si	Si

PERFORMANCE - EFFICIENZA (Peso: 40)

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

Informazioni:

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
30	positivo	percentuale	0		60	70	80

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.

Informazioni:

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
20	positivo	numero	0		5	5	5

Buona gestione dei protocolli in entrata

Informazioni: Presa in carico del responsabile del procedimento entro il mese successivo al suo arrivo.

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
30	positivo	sì / no	No		Si	Si	Si

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: Numero anomalie su assenze e timbrature

Comune di Castelnuovo del Garda

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
20	positivo	numero	0		30	30	30

Settore Affari Generali

Gestione attività del Settore Affari Generali

Adeguamento dell'attività di accertamento dell'Ufficio Tributi alla nuova normativa di riferimento conseguente alla delega sulla riforma fiscale. Adeguamento del sito internet alle nuove disposizioni sul procedimento di Whistleblowing come da Piano Nazionale Anticorruzione.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Settore affari generali
Responsabile Politico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal Cero Giovanni
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Guzzi Enrico
Area Strategica:	Valore pubblico
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività ▪ Imprese ▪ Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi...)
Formazione:	Formazione non necessaria
Note:	

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorrittivi

- Settore affari generali

Le schede dei processi sono presenti nella mappatura dei processi anticorrittivi allegata al presente documento

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Produzione dei nuovi modelli relativi agli inviti al contraddittorio preventivo, agli schemi di atto accertativo allegati e agli atti di accertamento esecutivo.

Informazioni:

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Attivazione nuovo canale digitale relativo alle segnalazioni Whistleblowing

Informazioni:

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Settore economico finanziario e contabile

Programmazione di bilancio e relativi adempimenti

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. Si valuta poi la redazione e l'approvazione delle relazioni di fine e di inizio mandato in vista delle elezioni amministrative.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Settore economico finanziario e contabile
Responsabile Politico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gugole Gianfranco
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Serpelloni Katia
Area Strategica:	Valore pubblico
Obiettivo strategico DUP:	DUP sezione strategica
Obiettivo operativo DUP:	DUP sezione operativa - Gugole Gianfranco
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione interna dell'Ente ▪ Collettività ▪ Imprese ▪ Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi...)
Formazione:	Formazione non necessaria
Note:	

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore economico finanziario e contabile

Le schede dei processi sono presenti nella mappatura dei processi anticorruptivi allegata al presente documento

PERFORMANCE - EFFICIENZA (Peso: 100)

Approvazione in Consiglio Comunale del Rendiconto 2023 entro il 30 aprile 2024

Informazioni:

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
33	positivo	sì / no	Si		Si	Si	Si

Approvazione relazioni di fine e di inizio mandato

Informazioni:

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
33	positivo	sì / no	Si		Si	Si	Si

Approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio 2025/27 entro il 31 dicembre 2024

Informazioni:

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
34	positivo	sì / no	Si		Si	Si	Si

Settore polizia locale

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

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

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Settore polizia locale
Responsabile Politico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal Cero Giovanni
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Giarola Raffaello
Area Strategica:	Valore pubblico
Obiettivo strategico DUP:	DUP sezione strategica
Obiettivo operativo DUP:	DUP sezione operativa - Dal Cero Giovanni
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0301 - Polizia locale e amministrativa
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	03 - Ordine pubblico e sicurezza
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività ▪ Imprese ▪ Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi...)
Formazione:	Formazione non necessaria
Note:	

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore polizia locale

Le schede dei processi sono presenti nella mappatura dei processi anticorruptivi allegata al presente documento

PERFORMANCE - ECONOMICITÀ (Peso: 20)

Potenziamento dell'attività di controllo relativamente alle violazioni diverse dal CDS

Comune di Castelnuovo del Garda

Informazioni: Obiettivo € 10.000,00

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	euro	0		10	10	10

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 20)

Controllo regolarità delle Locazioni turistiche

Informazioni: Numero di controlli effettuati

Note: Obiettivo raggiunto anno precedente

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	numero	20		20	20	20

PERFORMANCE - EFFICIENZA (Peso: 60)

Partecipazione ai bandi sulla sicurezza emanati dalla Prefettura e corretta gestione

Informazioni: Partecipazione ai bandi sulla sicurezza emanati dalla Prefettura e corretta gestione

Note: Obiettivo raggiunto anno precedente

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	si / no	Si		Si	Si	Si

Servizi di ordine pubblico sui Lidi comunali

Informazioni: Collaborazione con le forze di polizia su specifiche ordinanze del Questore

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Settore servizi alla persona

Buona gestione degli affidamenti e delle procedure relative agli uffici servizi scolastici, servizi sociali e servizi demografici

Gestione della procedura aperta sopra soglia relativa al nuovo affidamento del servizio di trasporto scolastico anni 2025-2027. Elaborazione, stampa e consegna della nuova guida ai servizi sociali. Buona gestione del servizio elettorali ai fini delle nuove elezioni amministrative comunali ed europee 2024.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Settore servizi alla persona
Responsabile Politico:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berto Marilinda
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chiaramonte Damiano
Area Strategica:	Valore pubblico
Obiettivo strategico DUP:	DUP sezione strategica
Obiettivo operativo DUP:	Dup sezione operativa - Berto Marilinda
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	1204 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cittadini ▪ Collettività ▪ Imprese ▪ Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi,...)
Formazione:	Formazione non necessaria
Note:	

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore servizi alla persona

Le schede dei processi sono presenti nella mappatura dei processi anticorruptivi allegata al presente documento

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Buona gestione delle procedure relative alle elezioni amministrative comunali ed europee 2024.

Informazioni:

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
20	positivo	sì / no	No		Si	Si	Si

Elaborazione, stampa e consegna della nuova guida ai servizi sociali.

Informazioni:

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
30	positivo	sì / no	No		Si	Si	Si

Affidamento del servizio di trasporto scolastico anni 2025-2027 tramite procedura aperta sopra soglia

Informazioni:

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	sì / no	No		Si	Si	Si

Settore tecnico edilizia privata ed urbanistica

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

Affidamento PPP 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

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Settore tecnico edilizia privata ed urbanistica
Responsabile Politico:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal Cero Giovanni
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carloni Fiorella
Area Strategica:	Valore pubblico
Obiettivo strategico DUP:	DUP sezione strategica
Obiettivo operativo DUP:	DUP sezione operativa - Dal Cero Giovanni
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0801 - Urbanistica e assetto del territorio
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività ▪ Imprese ▪ Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi,...)
Formazione:	Formazione non necessaria
Note:	

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore tecnico edilizia privata ed urbanistica

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

Comune di Castelnuovo del Garda

PERFORMANCE - ECONOMICITÀ (Peso: 20)

Entrate da permessi a costruire

Informazioni: Riduzione tempi evasione pratiche per il rilascio dei permessi a costruire rispetto alla media dei 3 anni precedenti (euro 732.454,24). Obiettivo 5% in aumento

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	sì / no	No		Si	Si	Si

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 80)

Atti evasi su richieste arrivate

Informazioni: N. atti evasi /n. richieste arrivate

Note: Almeno il 70%

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	percentuale	0		70	70	70

Settore tecnico lavori pubblici, patrimonio ed ecologia

Programmazione e gestione dei bandi PNRR e delle segnalazioni guasti

Si richiede la corretta gestione dei progetti legati ai bandi PNRR ottenuti e la corretta gestione delle procedure riguardanti le segnalazioni dei guasti sul territorio e delle relative manutenzioni.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Settore tecnico lavori pubblici, patrimonio ed ecologia
Responsabile Politico:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tacconi Franco
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantovanelli Alessandra
Area Strategica:	Valore pubblico
Obiettivo strategico DUP:	DUP sezione strategica
Obiettivo operativo DUP:	DUP sezione operativa - Tacconi Franco
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività ▪ Imprese ▪ Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi...)
Formazione:	Formazione non necessaria
Note:	

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore tecnico lavori pubblici, patrimonio ed ecologia

Le schede dei processi sono presenti nella mappatura dei processi anticorruptivi allegata al presente documento

Comune di Castelnuovo del Garda

PERFORMANCE - EFFICIENZA (Peso: 100)

Corretta gestione delle segnalazioni guasti e delle relative manutenzioni.

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	sì / no	No		Si	Si	Si

Rispetto delle scadenze riguardanti gli affidamenti collegati ai bandi PNRR ottenuti

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	sì / no	No		Si	Si	Si

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 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 15 marzo 2024 dall'art.1, c.775, della legge 29 dicembre 2022 n.197.

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.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati

dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Rispetto al PNA 2022 pertanto:

- resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

- Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 dell'Aggiornamento 2023. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS e rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

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

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si ritiene di confermare, con la deliberazione giuntale di approvazione del presente PIAO, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025. Si ritiene di allegare gli obblighi di trasparenza aggiornati al D.Lgs. 36/2023. Il Piano menzionato pocanzi viene riportato di seguito.

2.3.2 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

Comune di Castelnuovo del Garda

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 e successivo aggiornamento 2023.

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;

Comune di Castelnuovo del Garda

- 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;

Comune di Castelnuovo del Garda

- 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 Chiaramonte –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.

I dipendenti

Compiti:

Comune di Castelnuovo del Garda

- 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. Per quanto compatibile, 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

Comune di Castelnuovo del Garda

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. Olios Riccardo Consigliere
14. Sandrini Davide Consigliere
15. Fiorio Silvia Consigliere
16. Olios 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

Comune di Castelnuovo del Garda

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

2.3.3 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 esplicitato 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

Comune di Castelnuovo del Garda

- 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.

2.3.4 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-corrruzione 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:

Comune di Castelnuovo del Garda

- 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 2024/2026 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 2024/2026 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 2024/2026 specifiche sessioni per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del già menzionato personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi

Comune di Castelnuovo del Garda

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 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.

Comune di Castelnuovo del Garda

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.

Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

Prima dell'approvazione del d.lgs. 24/2023, le norme che regolavano la materia del whistleblowing erano:

- Art. 54-bis d. lgs. 165/2001 (*introdotto dall'art. 1 comma 51 della legge 190/2012 (anticorruzione); modificato dal DL 90/2014 e poi dalla legge 179/2017*)
- Deliberazione ANAC 6/2015, poi sostituita dalla Deliberazione ANAC 469/2021

La direttiva UE 2019/1937

La Direttiva UE 1937/2019 ha stabilito delle nuove regole in tema di whistleblowing, che valgono per tutti gli stati membri

Il decreto legislativo 24/2023

L'Italia ha recepito la citata direttiva UE 2019/1937 con il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 il quale disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il decreto legislativo 24/2023 è entrato in vigore al 30 marzo 2023, ma le disposizioni in esso previste hanno effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Le principali novità rispetto al passato

Rispetto alla previgente normativa, il nuovo decreto:

- *specifica (meglio) l'ambito soggettivo*, cioè quali sono i soggetti tenuti a rispettare la norma;
- *amplia il novero dei soggetti che possono essere protetti* per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- *espande l'ambito oggettivo*, cioè ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distingue tra ciò che è oggetto di protezione da ciò che non lo è;

Comune di Castelnuovo del Garda

- *prevede la creazione di tre canali di segnalazione e le condizioni per accedervi*: interno (nei comuni è gestito dal RPCT [*Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza*), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica (tramite stampa o social media);
- *indica le diverse modalità di presentazione delle segnalazioni*, che potranno essere in forma scritta o orale;
- *disciplina gli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali* ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- *chiarisce cosa deve intendersi per ritorsione* ampliandone la casistica;
- *fornisce le specifiche sulla protezione delle persone segnalanti* o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- *introduce apposite misure di sostegno per le persone segnalanti*
- *revisiona la disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.*

Le linee guida ANAC

Il decreto legislativo prevede espressamente l'onere a carico di ANAC di emettere delle linee guida che sono state approvate con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Cosa devono fare le pubbliche amministrazioni

Le pubbliche amministrazioni devono:

- istituire il canale di segnalazione (interno)
- garantire la riservatezza del processo di segnalazione
- fornire ai destinatari idonee informazioni sul funzionamento del canale interno e del canale esterno gestito da ANAC
- gestire la segnalazione
- formare il personale dedicato alla gestione del canale interno di segnalazione
- somministrare formazione a tutti i dipendenti in tema di whistleblowing

La creazione del canale interno

Comune di Castelnuovo del Garda

La creazione del canale interno di segnalazione deve avvenire attraverso l'adozione di un **atto organizzativo** sentite le organizzazioni sindacali.

L'atto organizzativo deve definire:

- il procedimento di segnalazione
- ruolo e compiti dei soggetti a cui è consentito l'accesso alle informazioni ed ai dati contenuti nella segnalazione
- le modalità e i termini di conservazione appropriate e proporzionate ai fini della procedura di whistleblowing

Caratteristiche del canale interno

Per essere ritenuti adeguati i canali di segnalazione interna devono:

a) garantire la riservatezza anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; o del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

b) Consentire di effettuare segnalazioni:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online);
- orale, attraverso linee telefoniche o in alternativa con sistemi di messaggistica vocale;
- ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole

Soggetti a cui va affidata la gestione delle segnalazioni

La gestione delle segnalazioni è affidata al Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, d'ora in poi RPCT, il quale può essere coadiuvato da altro personale interno.

I soggetti a cui è affidata la gestione del canale interno devono essere espressamente autorizzati al trattamento dei dati personali e formati.

Valutazione d'impatto

Comune di Castelnuovo del Garda

Il processo di segnalazione e gestione della segnalazione (e quindi non solo il software) va sottoposto a valutazione d'impatto, d'ora in poi DPIA (*Data Processing Impact Assessment*)

Responsabile esterno del trattamento

Nel caso s'intenda utilizzare un software non proprietario gestito in cloud, è necessario nominare il proprietario del software Responsabile di trattamento ed amministratore di sistema.

Sanzioni

In caso di mancata attivazione del canale interno di segnalazione o attivazione di un canale che non rispetti la disciplina normativa, ANAC è autorizzata ad erogare sanzioni.

Le azioni che sono state compiute

Si è provveduto e si sta provvedendo a:

- elaborare una procedura per la segnalazione approvata con delibera di Giunta Comunale dove i soggetti deputati alla gestione delle segnalazioni sono il RPCT ed il suo vice
- elaborare e diffondere un documento divulgativo per far conoscere il funzionamento del canale interno di segnalazione
- individuare un software rispettoso delle prescrizioni normative da utilizzare come canale interno di segnalazione
- nominare responsabile esterno di trattamento ed amministratore di sistema il soggetto esterno che gestisce il software
- organizzare degli incontri formativi destinati a tutto il personale

2.3.5 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:

Comune di Castelnuovo del Garda

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.

Attualmente la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trova fondamento giuridico:

- nel **nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023** entrato in vigore il 1 luglio 2023 (in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al

Governo in materia di contratti pubblici) art 28 **"Trasparenza dei contratti pubblici"** 1. *Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.* 2. *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#). Sono pubblicati nella sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione* 3. *Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.* 4. *L'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del presente articolo.*

- nel "decreto trasparenza" **art. 37, d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"** 1. *Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'[articolo 28 del codice dei contratti pubblici](#), di cui al decreto legislativo di attuazione della [legge 21 giugno 2022, n. 78](#).* 2. *Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'[articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229](#), limitatamente alla parte lavori;*
- nella **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*». La

delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- nella **deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023** e [ss.mm.ii.](#) recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1*).

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti

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.

2.3.2 OBIETTIVI - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 100)

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

Responsabile: RPCT

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	25	positivo	0		100	100	100

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 / 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

Responsabile: RPCT

Comune di Castelnuovo del Garda

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	25	positivo	0		0	100	100

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

Responsabile: RPCT

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	25	positivo	0		0	80	80

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

Modalità di calcolo: Numero richieste / Numero dipendenti

Riferimento: Conferimento e autorizzazioni incarichi PNA2022

Responsabile: RPCT

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	25	positivo	0		0	100	100

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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 Organizzativa:** 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.

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. 29 del 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

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 (posizione organizzativa P.O.) 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:** 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:** Chiaramonte Damiano
- **Responsabilità nella struttura organizzativa:** Responsabile Settore Servizi alla Persona, Servizio demografico - elettorale - statistico – leva, che 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 suolo pubblico. Responsabile SUAP.
- **Ruoli nella struttura organizzativa:** Mantovanelli Alessandra
- **Responsabilità nella struttura organizzativa:** Responsabile Settore Lavori pubblici, Patrimonio ed Ecologia; 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

- **Sindaco**

- **Responsabile transizione digitale**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Segretario generale**

- **Settore polizia locale**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Servizio polizia giudiziaria**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 3

- **Servizio polizia amministrativa**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Servizio pubblica sicurezza**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Settore economico finanziario e contabile**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Servizio rendicontazione**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2

- Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Servizio bilancio, programmazione e contabilità**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2

- Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Servizi ausiliari**

- Area degli operatori (ex categoria A): 1

- Area degli istruttori (ex categoria C): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Servizio economato**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

▪ **Settore tecnico edilizia privata ed urbanistica**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Servizio urbanistica**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Servizio edilizia privata**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

– **Servizio sportello unico edilizia**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

▪ **Settore affari generali**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Servizio cultura e turismo**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Servizio tributi**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

Area degli istruttori (ex categoria C): 3

– **Servizio sistemi informatici e ced**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Servizio sport**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
- **Servizio commercio e suap**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
- **Servizio affari generali e contratti**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 2
- **Servizio personale**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **Servizio protocollo e notifiche**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 2
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
- **Settore tecnico lavori pubblici, patrimonio ed ecologia**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Servizio patrimonio e manutenzioni**
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 5
 - **Servizio ecologia ed ambiente**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Servizio lavori pubblici**

Comune di Castelnuovo del Garda

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

▪ **Settore servizi alla persona**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Servizio scolastici**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

– **Servizi sociali**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

– **Servizi demografici**

Area degli istruttori (ex categoria C): 3

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Vicesegretario generale**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Il funzionigramma dell'Ente

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:

Comune di Castelnuovo del Garda

- N. 1 Funzionario servizi amministrativo - contabili incaricato E.Q.
- N. 1 Funzionario servizi amministrativo – contabili
- N. 2 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. Servizio 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:

Comune di Castelnuovo del Garda

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

Comune di Castelnuovo del Garda

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

Comune di Castelnuovo del Garda

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

Comune di Castelnuovo del Garda

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

Comune di Castelnuovo del Garda

- 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 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

Comune di Castelnuovo del Garda

- 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

Comune di Castelnuovo del Garda

- 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 – Storicizzazione 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

- **Sindaco**

- **Responsabile transizione digitale**

- **Segretario generale**

- **Settore polizia locale**

- Indagini di customer satisfaction e qualità

- Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

- Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

- Attività: verifica delle offerte anomale

- Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

- Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

- Programmazione di forniture e di servizi

- Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepv

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

- Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

- Attività: nomina della commissione giudicatrice

- Accesso agli atti, accesso civico

- Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

- Affidamenti in house

- Gestione dell'archivio corrente e di deposito

- **Servizio polizia giudiziaria**

- **Servizio polizia amministrativa**

- Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa

- Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada

Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti

– **Servizio pubblica sicurezza**

Vigilanza sulla circolazione e la sosta

Sicurezza ed ordine pubblico

▪ **Settore economico finanziario e contabile**

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Accesso agli atti, accesso civico

Affidamenti in house

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Attività: verifica delle offerte anomale

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Indagini di customer satisfaction e qualità

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Programmazione di forniture e di servizi

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

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

– **Servizio rendicontazione**

– **Servizio bilancio, programmazione e contabilità**

Stipendi del personale

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Adempimenti fiscali

Gestione ordinaria della entrate

– **Servizi ausiliari**

Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

– **Servizio economato**

▪ **Settore tecnico edilizia privata ed urbanistica**

Indagini di customer satisfaction e qualità

Attività: verifica delle offerte anomale

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Programmazione di forniture e di servizi

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

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

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepv

Affidamenti in house

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Accesso agli atti, accesso civico

- **Servizio urbanistica**
 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
 - Gestione del reticolo idrico minore
 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
 - Controlli sull'uso del territorio
- **Servizio edilizia privata**
 - Permesso di costruire convenzionato
 - Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale
 - Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)
- **Servizio sportello unico edilizia**
 - Permesso di costruire
 - Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
 - Procedimento per l'insediamento di una nuova cava
- **Settore affari generali**
 - Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
 - Attività: verifica delle offerte anomale
 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
 - Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo
 - Affidamenti in house
 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
 - Programmazione di forniture e di servizi

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Accesso agli atti, accesso civico

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

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

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Indagini di customer satisfaction e qualità

– **Servizio cultura e turismo**

Organizzazione eventi culturali ricreativi

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Servizi di gestione biblioteche

Servizi di gestione musei

– **Servizio tributi**

Tributi locali (imu, addizionale irpef, ecc.)

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

Accertamenti con adesione dei tributi locali

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

– **Servizio sistemi informatici e ced**

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Gestione del sito web

Servizi di disaster recovery e backup

Servizi di gestione hardware e software

– **Servizio sport**

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Servizi di gestione impianti sportivi

– **Servizio commercio e suap**

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

– **Servizio affari generali e contratti**

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Gestione del contenzioso

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.

Servizi di formazione del personale dipendente

Istruttoria delle deliberazioni

Gestione degli alloggi pubblici

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Pubblicazione delle deliberazioni

Rilascio di patrocini

Funzionamento degli organi collegiali

Supporto giuridico e pareri legali

– **Servizio personale**

Contrattazione decentrata integrativa

Concorso per la progressione in carriera del personale

Relazioni sindacali (informazione, ecc.)

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.

Concorso per l'assunzione di personale

Stipendi del personale

– **Servizio protocollo e notifiche**

Gestione del protocollo

Gestione dell'archivio storico

▪ **Settore tecnico lavori pubblici, patrimonio ed ecologia**

Accesso agli atti, accesso civico

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Programmazione dei lavori

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Attività: verifica delle offerte anomale

Affidamenti in house

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

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Programmazione di forniture e di servizi

Indagini di customer satisfaction e qualità

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

– **Servizio patrimonio e manutenzioni**

Gestione dell'archivio storico

Servizi di custodia dei cimiteri

Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

Manutenzione degli edifici scolastici

Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche

Manutenzione delle aree verdi

Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche

Pulizia delle strade e delle aree pubbliche

Manutenzione dei cimiteri

Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche

Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione

Pulizia dei cimiteri

– **Servizio ecologia ed ambiente**

Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti

Gestione delle isole ecologiche

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

– **Servizio lavori pubblici**

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Gestione degli alloggi pubblici

Servizi di pubblica illuminazione

Servizi di protezione civile

▪ **Settore servizi alla persona**

Indagini di customer satisfaction e qualità

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

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

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Programmazione di forniture e di servizi

Attività: verifica delle offerte anomale

Affidamenti in house

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Accesso agli atti, accesso civico

– **Servizio scolastici**

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Servizio di mensa

Servizio di trasporto scolastico

Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico

– **Servizi sociali**

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

Servizi per minori e famiglie

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Servizi per disabili

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Servizi per adulti in difficoltà

Gestione degli alloggi pubblici

– **Servizi demografici**

Concessioni demaniali per tombe di famiglia

Consultazioni elettorali

Gestione delle sepolture e dei loculi

Gestione dell'elettorato

Certificazioni anagrafiche

Procedimenti di esumazione ed estumulazione

Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio

Rilascio di documenti di identità

Pratiche anagrafiche

Gestione della leva

– **Vicesegretario generale**

3.1.3 CAPITALE UMANO

Premessa

Contenuto della sottosezione

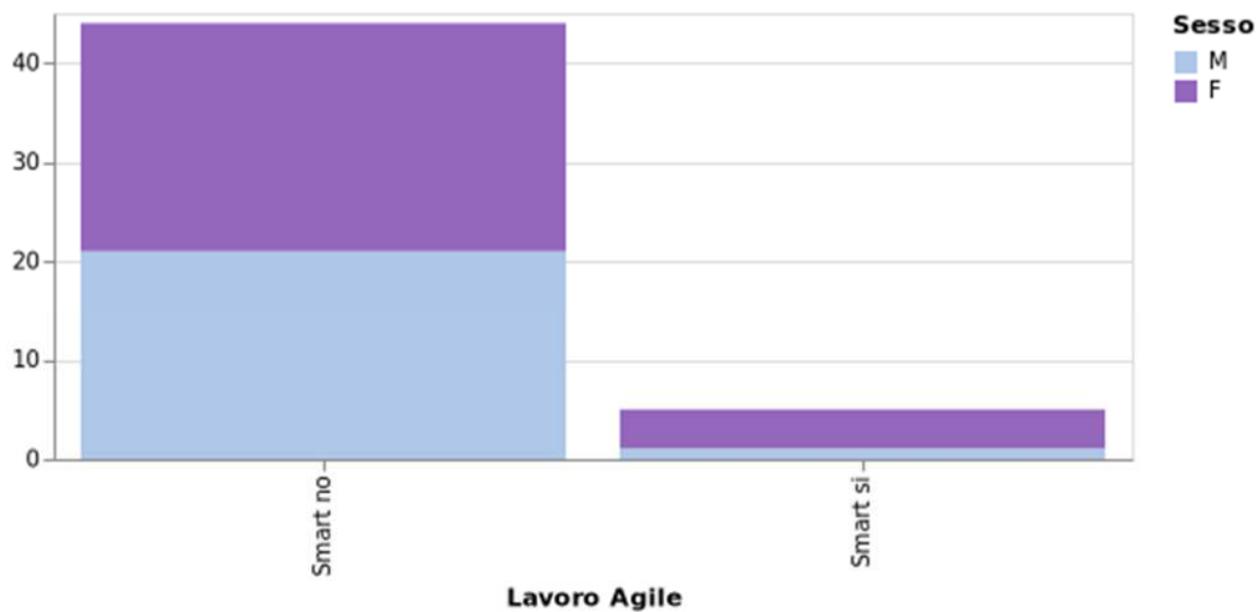
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- 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.

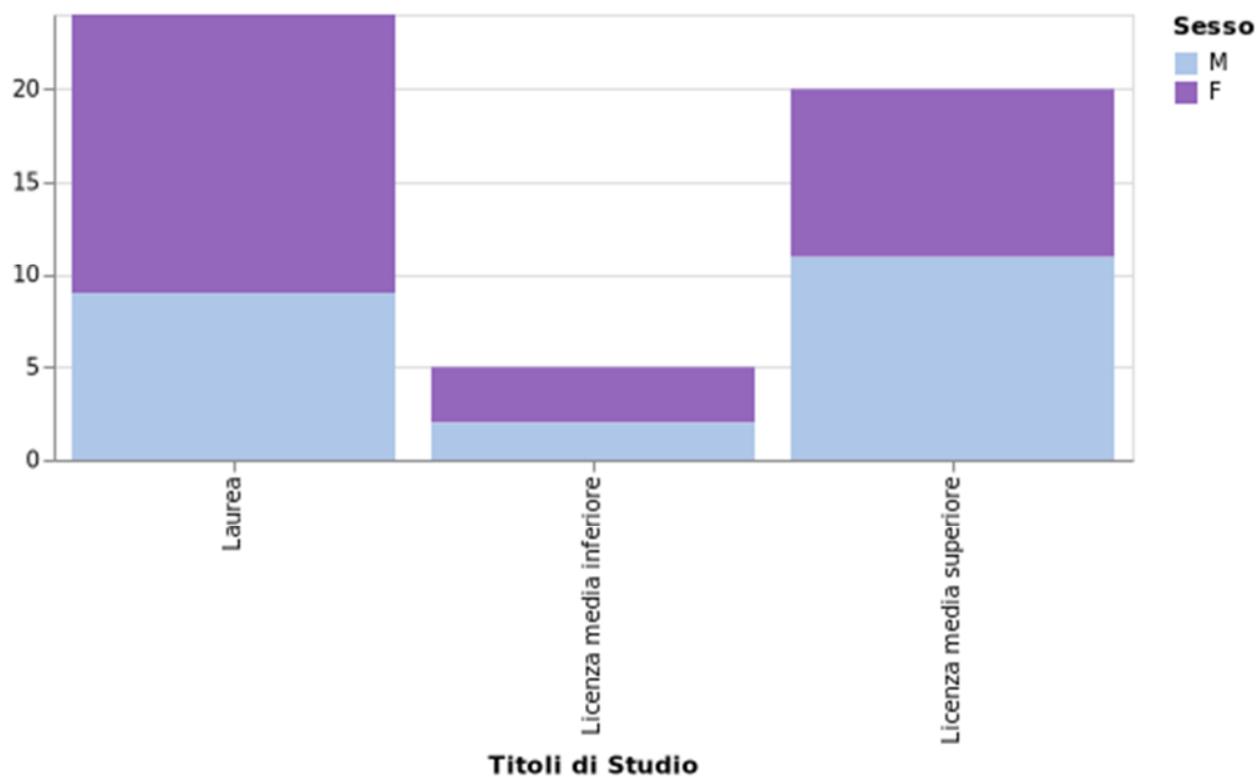
Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	21	23
Smart si	1	4
Totale	22	27



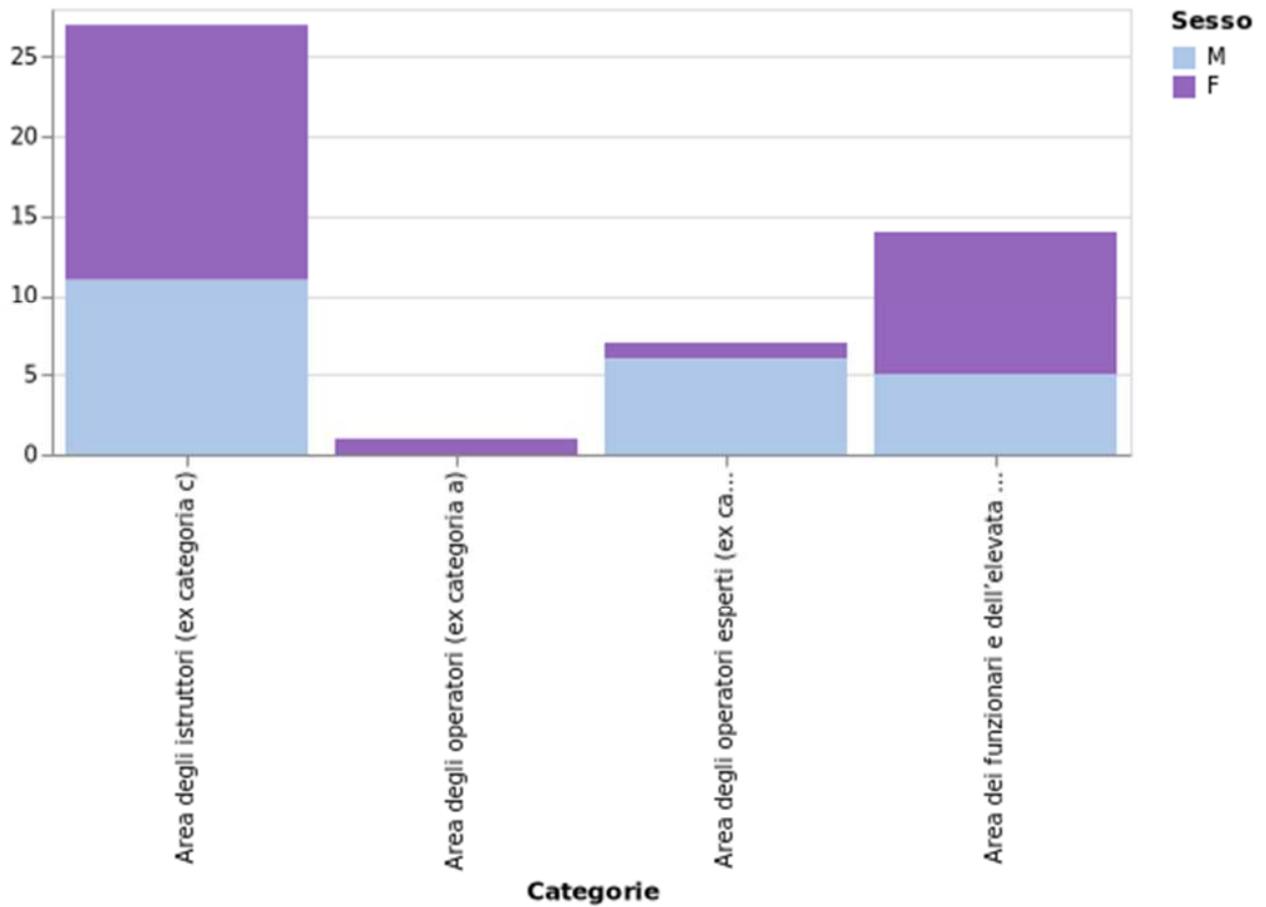
Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Licenza media superiore	11	9
Laurea	9	15
Licenza media inferiore	2	3
Totale	22	27



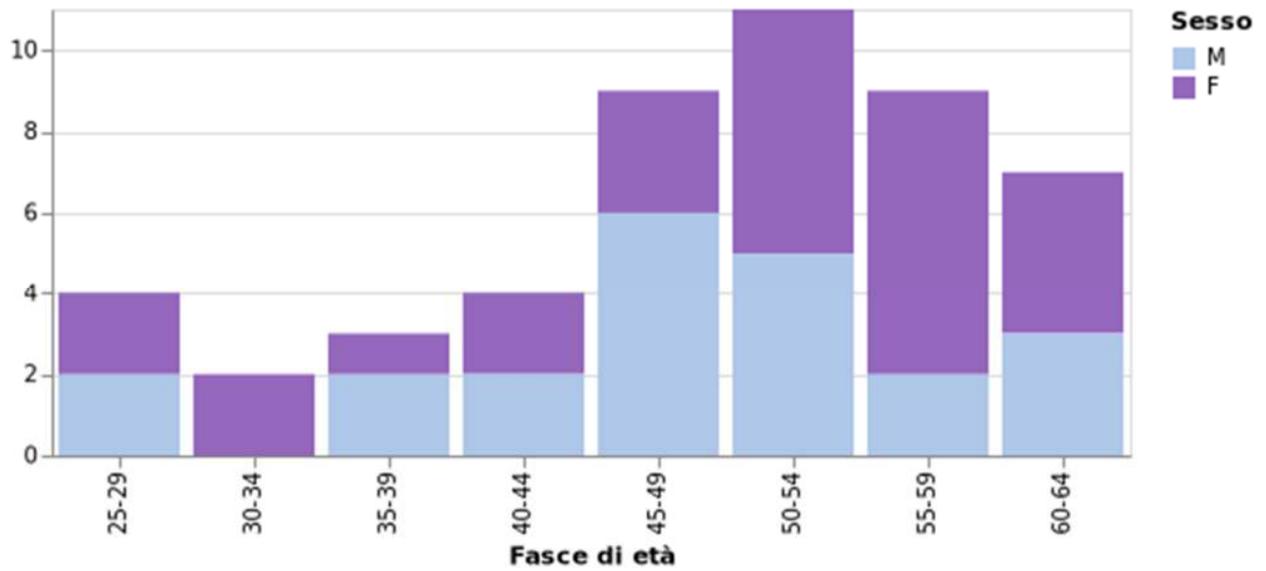
Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	6	1
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	5	9
Area degli istruttori (ex categoria c)	11	16
Area degli operatori (ex categoria a)	0	1
Totale	22	27



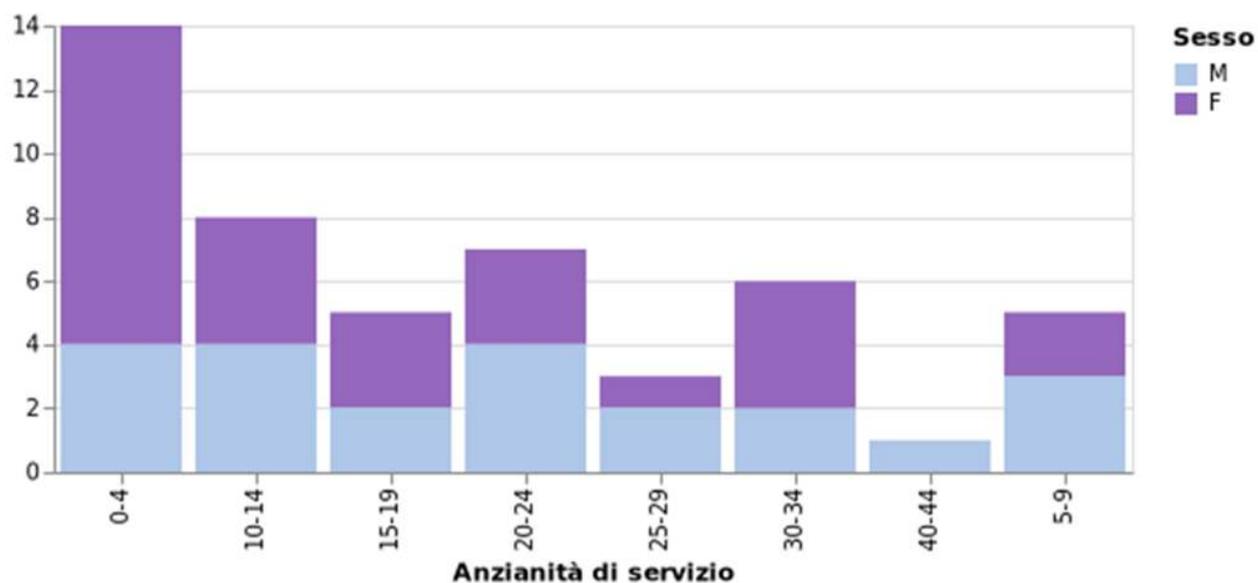
Fasce di eta dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
40-44	2	2
25-29	2	2
35-39	2	1
55-59	2	7
50-54	5	6
30-34	0	2
60-64	3	4
45-49	6	3
Totale	22	27



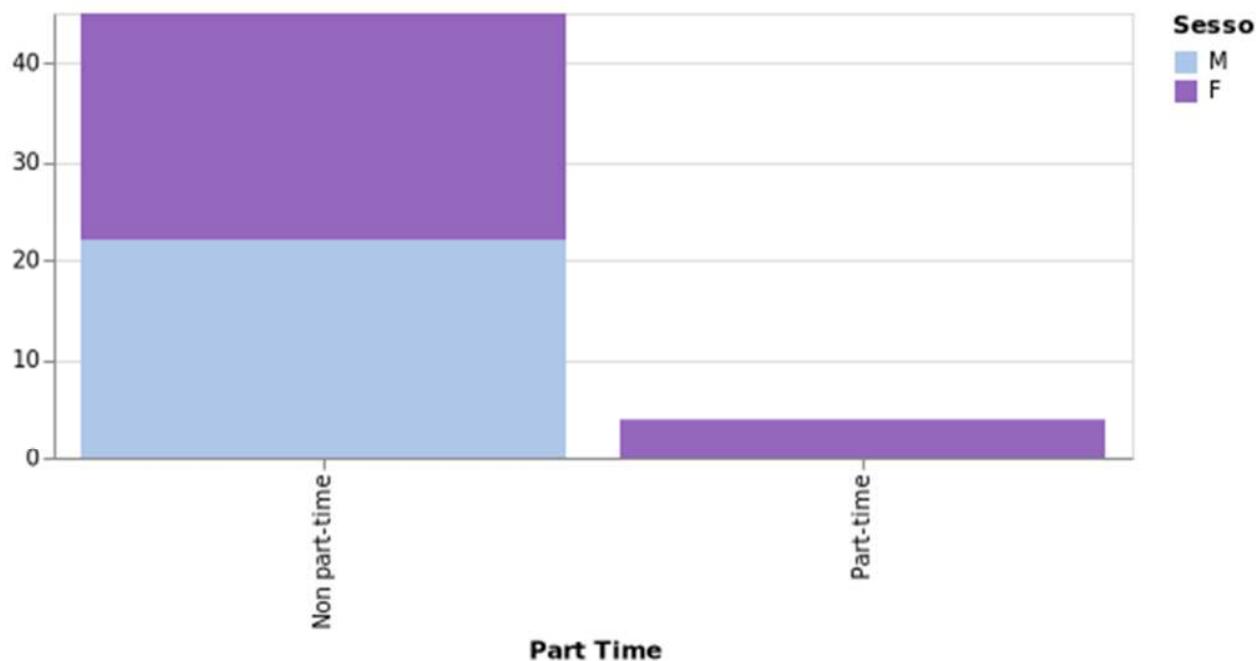
Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	4	10
20-24	4	3
15-19	2	3
30-34	2	4
40-44	1	0
25-29	2	1
5-9	3	2
10-14	4	4
Totale	22	27



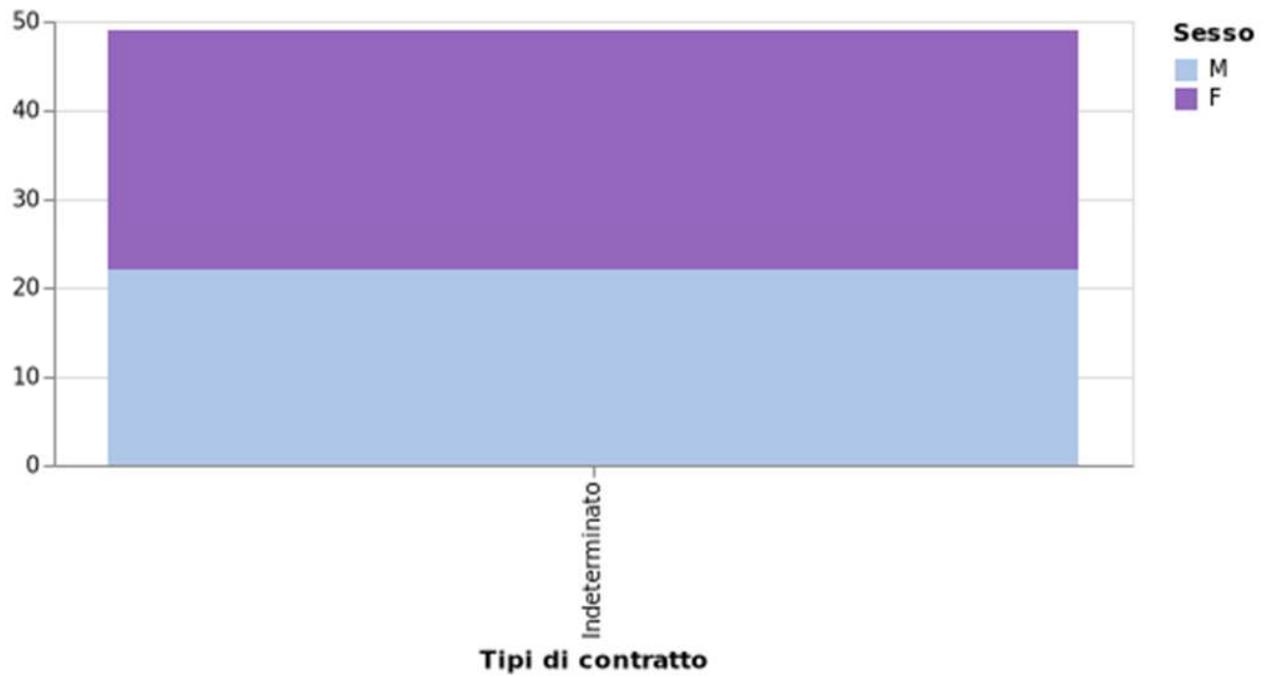
PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Part-time	0	4
Non part-time	22	23
Totale	22	27



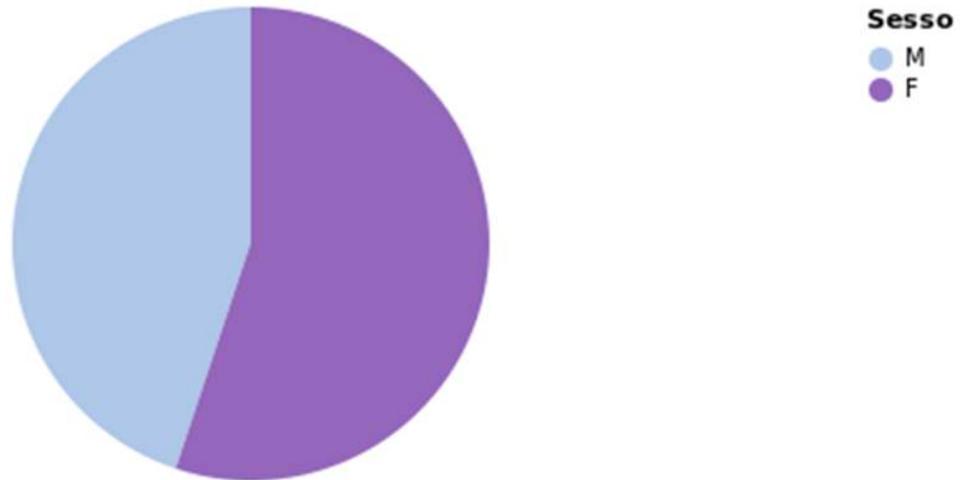
Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	22	27
Totale	22	27



Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Maschi	22
Femmine	27
Totale	49



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

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.

Obiettivi - Semplificazione (Peso: 25)

Attivazione Applo

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'Ente prevedono servizio di notifica in Applo?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	Si		Si	Si	Si

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'

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	Si		Si	Si	Si

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'

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	Si		Si	Si	Si

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'

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Digitalizzazione (Peso: 25)

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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	No		Si	Si	Si

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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	25	positivo	100		100	100	100

PC in dotazione

Modalità di calcolo: Numero PC

Comune di Castelnuovo del Garda

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:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	25	positivo	43		43	43	43

Sistema VPN

Modalità di calcolo: E' 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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale (Peso: 25)

Percorso partecipato

Modalità di calcolo: E' 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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Pari Opportunità Ed Equilibrio Di Genere (Peso: 25)

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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	20	positivo	33		33	33	33

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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	20	positivo	8		8	8	8

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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	20	negativo	66		66	66	66

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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	20	positivo	42		42	42	42

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

Comune di Castelnuovo del Garda

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	20	positivo	57		57	57	57

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 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.

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:

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.

Di norma il termine ordinario di approvazione del Regolamento del lavoro agile 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 è 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>
Tributi	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

Comune di Castelnuovo del Garda

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>
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
	Publici 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

Comune di Castelnuovo del Garda

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>
Affari Generali e Contratti	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

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>
Personale	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

Comune di Castelnuovo del Garda

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>	
Cultura, turismo, ufficio stampa	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	
	Sport	Contributi associazioni sportive	2
		Gestione uso palestra dell'Istituto Comprensivo	2
		Collaborazione con Pro – Loco	2
Concessioni impianti sportivi, lidi comunali, centri sociali		2	

Comune di Castelnuovo del Garda

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>
Protocollo e notifiche	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
Sistemi informatici e Ced	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

Servizio	Attività	Dipendenti potenziali
Lavori Pubblici	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
Ecologia e Ambiente	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
Patrimonio	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

Servizio	Attività	Dipendenti potenziali
Rendicontazione	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> , <u>PCC</u> , <u>PagoPA</u> , ecc.	3
	Statistiche di competenza del Responsabile Economico-Finanziario	1
	Servizio Economato	Acquisto pubblicazioni e riviste economiche-finanziarie e normative di interesse generale
Acquisto modulistica specializzata		2
Abbonamento a banche dati		2
Liquidazione utenze		2
Servizi ausiliari	Acquisto materiale per la pulizia	2
	Coordinamento con impresa di pulizie	2

Settore Polizia Locale

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>
Polizia Amministrativa	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

<u>Servizio</u>	<u>Attività</u>	<u>Dipendenti potenziali</u>
Servizi Demografici	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
Servizi sociali	Integrazione rette case di riposo/istituti/comunità	2
	BONUS energia	2
	Istruttorie contributi nazionali/regionali/provinciali	2
Istruzione	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>
Servizio	Attività	Dipendenti potenziali
Edilizia Privata	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
Sportello Unico Edilizia	Registrazione e gestione amministrativa pratiche edilizie	1
	Portale del professionista	1
Urbanistica	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

3.2.2 OBIETTIVI - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (PESO: 100)

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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	25	positivo	12		43	43	43

Monitoraggio del lavoro agile

Modalità di calcolo: E' 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

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	No		Si	Si	Si

Giornate in lavoro agile

Modalità di calcolo: Numero giornate di lavoro agile / Numero giornate lavorative

Comune di Castelnuovo del Garda

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:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	25	positivo	0		1	1	1

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 Pubblico Ufficio per la valutazione della performance

Responsabile:

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	25	positivo	0		1	1	1

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Quadro normativo

In tema di programmazione del personale si deve considerare il seguente quadro normativo:

- l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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 D.Lgs. n. 267/2000 impone agli organi di vertice delle amministrazioni locali la programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, al fine di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, che impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e che sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai

fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

- il Decreto del 08.05.2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito, ai sensi dell'art.6-ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001, le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- il D.L. n. 34/2019 (c.d. "Decreto Crescita"), convertito dalla L. n. 58/2019 introduce importanti novità in materia di limiti alla spesa di personale e, segnatamente considerato che: (i) l'art. 33, comma 2 prevede che, a decorrere dalla data che verrà individuata da un successivo decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economica e delle finanze, previa intesa in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, i comuni potranno effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, al netto di quelle la cui destinazione è vincolata e al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; (ii) è stato pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, il Decreto 17 marzo 2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", attuativo dell'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019.

Il decreto attuativo della riforma ambisce a rivoluzionare le assunzioni negli Enti locali superando la logica del turn-over e misurando la capacità assunzionale sulla base delle entrate delle Amministrazioni.

In virtù del decreto attuativo: a) i comuni il cui rapporto spesa del personale ed entrate correnti è al di sotto del primo valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 (che quindi costituisce l'anno di riferimento per il calcolo dell'incremento della spesa) nella percentuale massima definita da apposita tabella, fermo restando il rispetto del primo valore soglia; b) i comuni il cui rapporto tra spesa del personale e entrate correnti si colloca al di sopra del secondo valore soglia devono avviare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turnover inferiore al 100 per cento; c) i comuni il cui rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti si colloca tra i due valori soglia potranno procedere con tutte le assunzioni possibili che consentano loro di non superare il valore di detto rapporto, come registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comune di Castelnuovo del Garda

A livello nazionale la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dai nuovi calcoli si colloca al di fuori del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 quater e 562 della L. n. 296/2006 (media triennio 2011-2013); quest'ultimo è da considerarsi un limite ancora vigente nell'ipotesi di spesa generata da altre tipologie di spesa per il personale (tempo determinato, somministrazione, contratti di collaborazione).

L'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in L. n. 131/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che racchiude al suo interno il piano dei fabbisogni del personale (sottosezione 3.3. del Piao).

I dati del Comune di Castelnuovo del Garda

Il Comune di Castelnuovo del Garda (VR) rientra nella classe demografica compresa tra 10.000 e i 59.999 abitanti e pertanto il valore soglia applicabile al quale è necessario fare riferimento per la sostenibilità della spesa di personale e per valutare l'ammissibilità di nuove assunzioni è pari al 27% delle entrate correnti. Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1 Comuni virtuosi

FASCIA 2 Fascia intermedia

FASCIA 3 Fascia di rientro obbligatorio.

Al fine di applicare le disposizioni di cui al quadro normativo, si procede per l'anno 2024 come segue:

6. all'individuazione della spesa di personale;
7. a rapportare la spesa del personale con le entrate correnti come da ultimo rendiconto approvato (2023) al netto del FCDE, onde ricavarne la percentuale di riferimento;
8. a raffrontare la percentuale ottenuta con quella del valore soglia, pari al 27,00% onde ricavare la spesa di personale massima consentita;
9. a individuare il margine di spesa di personale a disposizione per l'effettuazione di nuove assunzioni;

Tutto ciò è riportato nella seguente tabella:

Comune di Castelnuovo del Garda

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019. UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1					
FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	TURN OVER GIA' UTILIZZATO PER PO (IPOTESI)	ANNO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	13261	F	0,00	0,00	2024
FASE 2	SPESA RENDICONTO ULTIMO ANNO (2023)			2.221.603,04	
	SPESE PRODUTTIVITA' 2010-2020 CONTENZIOSO (A DETRARRE)			180.442,00	
	SPESA RENDICONTO ANNO 2018			1.807.717,40	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 3 ANNI PRECEDENTI			11.550.550,40	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2 ANNI PRECEDENTI			13.205.063,94	12.627.231,73
	ENTRATE RENDICONTO ULTIMO ANNO			13.126.080,86	
	FCDE PREVISIONE 2023			132.487,46	
	ENTRATE NETTO FCDE			12.494.744,27	
FASE 3 CALCOLO % ENTE	16,34%				
FASE 4 CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	1.332.419,91			27,00%	
FASE 5 VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2	22,00%				
	incremento massimo teorico	1.332.419,91	importo teorico tabella 2		
	incremento entro limite Tabella 2 (con differenziale spesa 2018/2019)	164.254,19	397.697,83		
	incremento effettivamente possibile	164.254,19			
		NUOVO LIMITE SPESA	IMPORTO PROIEZIONE 2023	Vero Differenziale 2023	
FASE 6 CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	2.205.415,23			
(EVENTUALE)					
FASE 7 APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO	incremento effettivo + bonus facoltà residua	164.254,19	IMPORTO TURN OVER UTILIZZATO	0,00	
FASE 8 VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 7 (segno negativo)	164.254,19	2.205.415,23		

Si dà atto quindi 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 2024, può assumere per complessivi euro 164.254,19. Copertura dei posti vacanti e prossime assunzioni

▪ Copertura dei posti vacanti e prossime assunzioni

Si dà atto che negli anni precedenti si sono verificate le seguenti cessazioni di personale, ancora da sostituire:

Cessazioni 2023

- n. 1 dipendente, Area degli Istruttori ex cat. C1 – Istruttore dei servizi tecnici presso il Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ecologia, posto vacante dal 01 novembre 2023;
- n. 1 dipendente, Area degli Operatori Esperti, ex cat, B6 – Operatore esperto dei servizi amministrativo-contabili presso il Settore Affari Generali, posto vacante dal 31 dicembre 2023;

Cessazioni 2024

- n. 1 dipendente, Area degli Istruttori ex cat. C1 – Istruttore dei servizi amministrativo-contabili presso il Settore Affari Generali, posto vacante dal 14 febbraio 2024;
- n. 1 dipendente, Area dei Funzionari ex cat. D1 – Funzionario dei servizi amministrativo-contabili presso il Settore Affari Generali, posto vacante dal 31 marzo 2024;

Programmazione delle assunzioni

Alla luce degli elementi espressi in precedenza, allo stato attuale si ritiene di prevedere per il triennio 2024-2026 il seguente piano assunzionale:

Anno 2024

- 0 nuove assunzioni;
- Si prevedono le seguenti sostituzioni di personale cessato:

- assunzione n. 1 dipendente, Area degli Istruttori ex cat. C1– Istruttore dei servizi tecnici presso il Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ecologia, a decorrere dal 2 aprile 2024 tramite scorrimento di graduatoria di altro ente;
- n. 1 dipendente, Area degli Operatori Esperti, ex cat, B6 – Operatore esperto dei servizi tecnico manutentivi presso il Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ecologia, a decorrere dal 01 gennaio 2024 tramite scorrimento di nostra graduatoria;
- n. 1 dipendente, Area degli Istruttori ex cat. C1 – Istruttore dei servizi amministrativo-contabili presso il Settore Affari Generali, a decorrere dal 1 maggio 2024 tramite scorrimento di graduatoria ovvero concorso pubblico;
- n. 1 dipendente, Area degli Istruttori ex cat. C1 – Istruttore dei servizi amministrativo-contabili presso il Settore Affari Generali (in luogo del dipendente cessato appartenente all’Area dei Funzionari ex cat. D1 – Funzionario dei servizi amministrativo-contabili presso il Settore Affari Generali), a decorrere dal 1 maggio 2024 tramite scorrimento di graduatoria ovvero concorso pubblico;

Anno 2025

- 0 nuove assunzioni;
- Si prevedono le sostituzioni del personale cessato in corso d’anno;

Anno 2026

- 0 nuove assunzioni;
- Si prevedono le sostituzioni del personale cessato in corso d’anno;

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 attualmente pari a n. 50 unità e che quindi la stessa, in virtù delle sostituzioni sopra elencate sarà pari a n.52 unità al 31 dicembre 2024, a n. 52 unità al 31 dicembre 2025 e a n. 52 unità al 31 dicembre 2026.

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 (euro 24.998,00) e che tale limite verrà rispettato negli anni 2024, 2025, 2026 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

Comune di Castelnuovo del Garda

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.

Si rileva che, trattandosi di uno strumento che ha riflessi finanziari, è richiesto il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché il parere del Revisore dei Conti.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Viste le nuove sfide contemporanee che ci attendono, per essere in linea con i tempi e rispondere ai rapidi mutamenti culturali, sociali e tecnologici della società moderna, la formazione deve diventare un pilastro nelle strategie di crescita e ammodernamento degli enti pubblici. Formazione che va intesa sia come *reskilling*, nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle recenti sfide della PA, ma anche come *upskilling*, in termini di aggiornamento e ampliamento delle conoscenze e del contributo professionale dei dipendenti.

La formazione, oltre ad agire internamente promuovendo e proteggendo la salute organizzativa e professionale dell'ente, produce un impatto in termini di benessere socio-economico anche sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il loro efficientamento e miglioramento. In questo senso, la formazione diventa la leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

Per raggiungere concretamente questi obiettivi, è importante che la pianificazione degli interventi formativi avvenga in maniera strutturata, con una temporalità di medio-lungo periodo, e che sia supportata da risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Ri-formare la PA

In data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una **direttiva** indirizzata a tutte le Pubbliche Amministrazioni con lo scopo di fornire indicazioni di carattere metodologico e operativo per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative del proprio personale, in attuazione del piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Il tema della formazione del capitale umano presenta, difatti, una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

a) una nuova stagione di reclutamenti, che negli ultimi anni ha comportato una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;

Comune di Castelnuovo del Garda

b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei dipendenti pubblici;

c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza *"Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese"* (PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Roma, 30 aprile 2021, p. 109).

Suddetta direttiva definisce dunque le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;

- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;

- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;

- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

Le amministrazioni pubbliche sono invitate ad individuare, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle amministrazioni.

In questo contesto, è stata illustrata la realizzazione della nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) attraverso la quale i dipendenti pubblici possono partecipare a corsi di formazione fruibili a distanza (in modalità e-learning) su vari temi di interesse trasversale, come le competenze digitali, la

Comune di Castelnuovo del Garda

cybersicurezza, il nuovo codice dei contratti pubblici, il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile.

Attraverso la piattaforma, i dipendenti pubblici possono rilevare, tramite un test di ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza e quindi accedere ad un percorso formativo su misura per accrescere le proprie conoscenze e, all'esito della formazione fruita, valutare i progressi conseguiti.

Il Comune di Castelnuovo del Garda provvederà alla registrazione sul portale Syllabus e all'abilitazione del personale dipendente per l'accesso ai programmi di formazione attivi.

Il Dipartimento della funzione pubblica promuove, annualmente, un monitoraggio dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche – centrali e locali – in tema di formazione del personale, anche in un'ottica di comparazione e di verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati dal piano "Ri-formare la PA". A tal fine, verrà utilizzata l'apposita sezione della piattaforma "Syllabus", ove le amministrazioni indicheranno i risultati complessivamente raggiunti dal proprio personale.

Sempre allo scopo di erogare servizi di formazione su materie specifiche, il Comune di Castelnuovo del Garda ha attivato abbonamenti a specifiche piattaforme atte a mantenere aggiornato tutto il personale dipendente.

3.3.3 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 l'Ente ha proseguito nell'attuazione dello smart working in modalità semplificata.

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.

Comune di Castelnuovo del Garda

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.

3.3.3 OBIETTIVI - FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	20	positivo	49		52	52	52

Coordinamento organizzativo

Modalità di calcolo: E' 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

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	20	positivo	Si		Si	Si	Si

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

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero decimale	20	positivo	0.369		0.384	0.384	0.384

Età media del personale

Modalità di calcolo: Media età del personale dell'Ente

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	20	negativo	48		49	49	49

Programmazione per obiettivi e/o progetti e/o processi

Modalità di calcolo: E' 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

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	20	positivo	No		No	Si	Si

3.3.4 OBIETTIVI - FORMAZIONE DEL PERSONALE

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	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	euro	100	positivo	5325.76		7698	7698	7698

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 MONITORAGGIO PIAO

Per il Comune di Castelnuovo del Garda 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.

4.1.2 ATTESTAZIONE SUL MONITORAGGIO

Il vertice politico ha avuto un ruolo attivo nel processo di pianificazione integrata?

- Sì

È migliorata l'integrazione tra i diversi processi di pianificazione/programmazione (programmazione delle attività, bilancio, gestione del personale, anticorruzione, digitalizzazione, ecc.) dell'Amministrazione?

- Sì

L'Amministrazione dispone di un'unità organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO?

- In fase di implementazione

Gli obiettivi riportano il nome del responsabile?

- Sì

Il PIAO riporta contenuti (analisi di contesto, obiettivi, indicatori) sviluppati in collaborazione con gli stakeholder (es. altre amministrazioni, utenti dei servizi)?

- Sì

È stato creato un gruppo di lavoro trasversale alle funzioni performance, bilancio, personale, anticorruzione, digitalizzazione?

- Sì

L'Amministrazione si è avvalsa di uno strumento informatico ad hoc per lo sviluppo e la comunicazione dei contenuti del PIAO?

- Sì

L'integrazione dei processi di pianificazione e programmazione ha portato ad una semplificazione dei documenti di programmazione?

- Parziale