



COMUNE DI CALIZZANO

Provincia di Savona

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 35

OGGETTO :

RETTIFICA DELIBERAZIONE N° 30 DEL 03/06/2024 AVENTE PER OGGETTO "ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)".

L'anno **duemilaventiquattro** addì **tredecì**, del mese di **giugno**, alle ore **14:49**, nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

| Cognome e Nome | Carica | Presente/Assente |
|----------------------------|--------------|------------------|
| OLIVIERI PIERANGELO | SINDACO | Assente |
| BIANCO NICOLA | VICE SINDACO | Presente |
| BIANO ANNALISA | ASSESSORE | Presente |
| Totale | | Pr. 2 As. 1 |

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale DOTT.SSA MINETTO ELENA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **BIANCO NICOLA** nella sua qualità di VICE SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA PRESENTE SEDUTA SI E' TENUTA IN COLLEGAMENTO CON IL VICE SINDACO BIANCO, L'ASSESSORE BIANO ED IL SEGRETARIO, AI SENSI DELLA DGC N. 28 DEL 11/04/2022;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 30 in data 03/06/2024, esecutiva, è stato approvato il P.I.A.O 2024-2026;
- il suddetto P.I.A.O. è stato oggetto di Istanza al Ministero dell'Interno per il rilascio di autorizzazione all'assunzione;
- Il Ministero dell'Interno ha rilevato alcune incongruenze relative alla determinazione del fabbisogno del personale;

Dato atto di quanto sopra, il Comune di Calizzano procede alla correzione della "Sottosezione di Programmazione 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni del personale"

- nel prospetto tabellare e descrittiva delle pagine 27 e 28 come di seguito evidenziato in colore giallo:

| PREVISIONE SPESA PER IL PERSONALE – Dettaglio Capitoli | | | |
|---|------------|------------|------------|
| Descrizione | 2024 | 2025 | 2026 |
| Stipendi al personale dipendente | 23.443,84 | 23.517,00 | 23.517,00 |
| Stipendio al personale - anagrafe e stato civile | 35.355,98 | 33.839,00 | 33.839,00 |
| Stipendi al personale dipendente ufficio segreteria | 28.337,84 | 28.340,00 | 28.340,00 |
| Stipendi al personale Area Tributi | 4.098,74 | 0,00 | 0,00 |
| Ufficio vigili urbani | 27.247,47 | 27.250,00 | 27.250,00 |
| Stipendio al personale - area finanziaria | 35.966,50 | 35.828,00 | 35.828,00 |
| Stipendi al personale dipendente parchi e giardini | 35.840,88 | 35.880,00 | 35.880,00 |
| Stipendi al personale dipendente strade comunali | 23.839,52 | 23.842,00 | 23.842,00 |
| Stipendi Ufficio Tecnico (comprende C1 extra orario 6 h settimanali per parte del 2023 fino ad assunzione C1. Il 2024 comprende un C1 tempo pieno). | 36.730,47 | 43.979,00 | 43.979,00 |
| Compenso scavalco segretari comunali | 14.825,43 | 14.772,00 | 14.772,00 |
| Fondo per trattamento accessorio del personale | 12.500,00 | 12.500,00 | 12.500,00 |
| Indennità di risultato responsabili dei servizi | 6.850,00 | 6.850,00 | 6.850,00 |
| Quota arretrati nuovo contratto enti locali | 10.434,87 | 10.405,36 | 10.405,36 |
| Oneri a carico ente | 72.798,15 | 73.225,68 | 73.225,68 |
| Irap | 22.583,37 | 22.716,00 | 22.716,00 |
| TOTALE | 390.853,05 | 392.944,04 | 392.944,04 |

Il Comune di Calizzano è sottoposto, oltre che ai limiti assunzionali di legge, anche a quelli relativi al Piano di riequilibrio approvato con Delibera della Corte dei Conti n°10/PRSP/2024 del 06/03/2024 la quale prevede il contenimento dei costi del personale nella sottoriportata misura:

| | 2024 | 2025 e succ |
|--|------------|-------------|
| Previsione contenimento spesa | 35.146,95 | 4.055,97 |
| Previsione macroaggregato 101 piano riequilibrio | 426.000,00 | 397.000,00 |

Come si evince dai prospetti sopra riportati, la spesa per il personale (macroaggregato 101), nel 2023 risulta pari ad € 405.972,78, con una minore spesa di € 70.719,42 rispetto al 2022 quantificata in € 476.692,41 e di € 12.096,22 rispetto alle previsioni del Piano di riequilibrio pari ad € 418.069,00; Nel 2024 è prevista nell'importo di € 390.853,05, con una minore spesa di € 15.119,73 rispetto al 2023 e di € 35.146,95 rispetto alle previsioni del Piano di riequilibrio; Per il 2025 e le annualità successive la spesa per il personale è prevista nell'importo di € 392.944,04, con una minore spesa di € 4.055,97 alle previsioni del Piano di riequilibrio.

- Nella parte descrittiva di pagina 29:

L'Ente, pertanto, si colloca nella FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI. La spesa per il personale, comprensiva delle assunzioni proposte, calcolata ai sensi dell'art. 2 del DM del 17/3/2020, è pari per l'anno corrente a € 368.269,69, per l'anno prossimo e i successivi a € 370.228,08. Il comma 5 del D.M. 17 marzo 2020 prevede, in merito alla nuove assunzioni, le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, da calcolare in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024: "omissis".

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, come modificato, allegato alla presente deliberazione con la lett. A;

Visto il parere del Revisore dei Conti relativo alla "Sezione 3. Organizzazione e capitale umano sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale";

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 10 del 11/03/2016;
- lo Statuto comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Dato atto che sono stati acquisiti i pareri favorevoli circa la regolarità tecnica e contabile del presente atto, espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1° D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000, dai Responsabili dei Servizi;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti,

secondo lo schema semplificato definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, le modifiche al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che risulta allegato alla presente deliberazione con la lett. A ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

IL VICE SINDACO
F.to BIANCO NICOLA

Il Segretario Comunale
F.to DOTT.SSA MINETTO ELENA

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO
N. 267 DEL 18 AGOSTO 2000**

REGOLARITA' TECNICA: In ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ha espresso parere Favorevole

Il Responsabile del Servizio
F.to CLAUDIA MANTOVANI

REGOLARITA' TECNICA: In ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ha espresso parere Favorevole

Il Responsabile del Servizio
F.to Marialisa Nari

REGOLARITA' CONTABILE: In ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento ha espresso parere Favorevole

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to CLAUDIA MANTOVANI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)

Si certifica che il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Comune il giorno 13-06-2024 per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Calizzano, li 13-06-2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA MINETTO ELENA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art.134 D.Lgs.267/00)

Diventa esecutiva in data 13-06-2024

Per dichiarazione di immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
Calizzano, li 13-06-2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA MINETTO ELENA

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Calizzano, _____

Segretario Comunale
DOTT.SSA MINETTO ELENA

Comune di CALIZZANO
Provincia di Savona

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE**

2024 / 2026

*(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)*

SOMMARIO

Premessa

Riferimenti normativi

La situazione del Comune di Calizzano

La metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

Piao 2024-2026

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024/2026

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|--------------------------------------|---|
| Comune di | Calizzano |
| Indirizzo | Via Santa Rosalia |
| Recapito telefonico | 019-790691 |
| Indirizzo sito internet | https://www.comunedicalizzano.it |
| PEC | calizzano@legalmail.it |
| Codice fiscale/Partita IVA | 00336110093 |
| Sindaco | OLIVIERI Avv. Pierangelo |
| Numero dipendenti al 31.12.2023 | 10 |
| Numero abitanti al 31.12.2023 | 1442 |
| | |

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

| | |
|---|-------------------------|
| Sottosezione di programmazione 2.2 Performance | Piano della Performance |
|---|-------------------------|

La sopravvenuta normativa, che ha introdotto, anche nell'ordinamento degli enti locali, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso, diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009. (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022). Il Piano della Performance è da intendersi, pertanto, riferito alla presente sotto sezione del PIAO 2024 – 2026 (Cfr. Art. 1, comma 2, del D.P.R. 81 del 30.06.2022). L'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3- bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto il Comune deve approvare separatamente il Piano Esecutivo di Gestione, entro 30 giorni dalla data di approvazione del Bilancio tenendo conto che, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, i 30 giorni per l'adozione del Piano decorrono da tale data e, quindi, per il PIAO 2024-2026 entro il 14 aprile 2024. Il D.P.C.M. n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto." Sono stati così definiti due Piani Tipo: uno per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti ed uno, semplificato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e le indicazioni del Piano Tipo semplificato non prevedono l'obbligatorietà della sotto sezione di programmazione della performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia l'obbligatorietà di redigere la presente sotto sezione del PIAO 2024 – 2026, anche per il Comune di Calizzano, che ha meno di 50 dipendenti, anche ai fini della legittimità della successiva distribuzione dei premi a dipendenti e PO, consegue alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D.Lgs 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]". L'art. 10 del d.lgs.n.150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 stabilisce: "1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché' gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"; L'art 5 "Obiettivi ed indicatori"

del medesimo decreto legislativo, al comma 01, come novellato dal D.Lgs. 74/2017, distingue tra “obiettivi generali” ed “obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione” e che: - gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche di tutte le amministrazioni pubbliche in relazione alle attività e ai servizi dalle stesse erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e qualità dei servizi da erogare ai cittadini; - gli obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione sono, invece, riferiti ad ogni singola pubblica amministrazione e sono individuati nel Piano della Performance e sono programmati, in coerenza che gli obiettivi generali delle pubbliche amministrazioni, Il citato decreto stabilisce, all'articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi; La presente sotto sezione del PIAO 2024 – 2026, con allegati gli obiettivi individuali specifici settoriali e trasversali da raggiungere, assicura una programmazione integrata delle diverse sezioni di programmazione del PIAO. In particolare sono previsti obiettivi di digitalizzazione e in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza e, quindi, una programmazione integrata con la sottosezione di programmazione 2.3 “ Rischi corruttivi e Trasparenza”. La presente sotto sezione di programmazione del PIAO 2024 – 2026 è stata redatta conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel Bilancio finanziario 2024-2026 (Cfr. delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 21/12/2023).

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance nei quali sono indicati gli obiettivi da conseguire, le finalità, il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati alle P.O. e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso

il Report relativo al Controllo di gestione, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente, riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati a:

- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivi 2024/2026

| | |
|------------------|---|
| Obiettivo n. 1 | Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione |
| Assegnato a | Obiettivo trasversale assegnato a tutte e tre le aree e condiviso tra i relativi funzionari responsabili. |
| Per l'anno | Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2024-2026. |
| Descrizione | <p>L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede: <i>"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"</i>.</p> <p>L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - <u>Responsabile della prevenzione della corruzione</u>, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".</p> <p>la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" dispone: <i>"Si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate."</i></p> <p><i>In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato</i></p> |
| Risultati attesi | Adempimento a tutte le prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del triennio 2024/2026." |
| Indicatori | <p>a) approvazione del PTPCT per il triennio 2024/2026, aggiornando i contenuti del PTPCT 2023/2025, approvato con propria deliberazione n. 14 del 31/03/2023, tenuto conto che il Comune di Calizzano ha una popolazione inferiore ai 5000 abitanti e nel corso del 2023 non sono avvenuti fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative;</p> <p>Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e che riguardano in modo trasversale l'intera amministrazione;</p> <p>b) Applicazione, entro i termini previsti dal piano, e rispetto delle misure che riguardano tutte le Aree o le singole Aree e servizi, così come previste nel PTPCT del triennio 2024/2026.</p> <p>c) formazione in tema di prevenzione della corruzione;</p> <p>d) monitoraggio sull'attuazione del PTPCT del triennio 2024/2026.</p> |

| | |
|--|--|
| Tipologia | Obiettivo strategico |
| Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo | Tutti i Responsabili di Area e dipendenti del Comune |
| Data di conclusione | 31 dicembre di ciascun anno |

| | |
|--|--|
| Obiettivo n. 2 | Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni |
| Assegnato a | Obiettivo trasversale assegnato a tutte e tre le aree e condiviso tra i relativi funzionari responsabili. |
| Per l'anno | Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2024-2026. |
| Descrizione | Rispetto dell'obbligo di pubblicazione in capo ai Responsabili di Area dei dati, documenti e informazioni in Amministrazione trasparente. |
| Risultati attesi | Rispetto degli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia. |
| Indicatori | a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza di ciascuna Area o servizio, nel rispetto dei termini. b) monitoraggio sull'attuazione del PTPCT del triennio 2024/2026. |
| Tipologia | Obiettivo strategico |
| Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo | Tutti i Responsabili di Area e dipendenti del Comune |
| Data di conclusione | 31 dicembre di ciascun anno |

| | |
|--|--|
| Obiettivo n. 3 | Garantire gli equilibri di bilancio e la corretta gestione delle risorse disponibili. |
| Assegnato a | Obiettivo trasversale assegnato a tutte e tre le aree e condiviso tra i relativi funzionari responsabili. |
| Per l'anno | Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2024-2026. |
| Descrizione | Garantire il rispetto dell'equilibrio economico della gestione e l'adeguato livello di impiego delle risorse disponibili. |
| Risultati attesi | Governare i processi produttivi e l'impiego delle risorse disponibili ottimizzando la correlazione tra politiche del prelievo e servizi erogati. |
| Indicatori | Risultato economico della gestione corrente di competenza in avanzo per valori compresi tra il 2 ed il 5% degli accertamenti dei primi tre titoli delle entrate. |
| Tipologia | Obiettivo strategico |
| Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo | Tutti i Responsabili di Area e dipendenti del Comune |
| Data di conclusione | 31 dicembre di ciascun anno |

| | |
|----------------|---|
| Obiettivo n. 4 | Recupero elusione/ evasione di imu, tari e proventi acquedotto comunale |
| Assegnato a | Obiettivo individuale assegnato all'area Finanziaria ed alla Dott.ssa Mantovani |
| Per l'anno | Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2024-2026. |
| Descrizione | Il fenomeno della elusione/evasione fiscale e tributaria rappresenta patologia che provoca effetti negativi sulle possibilità di intervento e di spesa del Comune, distorce la concorrenza e compromette il rapporto di fiducia dei cittadini adempienti nei confronti delle istituzioni. Per contrastare efficacemente l'evasione/elusione dei tributi locali diventa strategico definire obiettivi, individuare le aree di intervento, le |

| | | |
|--|---|---|
| | procedure, le metodologie di controllo ed i tempi di realizzazione. | |
| Risultati attesi | 2024 | Solleciti bonari e accertamenti esecutivi TARI e Acquedotto 2019 -2020-2021-2022 Messa in mora IMU e TASI annualità 2018 – 2019 e 2020 |
| | 2025 | Riscossione coattiva TARI e Acquedotto 2019 -2020 – 2021- 2022 Solleciti bonari TARI 2023 Messa in mora IMU annualità 2021 |
| | 2026 | Solleciti bonari TARI 2024 Riscossione coattiva TARI 2023 Messa in mora IMU annualità 2022 |
| Indicatori | | |
| Tipologia | | |
| Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo | Funzionario Area Tributi | |
| Data di conclusione | Incremento riscossioni titolo 1° >= 3% anno precedente. | |
| | Obiettivo strategico | |
| | Tutti i dipendenti assegnati all'area finanziaria | |
| | 31 dicembre di ciascun anno | |

| | | |
|--|--|--|
| Obiettivo n. 5 | Obiettivo di Legge: INCLUSIONE E ACCESSIBILITA' ex art 4 d.lgs. 223/2023. Incremento della capacità di reperimento delle fonti di finanziamento e di realizzazione delle opere pubbliche. Analisi barriere architettoniche e individuazione criticità sulla mobilità urbana per i diversamente abili. | |
| Assegnato a | Obiettivo individuale assegnato all'area Tecnica ed al Sindaco | |
| Per l'anno | Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2024-2026. | |
| Descrizione | Esecuzione degli interventi compresi piano triennale e nell'elenco annuale, che vede il personale coinvolto anche sul fronte della progettazione e direzione lavori, nonché dell'attività di supporto ed organizzazione generale nel caso di progettazione e direzione lavori affidata a professionisti esterni. L'effettiva realizzazione degli interventi è comunque sempre subordinata al reperimento delle fonti di finanziamento. | |
| Risultati attesi | 2024 | Analisi barriere architettoniche e individuazione criticità sulla mobilità urbana per i diversamente abili. |
| | 2025 | Progetto relativo all'abbattimento delle barriere architettoniche e reperimento fondi. |
| | 2026 | Realizzazione investimenti e interventi di miglioria e/o straordinaria manutenzione del patrimonio comunale in misura superiore a quella dell'anno precedente. |
| Indicatori | Entrate titolo 4°: per il 2024 >= gettito 2023; per il 2025 >= gettito 2024 + 20.000,00; per il 2026 >= gettito 2024 + 50.000,00. | |
| Tipologia | Obiettivo strategico | |
| Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo | Tutti i dipendenti assegnati all'area tecnica. | |
| Data di conclusione | 31 dicembre di ciascun anno | |

| | | |
|--|--|--|
| Obiettivo n. 6 | PA – Digitale e ammodernamento sistemi informativi comunali | |
| Assegnato a | Obiettivo individuale assegnato all'Area Amministrativa Dott.sa Marialisa Nasi | |
| Per l'anno | Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2024-2026. | |
| Descrizione | Attenzione alle possibilità di implementazione del comparto digitale anche atteczionando eventuali finanziamenti PNRR. Ammodernamento della rete informatica comunale. | |
| Risultati attesi | 2024 | Valutazione, anche finalizzata al passaggio al cloud, delle attrezzature informatiche del Comune. Affidamento incarico per impianto di rete. |
| | 2025 | Analisi possibilità di finanziamento PNRR |
| | 2026 | Analisi possibilità di finanziamento PNRR |
| Indicatori | Certificazione passaggio al cloud. Affidamento incarico per ammodernamento impianto di rete | |
| Tipologia | Obiettivo strategico | |
| Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo | Responsabile Area Amministrativa. | |
| Data di conclusione | 31 dicembre di ciascun anno | |

| | | |
|--|--|---|
| Obiettivo n. 7 | Incremento della capacità di reperimento delle fonti di finanziamento e di realizzazione delle opere pubbliche. | |
| Assegnato a | Obiettivo individuale assegnato all'area Tecnica ed al Sindaco | |
| Per l'anno | Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2024-2026. | |
| Descrizione | Esecuzione degli interventi compresi piano triennale e nell'elenco annuale, che vede il personale coinvolto anche sul fronte della progettazione e direzione lavori, nonché dell'attività di supporto ed organizzazione generale nel caso di progettazione e direzione lavori affidata a professionisti esterni. L'effettiva realizzazione degli interventi è comunque sempre subordinata al reperimento delle fonti di finanziamento. | |
| Risultati attesi | 2024 | Realizzazione investimenti e interventi di migioria e/o straordinaria manutenzione del patrimonio comunale in misura almeno pari a quella dell'anno precedente. |
| | 2025 | Realizzazione investimenti e interventi di migioria e/o straordinaria manutenzione del patrimonio comunale in misura superiore a quella dell'anno precedente. |
| | 2026 | Realizzazione investimenti e interventi di migioria e/o straordinaria manutenzione del patrimonio comunale in misura superiore a quella dell'anno precedente. |
| Indicatori | Entrate titolo 4°: per il 2024 \geq gettito 2023; per il 2025 \geq gettito 2024 + 50.000,00; per il 2026 \geq gettito 2025 + 50.000,00. | |
| Tipologia | Obiettivo strategico | |
| Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo | Tutti i dipendenti assegnati all'area tecnica. | |
| Data di conclusione | 31 dicembre di ciascun anno | |

| | | |
|--|--|---|
| Obiettivo n. 8 | Tempi medi risposta accesso agli e trascrizione atti esteri. | |
| Assegnato a | Obiettivo individuale assegnato all'Area Amministrativa Dott.sa Marialisa Nasi | |
| Per l'anno | Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2024-2026. | |
| Descrizione | Rilevamento tempi medi delle pratiche relative degli accessi agli atti e delle richieste di trascrizione degli atti esteri | |
| Risultati attesi | 2024 | Riorganizzazione del servizio finalizzato all'ottimizzazione dei tempi di risposta alle richieste degli utenti, avvocati, consolati/ambasciate. |
| | 2025 | Riorganizzazione del servizio finalizzato all'ottimizzazione dei tempi di risposta alle richieste degli utenti, avvocati, consolati/ambasciate. |
| | 2026 | Riorganizzazione del servizio finalizzato all'ottimizzazione dei tempi di risposta alle richieste degli utenti, avvocati, consolati/ambasciate. |
| Indicatori | Tempo medio ≤ 20 giorni. | |
| Tipologia | Obiettivo strategico | |
| Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo | Tutti i dipendenti assegnati all'area amministrativa. | |
| Data di conclusione | 31 dicembre di ciascun anno | |

| | |
|---|---|
| Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 31/03/2023 |
|---|---|

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- 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 per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;

- b) Contratti pubblici;**
 - c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
 - d) Concorsi e prove selettive;**
 - e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.**
- L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Soggetti coinvolti

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Calizzano, sono coinvolti e che concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- Sindaco che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della l. 190/2012;
- Giunta comunale che adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Consiglio comunale che sviluppa le politiche di indirizzo generale sull'attività amministrativa e gestionale dell'ente, con particolare attenzione ad un intervento volto a ridefinire la regolamentazione dei principali procedimenti, al fine di garantire la massima trasparenza e azione di legalità;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, delegato con atto del Sindaco prot. 1241 del 04/03/2024, nella figura della Dott.ssa Marialisa Nari. Il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della l. 190/2012). E' altresì responsabile della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013, cui compete il compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi;
- Il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), nella figura del Sindaco, nominato con proprio decreto prot n. 1553 del 21/03/2024;
- i Responsabili dei servizi, responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai seguenti settori:
 - AREA FINANZIARIA TRIBUTI – Dott.ssa Claudia Mantovani;
 - AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI GENERALI – PERSONALE –DEMANIO BOSCHIVO - Dott.ssa Marialisa Nari;
 - AREA VIGILANZA E COMMERCIO - Sindaco;
 - AREA SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI – Sindaco;
 - AREA SERVIZI AL TERRITORIO, TECNICI E MANUTENTIVI – Sindaco;

cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- Il Nucleo Indipendente di Valutazione, cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'Ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente.

Ai fini di inquadrare al meglio il fenomeno corruttivo nell'ottica dell'Ente locale è utile richiamare la Relazione annuale sulle attività svolte dall'ANAC del 18 giugno 2021 presentata dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Giuseppe Busia, a Montecitorio (link: www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-dell-anacalla-camera-dei-deputati).

"(...) La provincia di Savona, grazie alla sua struttura morfologica idonea allo sviluppo edilizio, basa il suo tessuto principalmente sulle imprese di piccole dimensioni. Data questa fragile dimensione economica, il periodo socio-economico sfavorevole potrebbe costituire un importante fattore di rischio per l'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici. La perdurante stagnazione economica espone sempre di più la Liguria al rischio di infiltrazioni della criminalità mafiosa nel tessuto economico ed imprenditoriale locale. Il dato, allarmante, emerge dalla relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia (Dia), che rileva anche un "aumento della potenza imprenditoriale della 'ndrangheta grazie alla proliferazione del narcotraffico che focalizzerebbe la sua centralità operativa in importanti aree portuali come quella di Gioia Tauro, ma anche di Genova, La Spezia, Vado Ligure e Livorno".

Ulteriormente, la provincia è fonte di attrazione per le organizzazioni criminali anche grazie alla quota rilevante di ricchezza dovuta al settore turistico-immobiliare ed alla posizione geografica strategica.

Sul territorio provinciale si segnalano soggetti collegati alle varie criminalità di origine calabrese, siciliana e campana ed alle organizzazioni straniere di etnia albanese, romena, sudamericana, nord-africana e cinese. Tra le varie attività illecite si registrano: narcotraffico (agevolato dalla presenza dell'area portuale e dalla direttrice autostradale da/per la Francia), estorsioni, usura, reinvestimento di proventi illeciti in attività commerciali ed imprenditoriali, sfruttamento della prostituzione e reati contro il patrimonio.

Sul territorio provinciale si rilevano, inoltre, problematiche legate alla numerosità di stranieri clandestini dediti soprattutto ad abusivismo commerciale che incidono in modo negativo sulla percezione della sicurezza da parte della comunità locale (...)".

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'Amministrazione meglio dettagliati nella sezione dedicata del PIAO. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 27.02.2024 è stata rivista la macrostruttura dell'Ente.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce ad essa. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del dl 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

I-bis) servizi in materia statistica.

L'attività del Comune di Calizzano è sempre stata improntata:

- sull'attenta attuazione della disciplina legislativa nazionale e regionale nelle varie materie di competenza;
- sulla contestuale propensione nel seguire l'evoluzione normativa suddetta, per mutuarla nei termini e modi necessari, al fine di garantire il raggiungimento delle migliori soluzioni possibili per l'attuazione degli obiettivi amministrativi sviluppati dagli organi di governo dell'ente.

Si deve altresì evidenziare come le attività in capo all'Ente, peraltro rivolte a un'utenza decisamente più ampia rispetto alla sola popolazione residente, in quanto connaturate da una prevalente vocazione turistica (come peraltro risulta dai dati sull'affluenza

turistica), debbano essere fronteggiate da una dotazione organica fortemente impegnata sui vari fronti gestionali.

Mappatura processi.

L'analisi del contesto interno prosegue con la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione ed analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Al riguardo, va evidenziato che la preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio (cfr. mappatura dei processi).

Valutazione e trattamento del rischio (formazione specifica).

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano le risorse in un output (prodotto) destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione (utente).

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'Amministrazione.

A tale scopo, il RPCT ha valutato di organizzare nel corso del 2024 giornate formative per il personale finalizzate all'approfondimento ed al confronto sulle metodologie più consone per l'aggiornamento della mappatura dei processi dell'ente, dei rischi corruttivi a questi associati anche alla luce dei progetti di PNRR che l'Ente già gestisce ed andrà a gestire. Tale esperienza consentirà dunque individuare misure di prevenzione della corruzione sempre più adeguate ed attinenti alla realtà organizzativa dell'ente e a proteggere così il valore pubblico della sua azione amministrativa.

Programmazione della Trasparenza

La trasparenza è presupposto per realizzare una buona amministrazione, nonché misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte costituzionale ha evidenziato con la sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione". La trasparenza concorre alla protezione ed alla creazione di valore pubblico, in particolare favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'amministrazione realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti degli stakeholders interni ed esterni.

Per quanto attiene ai contratti pubblici, disciplinati dal d.lgs. n. 36/2023, nel corso del 2024 verranno rese operative le misure previste in tema di digitalizzazione e trasparenza così come esplicitate dalla delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 (ciclo di vita degli appalti sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, fornendo il relativo link sul sito istituzionale dell'ente).

La piena attuazione della trasparenza comporta che vi sia anche massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico, semplice e generalizzato. Nel corso del 2024 verranno evidenziate sul sito dell'ente, in Amministrazione Trasparente, nell'apposita sezione, le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti.

Il monitoraggio del PIAO

Il monitoraggio è parte fondamentale del Piano ed è volto a coinvolgere in modo attivo tutta la struttura organizzativa, nonché gli stakeholder e la società civile.

Una prima fase riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Il monitoraggio sarà svolto secondo una logica di gradualità progressiva con la tendenza ad essere svolto su tutti i processi e misure programmate. Come da indicazioni ANAC 2022 e successive delibere del 2023, inerenti il nuovo codice degli appalti e il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, sarà preso in considerazione il settore dei contratti quale aspetto particolarmente delicato.

Il monitoraggio periodico

Si svolgerà almeno due volte nel corso dell'anno e, nel corso del triennio 2024-2026, sarà cura dei Responsabili dei settori individuare quali saranno i dati ulteriori oggetto di pubblicazione, ex art. 7-bis co. 3 del d.lgs. 33/2013, con particolare riferimento ai processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e quelli che presentano rischi corruttivi significativi, nel rispetto della nuova normativa in tema di pubblicità e trasparenza dei contratti pubblici. Il Nucleo di Valutazione è parte integrante del processo di monitoraggio e svolge due volte all'anno verifiche sugli obblighi di pubblicazione. Gli esiti delle verifiche sono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Il monitoraggio rappresenta, dunque, lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

Questo monitoraggio è presupposto per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Si assume quale sottosezione 2.3 del PIAO 2024/2026 per l'anno 2024 il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2026" come approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 14 del 31/03/2023.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Premesse:

l'art. 6 del D. Lgs. 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 il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

- il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "*obiettivi generali*", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, e "*obiettivi specifici*" di ogni pubblica amministrazione;
- è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
- occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;
- In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane;

Il PTFP, deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;

- Sarebbe limitativo per le amministrazioni considerare l'organizzazione come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;
- Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di

spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;

- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

Il limite di spesa.

Con l'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/ 2019, come convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal D.M. 17 marzo 2020, viene abbandonato il riferimento alla spesa storica e l'individuazione dei limiti di spesa per il personale vengono determinati sulla base di nuovi parametri che valorizzano le entrate correnti. In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con Decreto Ministeriale sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

La verifica delle possibilità assunzionali viene effettuata sulla base del rapporto tra la spesa per il personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la somma degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, detratto l'importo

del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il risultato della suddetta frazione determina le linee di indirizzo cui attenersi nella gestione della spesa del personale. Se il rapporto è maggiore del "valore soglia" non è consentito alcun incremento della spesa del personale. Se, di contro, il rapporto è inferiore al "valore soglia" la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato potrà essere incrementata, fino ad arrivare alla parità, rispettando l'ulteriore vincolo sancito dal decreto, il quale impone di dilazionare l'incremento della spesa per il personale attraverso modalità progressive di crescita. L'ulteriore vincolo (art. 5 DM 17/3/2020), di efficacia immediata e applicabile fino al 2024, prevede, infatti, che l'incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018, non debba superare, per i Comuni da 1.000 a 1.999 il valore percentuale del 23% per il 2020, del 29% per il 2021, del 33% per il 2022, del 34% per il 2023, del 35% per il 2024.

Per i comuni da 1.000 a 1.999 abitanti la percentuale di "valore soglia" ex art. 4 DM 17 marzo 2020, che consente l'incremento annuale nei limiti dell'art. 5, è stata determinata nel 28,6%, mentre la percentuale (ex art. 6 DM 17 marzo 2020) che determina il valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale, ed impone l'adozione di un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento, è stata determinata nel 32,6%. Per il Comune di Calizzano la suddetta percentuale è rispettata considerato che la spesa di personale subisce un decremento rispetto al limite imposto (vedasi sottosezione 3.3).

| | |
|---|--|
| Sottosezione di programmazione 3 1 - Struttura organizzativa | L'Ente ha una dotazione organica di 16 dipendenti e consta di n. 5 aree organizzative: Finanziaria Tributi – Area Amministrativa e Servizi – Vigilanza e Commercio – Area Servizi Socio Assistenziali – Servizi al Territorio. |
|---|--|

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente con D.G. 21 del 04 marzo 2019:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. 4 fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Dotazione organica al 31/12/2023

| Numero | Profilo | Categoria |
|--------------------------|---------------------------------------|-----------|
| AREA FINANZIARIA TRIBUTI | | |
| 1 | Funzionario ed Elevata qualificazione | D |
| 1 | Area degli Istruttori | C |

| AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI GENERALI | | |
|--|--|----------------------------|
| 1 | Funzionario ed Elevata qualificazione Istruttore direttivo | D (vacante dal 01/03/2024) |
| 1 | Area degli Istruttori | C |
| AREA VIGILANZA E COMMERCIO | | |
| 2 | Funzionario ed Elevata qualificazione Istruttore direttivo | D (di cui 2 vacante) |
| 1 | Agente di Polizia Municipale | C |
| AREA SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI | | |
| 1 | Assistente sociale (posto congelato ai sensi dell'articolo 6-bis del d.lgs. n. 165/2001) | D (vacante) |
| 1 | Assistente domiciliare (posto congelato ai sensi dell'articolo 6-bis del d.lgs. n. 165/2001) | B (vacante) |
| AREA SERVIZI AL TERRITORIO E TECNICO MANUTENTIVO | | |
| 1 | Funzionario ed Elevata qualificazione Istruttore direttivo | D (vacante) |
| 1 | Area degli Istruttori (part time 50%) | C |
| 4 | Area degli Operatori Esperti | B (di cui 1 vacante) |
| 1 | Area degli Operatori (part time 55,55%) | A |
| 16 | | |

| Personale in servizio al 31/12/2023 : | | | | | |
|--|------------------------------|--------|-------------------|---------------|---------------|
| Area | Figura Prof. | Categ. | Posti in organico | Posti coperti | Posti vacanti |
| Finanziaria e Tributi | Istruttore Direttivo | D | 1 | 1 | 0 |
| | Istruttore Amministrativo | C | 1 | 1 | 0 |
| Area Amministrativa e Servizi Generali | Istruttore Direttivo | D | 1 | 1 | 0 |
| | Istruttore Amministrativo | C | 1 | 1 | 0 |
| Area Vigilanza e Commercio | Ispettore Polizia Municipale | D | 1 | 0 | 1 |
| | Agente di Polizia Municipale | C | 1 | 1 | 0 |
| Area Servizi Socio Assistenziali | Assistente Sociale | D | 1 | 0 | 1 |
| | Assistente Domiciliare | B | 1 | 0 | 1 |
| Servizi al Territorio | Istruttore Direttivo | D | 1 | 0 | 1 |

| | | | | | |
|--|------------------------------------|---|-----------|-----------|--------|
| | Istruttore Tecnico (part time 50%) | C | 1 | 1 | 0 |
| | Operaio Qualificato | B | 5 | 3 | 2 |
| | Operaio (part time 55,55%) | A | 1 | 0,5555 | 0,4445 |
| TOTALE | | | 16 | 10 | |
| Dipendenti in servizio al 31.12.2023 = n. 10 dipendenti, di cui n. 02 a tempo parziale. | | | | | |

Con Deliberazione di Giunta n°10 del 27 febbraio 2024 si è provveduto alla modifica della macrostruttura e conseguentemente della dotazione organica. In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente per adeguarli ai dettami del D.M. del 18/11/2020 – “Rapporti medi dipendenti/popolazione per il triennio 2020/2022”, che individua i rapporti medi dipendenti/popolazione per gli enti che hanno dichiarato il dissesto o fatto ricorso alla procedura di riequilibrio. Nello specifico, per i Comuni compresi nella fascia demografica da 1000 a 1999 abitanti, il rapporto medio dipendenti/popolazione è stato stabilito nella misura di 1/132 . Avendo il comune, alla data del 31/12/2022 una popolazione di 1416 abitanti, la dotazione organica è stata rideterminata in complessivi n. **11** posti dei quali ricoperti 9 i per 5 aree come di seguito specificato:

| Numero In organico | Profilo | Categoria | Posti coperti |
|---|--|-----------|---------------|
| 1) AREA FINANZIARIA TRIBUTI | | | |
| 1 | Funzionario ed Elevata qualificazione | D | 1 |
| 2) AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI GENERALI – PERSONALE – DEMANIO BOSCHIVO | | | |
| 1 | Funzionario ed Elevata qualificazione | D | 0 |
| 2 | Area degli Istruttori | C | 2 |
| 3) AREA VIGILANZA E COMMERCIO | | | |
| 1 | Area degli Istruttori - Agente di Polizia Municipale | C | 1 |
| 4) AREA SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI | | | |
| 5) AREA SERVIZI AL TERRITORIO, TECNICI E MANUTENTIVI | | | |
| 1 | Area degli Istruttori | C | 0 |
| 1 | Area degli Istruttori (part time 50%) | C | 1 |
| 3 | Area degli Operatori esperti | B | 3 |
| 1 | Area degli Operatori (part time 55,55%) | A | 1 |
| 11 | | | 9 |

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

| Categoria | Numero |
|---|------------------------|
| Area degli Operatori (part time 55,55%) | 1 |
| Area degli Operatori esperti | 3 |
| Area degli Istruttori | 4 (di cui 1 vacante) |
| Area degli Istruttori (part time 50%) | 1 |
| Funzionario ed Elevata qualificazione | 2 (di cui uno vacante) |
| Totale | 11 |

Con deliberazione n°11 del 27 febbraio 2024 si è provveduto ad approvare il Regolamento relativo al Sistema di graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni di Elevata Qualificazione e conseguentemente con Deliberazione di Giunta n°13 del 04 marzo 2024 si è provveduto all'approvazione della pesatura degli incarichi di elevata qualificazione previsti su tre aree:

1. Area Finanziaria e Tributi;
2. Area Amministrativa – Servizi Generali – Personale –Demanio Boschivo;
3. Area Servizi Al Territorio, Tecnici E Manutentivi.

| | |
|---|--|
| Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile | L'ente, ad oggi, non ha avvertito l'esigenza di dotarsi del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) viste le dimensioni ridotte del personale. |
|---|--|

In questa sottosezione sono indicati i modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il **Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, quale specifica **sezione del Piano della performance** dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Quindi, **il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo**, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della *performance* o nelle schede individuali.

Tale novità ha un forte significato organizzativo, perché rafforza il messaggio che il lavoro agile non nasce dall'improvvisazione bensì dalla programmazione. A tale proposito occorre richiamare l'attenzione sul concetto di programmazione come "processo unitario" all'interno delle organizzazioni, nel quale devono quindi convergere in maniera coordinata e coerente i diversi strumenti previsti dal legislatore. Se infatti, l'implementazione del lavoro agile richiede un ripensamento dei modelli organizzativi in essere, detto ripensamento non può non riflettersi anche nei contenuti di documenti quali, ad esempio, il Piano triennale per l'informatica, il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il Piano triennale di formazione del personale.

I contenuti minimi

Il POLA costituisce una sezione del Piano della performance, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico.

In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni.

Si tratta, quindi, di un documento di programmazione organizzativa adottato dall'amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, all'interno del quale l'amministrazione riporta i seguenti contenuti minimi:

- I. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile
- II. Modalità attuative
- III. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
- IV. Programma di sviluppo del lavoro agile

I) In riferimento al primo punto, l'amministrazione restituisce una sintetica **fotografia** del raggiunto **livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile**, che costituisce la base di partenza (*baseline*) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale di riferimento del Piano.

II) Nel descrivere le **modalità attuative**, l'amministrazione sintetizza le scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile. La norma prevede che possa avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

III) L'amministrazione rappresenta in forma sintetica, anche in formato tabellare, i **soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti** funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.

IV. L'amministrazione descrive il “**programma di sviluppo del lavoro agile**”, il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale.

Nel programma di sviluppo ciascuna amministrazione inserisce i seguenti contenuti:

- le **condizioni abilitanti del lavoro agile** (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale);
- le **modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile**, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene;
- 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, secondo un approccio di tipo partecipativo;
- gli **impatti interni ed esterni del lavoro agile**.

Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di specifici obiettivi, con correlati indicatori e target, di breve, medio e lungo periodo.

In caso di mancata adozione del POLA, il Legislatore ha stabilito che il lavoro agile si applica comunque ad almeno il 30 per cento dei dipendenti, come previsto dall'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015.

Il quadro esposto implica che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nel presente documento.

Si valuterà, sulla base delle considerazioni sopra riportate e in funzione degli obiettivi che verranno definiti per il triennio 2024/2026, l'opportunità di dotare l'ente del piano in questione da coordinarsi con gli altri atti di programmazione in materia di gestione del capitale umano.

| | |
|---|---|
| Sottosezione di programmazione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale | Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 28 novembre 2023 e rideterminato con deliberazione della Giunta Comunale n.28 del 13 maggio 2024. |
|---|---|

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane**: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente

intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - e) *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - h) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - i) concorsi;
 - j) stabilizzazioni.
- **Formazione del personale**
 - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026, approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 28 del 13 maggio 2024, prevede per l'anno 2024 l'assunzione di un soggetto appartenente all'area degli istruttori da inserire presso l'Ufficio Tecnico, e la progressione speciale ex art. 13, c.6 del CCNL funzioni locali a copertura del posto disponibile nel servizio Anagrafe e stato civile di cui sopra.

La spesa per il triennio, dettagliata per aree, è la seguente:

| PREVISIONE SPESA PER IL PERSONALE – Dettaglio Capitoli | | | |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| Descrizione | 2024 | 2025 | 2026 |
| Stipendi al personale dipendente | 23.443,84 | 23.517,00 | 23.517,00 |
| Stipendio al personale - anagrafe e stato civile | 35.355,98 | 33.839,00 | 33.839,00 |
| Stipendi al personale dipendente ufficio segreteria | 28.337,84 | 28.340,00 | 28.340,00 |
| Stipendi al personale Area Tributi | 4.098,74 | 0,00 | 0,00 |
| Ufficio vigili urbani | 27.247,47 | 27.250,00 | 27.250,00 |
| Stipendio al personale - area finanziaria | 35.966,50 | 35.828,00 | 35.828,00 |
| Stipendi al personale dipendente parchi e giardini | 35.840,88 | 35.880,00 | 35.880,00 |
| Stipendi al personale dipendente strade comunali | 23.839,52 | 23.842,00 | 23.842,00 |
| Stipendi Ufficio Tecnico (comprende C1 extra orario 12 h settimanali per parte del 2023 fino ad assunzione C1. Il 2024 comprende un C1 tempo pieno). | 36.730,47 | 43.979,00 | 43.979,00 |
| Compenso scavalco segretari comunali | 14.825,43 | 14.772,00 | 14.772,00 |
| Fondo per trattamento accessorio del personale | 12.500,00 | 12.500,00 | 12.500,00 |
| Indennità di risultato responsabili dei servizi | 6.850,00 | 6.850,00 | 6.850,00 |
| Quota arretrati nuovo contratto enti locali | 10.434,87 | 10.405,36 | 10.405,36 |
| Oneri a carico ente | 72.798,15 | 73.225,68 | 73.225,68 |
| Irap | 22.583,37 | 22.716,00 | 22.716,00 |
| TOTALE | 390.853,05 | 392.944,04 | 392.944,04 |

Il Comune di Calizzano è sottoposto, oltre che ai limiti assunzionali di legge, anche a quelli relativi al Piano di riequilibrio approvato con Delibera della Corte dei Conti n°10/PRSP/2024 del 06/03/2024 la quale prevede il contenimento dei costi del personale nella sottoriportata misura:

| | 2024 | 2025 e succ |
|--|------------------|-----------------|
| Previsione contenimento spesa | 35.146,95 | 4.055,97 |
| Previsione macroaggregato 101 piano riequilibrio | 426.000,00 | 397.000,00 |

Come si evince dai prospetti sopra riportati, la spesa per il personale (macroaggregato 101), nel 2023 risulta pari ad € 405.972,78, con una minore spesa di € 70.719,42 rispetto al 2022 quantificata in € 476.692,41 e di € 12.096,22 rispetto alle previsioni del Piano di riequilibrio pari ad € 418.069,00;

Nel 2024 è prevista nell'importo di € 390.853,05, con una minore spesa di € 15.119,73 rispetto al 2023 e di € 35.146,95 rispetto alle previsioni del Piano di riequilibrio;

Per il 2025 e le annualità successive la spesa per il personale è prevista nell'importo di € 392.944,04, con una minore spesa di € 4.055,97 alle previsioni del Piano di riequilibrio.

Con deliberazione n° 28 del 13 maggio 2024 si è provveduto alla rideterminazione del fabbisogno triennale del personale 2024/2026 con la quale si è previsto:

- l'assunzione di soggetto appartenente all'Area degli Istruttori (ex C1) da inserire nell'Area dell'Ufficio Tecnico e la progressione tra aree dall'Area degli Istruttori (ex C1) all'Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione (ex D1);
- la pianificazione delle sopraccitate assunzioni e progressioni verticali l'Ente con l'intenzione di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e l'accrescimento professionale, introducendo il principio della multifunzionalità della prestazione lavorativa e garantendo la valorizzazione del personale nel rispetto delle pari opportunità dando particolare attenzione alla formazione, per l'accrescimento professionale dei dipendenti in servizio nonché a favore dei neoassunti, per i quali non sempre è possibile un periodo di affiancamento;
- l'intenzione del Comune di dotarsi di personale con competenze trasversali necessarie ad un'organizzazione più flessibile e dinamica, a fronte anche delle novità introdotte dal nuovo CCNL di comparto, sottoscritto il 16/11/2022;
- l'intenzione, nel 2024, oltre all'applicazione del nuovo CCNL sopra indicato, si procederà sottoscrizione del nuovo Contratto decentrato di Ente;

Inoltre con la deliberazione di cui sopra si è dato atto e qui si riconferma:

- che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, anche nel 2024 non sussistono situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale;
- che la spesa per il personale, comprensiva delle assunzioni proposte, ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. n. 296/2006, è pari per l'anno 2024 a € 390.853,05, per l'anno 2025 a € 394.664,88 e per l'anno 2026 a € 394.664,88;
- che le suddette spese di personale rientrano, altresì, nelle previsioni di cui al Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale 2024/2037, che prevede quale quota di spesa sostenibile, per gli anni 2024/2026 e seguenti, l'importo di € 426.000,00 per 2024 e 397.000,00 per 2025 e 2026 e comunque fino al 2037.

Considerato che, il Ministero dell'Interno esaminando l'istanza di ha ribadito la necessità di ricalcolare le facoltà assunzionali del Comune di Calizzano inserendo i dati del rendiconto 2023 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale 6 del 17/04/2024, si rideterminano le Facoltà assunzionali a tempo indeterminato:

- ai sensi del D.L. n. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita" Il D.L. n. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita", all'art. 33, comma 2 ha introdotto una ulteriore disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, che prevede fino al 2024 il superamento delle regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, fermo restando il rispetto del contenimento della stessa. Il meccanismo prevede di utilizzare i dati dei rendiconti approvati che, a scorrimento, saranno di volta in volta diversi e riferiti al triennio precedente, rispetto al quale verrà adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni. Ogni anno, pertanto, sarà possibile ottenere un

risultato differente in termini di percentuali, che determinerà effettivamente quale sarà la capacità assunzionale dell'Ente da programmare.

Sulla base delle norme citate e delle relative metodologie di calcolo, il rapporto tra Spese di personale 2023 e Media entrate netto FCDE (2021/2023) è pari al 16,01% ed è contenuta entro la percentuale prevista, che per il Comune di Calizzano è pari 28,60%. L'Ente, pertanto, si colloca nella FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI. La spesa per il personale, comprensiva delle assunzioni proposte, calcolata ai sensi dell'art. 2 del DM del 17/3/2020, è pari per l'anno corrente a € 368.269,69, per l'anno prossimo e i successivi a € 370.228,08. Il comma 5 del D.M. 17 marzo 2020 prevede, in merito alla nuove assunzioni, le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, da calcolare in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024: gli Enti possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato (35%), in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Per il Comune di Calizzano la suddetta percentuale è rispettata considerato che la spesa di personale subisce un decremento rispetto al limite imposto;

Lo spazio effettivo di spesa per incrementare la spesa di personale, ovvero il valore minimo tra i due valori calcolati in precedenza (A e B), è pertanto pari a € 319.206,00 come si evince dalla tabella allegata (Allegato_1);

| | |
|--|---|
| Sottosezione di programmazione 3.3.A Piano della formazione | L'ente ha una dotazione organica di scarsa consistenza per cui non è mai stato adottato il Piano della formazione in quanto i dipendenti seguono corsi di formazione a seconda delle necessità. |
|--|---|

I Comuni sono tenuti a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale ed a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura. La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione. Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi.

L'Amministrazione Comunale, pur garantendo, a seconda delle specifiche necessità, la partecipazione dei dipendenti a percorsi di formazione e aggiornamento professionale, stante anche la scarsa disponibilità di personale, non ha mai ritenuto necessaria una

specifica attività di pianificazione degli interventi formativi.

| | |
|---|--|
| Sottosezione di programmazione 3.3.B Azioni positive per le pari opportunità | Piano triennale delle azioni positive 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 28 novembre 2023. |
|---|--|

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2022/2024 è stato approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 72 del 28 novembre 2023 e si assume quale parte integrante del presente Piano.

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

| ANNO | | 2024 | VALORE | FASCIA |
|---|--|------|----------------|--------|
| Popolazione al 31 dicembre | | 2023 | 1.442 | b |
| ANNO | | 2023 | VALORE | |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio") | | (a) | 405.972,58 € | (l) |
| Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018 | | (a1) | 540.510,02 € | |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") | | 2021 | 2.636.449,00 € | |
| | | 2022 | 2.821.800,17 € | |
| | | 2023 | 2.416.766,22 € | |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | | 2.625.005,13 € | |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | | 2023 | 89.412,65 € | |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | | (b) | 2.535.592,48 € | |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b) | | (c) | | 16,01% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM | | (d) | | 28,60% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM | | (e) | | 32,60% |

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

| | | | |
|--|----------|--------------|--------|
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d)) | (f) | 319.206,87 € | |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 | (f1) | 725.179,45 € | |
| Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 | 2024 (h) | | 35,00% |
| Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h) | (i) | 189.178,51 € | |
| Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") | (l) | 0,00 € | |
| Migliore alternativa tra (l) e (f) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) | (m) | 189.178,51 € | |
| Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m) | (m1) | 729.688,53 € | |
| Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f) | (n) | 725.179,45 € | |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno | 2024 (o) | 725.179,45 € | |

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

| | | |
|---|----------------|--|
| Entrate correnti da rendiconto di gestione | 2022 | |
| Entrate correnti da rendiconto di gestione | 2023 | |
| STIMA PRUDENZIALE entrate correnti | 2024 | |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | 2024 | |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | (p) | |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b) | (q) | |
| STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno | 2024 (p) * (q) | |

ENTE NON VIRTUOSO