

Comune di Boschi Sant'Anna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027



SOMMARIO

INTRODUZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

INTRODUZIONE

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

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione ed agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012, del decreto legislativo 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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28.11.2024 e con il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 27.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Boschi Sant'Anna ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE

Comune di Boschi Sant'Anna

RECAPITO TELEFONICO

0442 99133

E-mail

info@comune.boschisantanna.vr.it

PEC

protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

CODICE FISCALE

00686570235

Rappresentante Legale Sindaco:

Occhiali Enrico

NUMERO DIPENDENTI

4

NUMERO ABITANTI

1399 al 31/12/2024

Indirizzo

Via Piazza Sant'Anna, 31, 37040 Boschi Sant'Anna (VR)

INDIRIZZO INTERNET

<http://comune.boschisantanna.vr.it>

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 2.1. Valore pubblico

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 14 del 24.06.2024.
- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con D.C.C. n. 28 del 28.11.2024.

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.):

Il Comune intende sostenere le "azioni positive", ossia misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità come meglio specificato nel documento ALLEGATO 1 "Piano di azioni positive 2025-2027 - Sezione PIAO 2025-2027".

Sezione 2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria.

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione di fatto il piano della performance è da considerarsi strumento obbligatorio anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti (deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto).

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009. 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.

In allegato è presente il Piano degli Obiettivi 2025.

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza (Piano per la prevenzione e la corruzione)

Per l'anno 2025 si conferma il precedente Piano poiché ricorrono tutte le condizioni per una conferma dello stesso ovvero non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici e non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Si procede tuttavia alla correzione di alcuni refusi e si dà atto che entro i termini previsti dalla delibera ANAC 495/2024 si procederà all'aggiornamento richiesto.

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 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. 33/2013.

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.

E' parte integrante della presente sottosezione 2.3 l'ALLEGATO 3 “Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2024 – 2026 conferma anno

2025” che include i documenti “Allegato A Sistema di gestione del rischio corruttivo” e “ Allegato B - Misure di Trasparenza”.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Il territorio del Comune di Boschi Sant’Anna si estende per 8,97 Km², nell’area sud-orientale della Provincia di Verona.

Oltre al capoluogo è presente una frazione, Boschi San Marco comprensiva della località Oni.

La popolazione residente al 31/12/2023 era di 1.392 abitanti.

Il sistema economico del Comune di Boschi Sant’Anna è basato prevalentemente sull’agricoltura, sull’artigianato (insediamento di stabilimenti per la lavorazione e trasformazione di prodotti metalmeccanici e del legno) e sull’allevamento di galline ovaiole.

Dal punto di vista ambientale e naturalistico non si rilevano significativi ambiti di protezione e valorizzazione.

Tra i principali beni architettonici di interesse storico, culturale e turistico, si ricorda:

- Villa Donà delle Rose (villa cinquecentesca residenza estiva dei Dogi Donà delle Rose durante la dominazione della Repubblica Serenissima nei secoli XVI-XVII);
- Villa Garzoni – Corte Fittanza (complesso rurale di villa e barchesse di origine cinquecentesca dimora dei Conti Garzoni);

Il territorio comunale è interessato dalla seguente viabilità:

- strada provinciale per una estensione di ca. km. 7,700: S.P. N. 42/a e N. 42/c “Dei Boschi” - strada interna che attraversa il territorio comunale, dal confine con il Comune di Legnago fino a raggiungere il territorio del Comune di Bevilacqua;
- strade comunali per una estensione di ca. Km. 11,500: strade interne ai centri abitati;

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell’ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull’uso dell’ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “devianza pubblica” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull’abusivismo edilizio/commerciale e i dati sui recuperi dell’evasione tributaria indicano un buon livello di efficienza del “sistema comunale” nell’aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

Valutazione di impatto del contesto interno

L’organizzazione dell’Ente risulta così articolata:

- “Area Servizi Amministrativi” cui sono stati attribuiti i seguenti servizi: affari sociali, URP, cultura, turismo, sport, biblioteca, E.R.P., teatro, servizi demografici e polizia municipale;

- “Area Contabile” cui sono stati attribuiti i seguenti servizi “Ragioneria, economato, tributi, personale-gestione risorse umane, contratti e appalti”;
- “Area Tecnica” cui sono stati attribuiti i seguenti servizi “Urbanistica, edilizia privata - SUE; LL.PP., progettazione, manutenzione; servizio SUAP-commercio e attività produttive, ambiente territorio, servizio gestione del patrimonio, contratti e appalti, transizione digitale;

Due Aree sono gestite da titolari di un incarico di Elevata Qualificazione (Area Contabile e Tecnica).

Le dotazioni organiche dell’Ente risultano attualmente deficitarie a causa delle limitazioni poste dalla normativa vigente in materia di assunzioni.

I posti complessivi, raggruppati per categoria di appartenenza, sono alla data del 31/12/2023 n. 4 di cui nessuno a tempo determinato, oltre il Segretario comunale.

Mappatura dei processi

E’ un’attività finalizzata ad identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard”.

E’ bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
stesura ed approvazione del bilancio annuale
stesura ed approvazione del PEG
stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
stesura ed approvazione del piano della performance
stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
controllo politico amministrativo
controllo di gestione
controllo di revisione contabile
monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati

- output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 1.

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva		pratiche anagrafiche	01
		documenti di identità	03
		certificazioni anagrafiche	01
		atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02
		atti della leva	10
		riconoscimento cittadinanza iure sanguinis e trascrizione atti	48
		archivio elettori	10
		consultazioni elettorali	10

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi sociali		servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38
		servizi per minori e famiglie	38
		servizi per disabili	38
		servizi per adulti in difficoltà	38
		integrazione di cittadini stranieri	01 – 02 – 38
		alloggi popolari	40

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi educativi		asili nido	44
		manutenzione degli edifici scolastici	19 - 27
		diritto allo studio	41
		sostegno scolastico	43
		trasporto scolastico	42
		mense scolastiche	43
		dopo scuola	43 - 38

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi cimiteriali		inumazioni, tumulazioni	05

	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 – 27
	manutenzione dei cimiteri	05 – 27
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi culturali e sportivi		organizzazione eventi	39
		patrocini	06
		gestione biblioteche	27 – 39
		gestione musei	27 – 39
		gestione impianti sportivi	45
		associazioni culturali	06 – 13
		associazioni sportive	06 - 13
		fondazioni	06 – 13
		pari opportunità	06 - 13

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
turismo		promozione del territorio	39 – 06 – 13
		punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
		rapporti con le associazioni di esercenti	33

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
mobilità e viabilità		manutenzione strade	27
		circolazione e sosta dei veicoli	28
		segnaletica orizzontale e verticale	27
		trasporto pubblico locale	42
		vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
		rimozione della neve	27
		pulizia delle strade	34
		servizi di pubblica illuminazione	27

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
territorio e ambiente		raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
		isole ecologiche	34
		manutenzione delle aree verdi	34
		pulizia strade e aree pubbliche	34
		gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
		servizio di acquedotto	20
		cave ed attività estrattive	27
		servizio randagismo	47
		inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
urbanistica ed edilizia privata		pianificazione urbanistica generale	37
		pianificazione urbanistica attuativa	37
		edilizia privata	11
		edilizia pubblica	27 - 40
		realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
		manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi di polizia locale		protezione civile	36
		sicurezza e ordine pubblico	21
		vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
		verifiche delle attività commerciali	33
		verifica della attività edilizie	29
		gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
attività produttive (SUAP)		agricoltura	33
		industria	33

	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
società a partecipazione pubblica		gestione farmacie	31
		gestione servizi strumentali	27
		gestione servizi pubblici locali	41 – 42 – 43 - 44

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi economico finanziari		gestione delle entrate	24
		gestione delle uscite	25
		monitoraggio dei flussi di cassa	24 – 25
		monitoraggio dei flussi economici	24 – 25
		adempimenti fiscali	24 – 25 – 26
		stipendi del personale	22 – 23
		tributi locali	24 - 26

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
sistemi informatici		gestione hardware e software	04
		disaster recovery e backup	04
		gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
gestione documentale		protocollo	04
		archivio corrente	04
		archivio di deposito	04
		archivio storico	04
		archivio informatico	04

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
---------------------------------	----	---	----------------------

risorse umane	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 – 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 – 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
amministrazione generale		deliberazioni consiliari	07 – 08
		riunioni consiliari	07 – 08
		deliberazioni di giunta	07 – 08
		riunioni della giunta	07 – 08
		determinazioni	08
		ordinanze e decreti	08
		pubblicazioni all'albo pretorio online	04
		gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
		deliberazioni delle commissioni	07
		riunioni delle commissioni	07
		contratti	14

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
gare e appalti		gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
		acquisizioni in "economia"	18
		gare ad evidenza pubblica di vendita	27
		contratti	14

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi legali		supporto giuridico e pareri	32
		gestione del contenzioso	32
		levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi
----------------------	----	---	----------

competenza		interessati
relazioni con il pubblico	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	customer satisfaction	04 -09

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
Tutte le aree		Gestione progetti PNRR	46

Questo Comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta: abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

Dopo aver definito il contesto esterno ed interno sono stati definiti:

- le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi;
- l'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio;
- il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla L. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Le misure generali di prevenzione sono state individuate da ANAC:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;

- sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo la tabella “Misure” riporta l’attributo “indicatore” per l’illustrazione di eventuali misure specifiche di prevenzione.

Si richiama il contenuto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza- Sezione Rischi corruttivi e trasparenza Piao 2024- 2026.

Monitoraggio

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

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

Il potenziamento del monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall’altra di evitare l’introduzione “adempimentale” di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Si richiama il contenuto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza- Sezione Rischi corruttivi e trasparenza Piao 2024- 2026.

Programmazione dell’attuazione della trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Con il D. Lgs. n. 97/2016 sono state modificate sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

I vari istituti sono:

- l’Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull’apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.
- l’accesso documentale ex art. 22 e seguenti della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell’accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- l’accesso civico ai sensi D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente;
- l’accesso generalizzato senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente introdotto da D. lgs. 25/05/2016, n.97 che modifica il D.lgs.33/2013.

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell’implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Si richiama il contenuto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza- Sezione Rischi corruttivi e trasparenza Piao 2024- 2026.

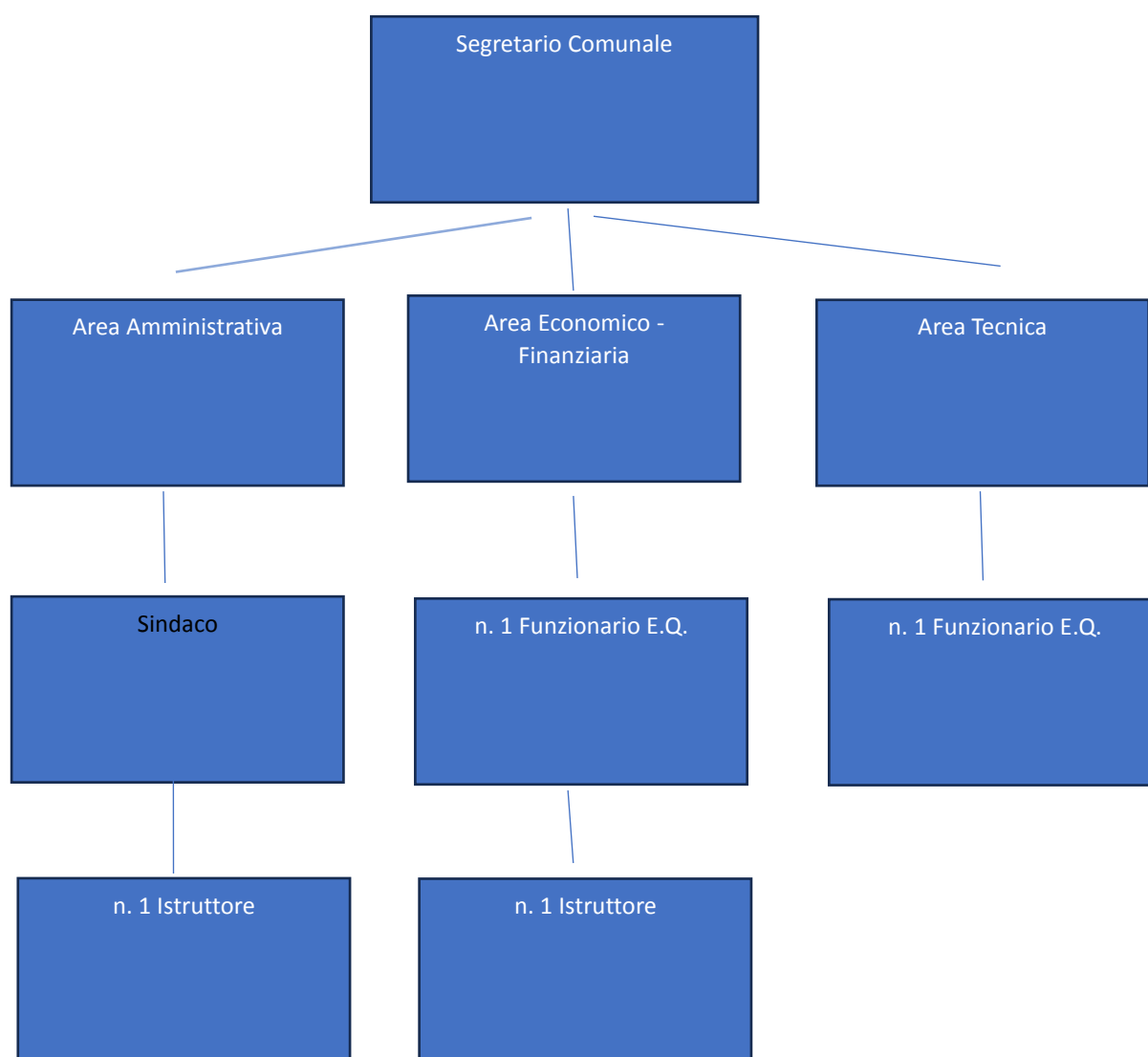
SEZIONE 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sezione 3.1. Struttura organizzativa

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale la struttura si presenta sinteticamente nel seguente modo:



L'organizzazione del Comune di Boschi Sant'Anna è articolata in TRE Aree, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, con un totale di 4 dipendenti.

Al vertice dell'Area Amministrativa è posto il Sindaco, in ossequio al disposto di cui all'art.53, comma 23, della Legge n. 388 del 23-12-2000 e s.m.i..

La segreteria comunale è attualmente vacante e ci si avvale di incarichi di reggenza a scavalco.

L'Area Economico-Finanziaria comprende i seguenti servizi: Servizio Economico – finanziario, Tributi e Proventi diversi, Personale, Servizi di informatica, Attività sportive e culturali, Servizi Scolastici.

L'Area Tecnica comprende i seguenti servizi: Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio – Urbanistica – Manutenzione, Servizio commercio – S.U.A.P, Sportello Unico Edilizia (S.U.E.), Servizio ambiente ed ecologia, Vigilanza, Transizione Digitale.

L'Area Amministrativa comprende i seguenti servizi: Servizi di Anagrafe – Stato Civile – Elettorale, Servizio di Statistiche e Censimenti, Servizio di segreteria, Servizio di Protocollo, archivio e centralino, Servizio notifiche, Servizi cimiteriali, Servizi alla persona e Servizi socio-assistenziali.

I Responsabili di Area gestiscono i servizi, assicurano l'efficienza e l'efficacia degli stessi, attuano gli obiettivi specifici dell'Ente, improntando le proprie azioni ai principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza.

A ciascun Responsabile di Area sono assegnate le risorse umane individuate dal Fabbisogno di personale dell'Ente, le risorse di Bilancio, graduate in capitoli di entrata e di spesa e le dotazioni strumentali.

I provvedimenti principali cui fare riferimento per le risorse finanziarie (anche correlate agli obiettivi) e per la programmazione sono stati previsti dalle deliberazioni:

- D.C.C n. 28 del 28.11.2024 con cui è stato approvato il DUP (Documento Unico di Programmazione) 2025/2027;
- D.C.C. n. 37 del 27.12.2024 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027;
- D.G.C. n. 1 del 14.01.2025 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione anno 2025.

Sez. 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di 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).

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Prima dell'emergenza pandemica, il Comune di Boschi Sant'Anna non ha mai sperimentato modalità di lavoro agile né telelavoro.

Durante il periodo emergenziale, il lavoro agile è stato disciplinato da disposizioni del Segretario Comunale in attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 marzo 2020 per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

Con D.G.C. n. 37 del 10.05.2021, unitamente al Piano della performance anno 2021, è stato approvato il Piano Operativo Lavoro Agile (POLA) 2021/2023.

Con D.G.C. n. 38 del 12.08.2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 con la relativa sezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" di programmazione degli obiettivi per lo sviluppo dei modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (lavoro agile e telelavoro) 2022-2024.

Con D.G.C. n. 24 del 12.10.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 con relativo Allegato 4 "Piano di Organizzazione del lavoro agile 2023-2025" contenente anche il regolamento e lo schema di accordo tra le parti di cui all'art. 63 del CCNL del 16.11.2022.

Con D.G.C. n. 17 del 15.04.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 con relativo Allegato 4 "Piano di Organizzazione del lavoro agile 2024-2026" contenente anche il regolamento e lo schema di accordo tra le parti di cui all'art. 63 del CCNL del 16.11.2022.

PERSONALE

Il numero di dipendenti è pari a 4 (quattro).

Attualmente nessun lavoratore presta la propria attività lavorativa in modalità agile.

CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

Misure organizzative

Le misure organizzative e di disciplina del lavoro agile sono contenute nell'ALLEGATO 4 "PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 2025-2027".

Requisiti e piattaforme tecnologiche

L'accesso al lavoro agile potrà avvenire in modalità diverse di utilizzo:

- connessioni tramite VPN che consentono alla postazione di lavoro del dipendente di accedere alla rete del comune attraverso una connessione sicura;
- servizi di connettività remota che consentono di prendere possesso della postazione di lavoro installate nella rete dell'Ente o con altre modalità di attivazione del servizio di Desktop Remoto.

Competenze professionali

Il lavoratore agile ha diritto di partecipare ai corsi di formazione al pari degli altri colleghi che svolgono l'attività lavorativa in ufficio.

Il lavoratore agile in particolare è formato in materia di utilizzo di piattaforme di comunicazione e altri strumenti per operare in modalità agile, compresi gli aspetti di salute e sicurezza.

Mappatura relativa al lavoro agile

Sono state esaminate le principali attività relative alle tre Aree dell'Ente.

In seguito all'analisi sono state mappate le esclusioni allo svolgimento del lavoro agile.

Tutte le altre attività amministrative dall'Ente si considerano quindi possibile oggetto di lavoro agile.

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono individuati dal Piano degli Obiettivi 2025.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE, IN TERMINI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA

L'attuazione di un programma di lavoro agile mira a realizzare gli obiettivi generali di miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'Ente.

Sez. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Si esplica di seguito il complesso quadro normativo in materia di programmazione dei fabbisogni del personale negli Enti Locali e dei limiti alle capacità assunzionali, tenuto conto della costante evoluzione del medesimo:

- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del D. Lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di effettuare la ricognizione annuale delle eccedenze del personale, pena l'impossibilità di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto;
- l'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Il PIAO è adottato annualmente dalla Giunta Comunale, con aggiornamento a scorrimento, in coerenza con i documenti di programmazione finanziari - DUP, Bilancio - che ne costituiscono il presupposto. Deve essere approvato, entro il 31 gennaio, o, in caso di differimento della data di approvazione del Bilancio, entro 30 giorni da tale data.

Con DPR n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" sono stati individuati e "soppressi", per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione, che sono stati fatti confluire nel PIAO, tra questi il "Piano dei fabbisogni di personale" di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6 e art. 6-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Con il D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è stato approvato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c. 2, e 6.

Gli enti con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Boschi Sant'Anna, sono tenuti alla redazione del PIAO "semplificato", nel quale, nell'ambito della Sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale" va prevista solamente la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento effettuate dall'Ente (art. 6, comma 3, D.M. n. 132/2022).

CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2024 (anno precedente il triennio di riferimento del Piao).

TOTALE: n. 4 dipendenti di cui:

- n. 4 dipendenti a tempo indeterminato;
- n. 0 dipendenti a tempo determinato;
- n. 4 dipendenti a tempo pieno;
- n. 0 dipendenti a tempo parziale;

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO

I dipendenti in servizio al 31.12.2024, per un totale di n. 4 unità, sono così classificati:

- n. 2 dipendenti inquadrati nella cat. D/Area dei Funzionari ed EQ
- n. 2 dipendenti inquadrati nella cat. C/Area degli Istruttori.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Il piano triennale del fabbisogno del personale va predisposto nel rispetto della normativa di riferimento in materia di spesa del personale, in particolare:

- l'art. 1 comma 557 quater della Legge n. 296/2006, impone il vincolo di contenimento della spesa del personale in termini assoluti rispetto al corrispondente valore medio del triennio 2011-2013.

Suddetto valore è individuato secondo criteri prestabiliti dalla normativa e dalla giurisprudenza contabile che hanno espressamente previsto di escludere da esso alcuni costi quali ad esempio la spesa per il costo dei rinnovi del CCNL, la spesa per lavoro straordinario elettorale rimborsata da altri enti, i diritti di rogito, alcuni compensi incentivanti.

Il valore medio di spesa del triennio 2011-2013 di cui l'art. 1 comma 557 quater della Legge n. 296/2006 ammonta, per il Comune di Boschi Sant'Anna, ad € 238.557,61.

- l'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni nella legge n. 58 del 28/06/2019 prevede che i Comuni possano procedere con le assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermo restando l'equilibrio del bilancio asseverato dall'organo di revisione, tenuto conto di un valore soglia definito per fasce demografiche quale rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale e la media dei primi tre titoli delle entrate degli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato. Con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 e successiva circolare interministeriale esplicativa del 13/05/2020 sono state definite le fasce demografiche e i relativi valori soglia oltre alle percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

Tale decreto ha individuato tre fattispecie:

- Comuni con bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per le assunzioni a tempo indeterminato.

- Comuni con moderata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è concesso l'incremento della spesa del personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto.

- Comuni con elevata incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa del personale/entrate.

Il valore soglia di una bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti di cui al DL 34/2019, per la fascia demografica del Comune di Boschi Sant'Anna, è pari al 28,60%; dalle previsioni degli stanziamenti di bilancio del triennio 2025/2027 si evince che l'Ente è al di sotto di tale percentuale. Il calcolo della capacità assunzionale a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027 è esplicitato nelle tabelle nel proseguo della presente sezione.

- il comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., prevede che le amministrazioni pubbliche, a decorrere dal 2011, se hanno rispettato il patto di stabilità e risultano in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i., possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni, ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Il valore soglia della spesa per il lavoro flessibile per questo Ente ammonta ad € 5.371,27.

Si segnalano inoltre altri vincoli che riguardano la spesa del personale ed in particolare il cd "trattamento accessorio" che questo Ente è tenuto a rispettare:

- l'art. 23 comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 che dispone che, nelle more della progressiva armonizzazione dei trattamenti economici accessori del personale, a decorrere dal 1° gennaio 2017 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, delle amministrazioni pubbliche non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016;
- l'art. 33 comma 2 del D. L. n. 34/2019 che prevede che 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 procapite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di remunerare gli incarichi posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Il Comune di Boschi Sant'Anna inoltre è in regola con altri obblighi previsti alla normativa vigente che possono comportare dei limiti alle assunzioni ed in particolare:

- ha approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi finanziari 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 27/12/2024 nonché il Documento Unico di Programmazione (DUP) Sezione operativa 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28/11/2024;
- effettua con il presente documento la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di cui al citato art. 33 del D. Lgs n. 165/2001;
- ha rispettato i vincoli del pareggio di bilancio come dalle risultanze dei rendiconti approvati;
- ha trasmesso i dati relativi ai Bilanci e Rendiconti approvati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. 113/2016) - il rispetto di tale vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento l'effettuazione delle assunzioni;
- ha rispettato il DL 66/2014, art. 27, che dispone l'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;

Calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

La determinazione degli spazi assunzionali deve avvenire sulla base delle regole di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e relativo D.P.C.M. attuativo del 17/03/2020, corredato dall'apposita circolare esplicativa del Dipartimento Funzione Pubblica 13/05/2020.

In sede di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento dovrà essere verificato che la spesa del personale in servizio, sommata a quella per le assunzioni a tempo indeterminato previste (ovvero totale spesa di personale prevista in bilancio, come calcolata ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020), non superi la spesa massima annua consentita.

Per quanto concerne la spesa specifica relativa a convenzioni per l'ufficio di segretario comunale l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020, prevede che, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

La capacità assunzionale del Comune di Boschi Sant'Anna per il triennio 2025/2027 è già stata determinata in sede di predisposizione del D.U.P. 2025/2027.

Qui di seguito si espone il relativo calcolo così come da tabelle contenute nel D.U.P. 2025/2027 approvato con D.C.C. n. 28 del 28.11.2024.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)			
1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3 del DPCM 17.03.2020			
COMUNE DI	BOSCHI SANT'ANNA		
POPOLAZIONE	1392		
FASCIA	B		
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29%		
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33%		
Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%
A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, 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, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DPCM 17.03.2020, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.			
2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2			
(calcolo partendo dai dati consuntivo 2023)			
	IMPORTI	DEFINIZIONI	
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023	202.494,26	definizione art. 2, comma 1, lett. a)	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.209.956,81	1.167.093,13 definizione art. 2, comma 1, lett. b)	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.160.091,35		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	1.131.231,22		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	33.026,00		
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	0,178555797		

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3			
(calcolo partendo dai dati consuntivo 2023)			
Il Comune di Boschi Sant'Anna ha una % al di sotto del valore soglia più basso conseguentemente l'incremento massimo di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato è calcolato come segue:			
	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	202.494,26	Art. 4, comma 2	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	324.343,20		
INCREMENTO MASSIMO	121.848,94		

Anno 2025:							
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE		VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.				
		IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.				
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023		202.494,26	Art. 4, comma 2				
SPESA MASSIMA DI PERSONALE		324.343,20					
INCREMENTO MASSIMO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)		121.848,94					
Controllo limite (*):							
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (spesa personale in servizio al 31,12,2024 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2025, compreso incremento trattamento economico accessorio)		246.243,00					
SPESA MASSIMA DI PERSONALE		324.343,20					
DIFFERENZA		- 78.100,20	DEVE ESSERE < O = A 0				
(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1							

Anno 2026:							
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE		VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.				
		IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.				
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023		202.494,26	Art. 4, comma 2				
SPESA MASSIMA DI PERSONALE		324.343,20					
INCREMENTO MASSIMO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)		121.848,94					
Controllo limite (*):							
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2026 (spesa personale in servizio al 31,12,2025 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2026, compreso incremento trattamento economico accessorio)		250.051,00					
SPESA MASSIMA DI PERSONALE		324.343,20					
DIFFERENZA		- 74.292,20	DEVE ESSERE < O = A 0				
(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1							

Anno 2027:							
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE		VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.				
		IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.				
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023		202.494,26	Art. 4, comma 2				
SPESA MASSIMA DI PERSONALE		324.343,20					
INCREMENTO MASSIMO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)		121.848,94					
Controllo limite (*):							
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2027 (spesa personale in servizio al 31,12,2026 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2027, compreso incremento trattamento economico accessorio)		250.051,00					
SPESA MASSIMA DI PERSONALE		324.343,20					
DIFFERENZA		- 74.292,20	DEVE ESSERE < O = A 0				
(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1							

BILANCIO 2025-2027	ANNO	SPESA PERSONALE				
PREVISIONE SPESA PERSONALE B.P.F. 2025-2027	2025	246.243,00				
PREVISIONE SPESA PERSONALE B.P.F. 2025-2027	2026	250.051,00				
PREVISIONE SPESA PERSONALE B.P.F. 2025-2027	2027	250.051,00				

Verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557, L. n. 296/2006, ovvero della “spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge”.

La verifica del rispetto del limite di spesa media del triennio 2011-2013 del Comune di Boschi Sant’Anna per il triennio 2025/2027 è già stata effettuata in sede di predisposizione del D.U.P. 2025/2027.

Qui di seguito si espongono le relative risultanze così come da tabella contenute nel D.U.P. 2025/2027 approvato con D.C.C. n. 28 del 28.11.2024.

VERIFICA SPESA PERSONALE - Art. 1, comma 557, e seguenti della Legge 27,12,2006, n. 296.												
ANNO	2011 consuntivo	2012 consuntivo	2013 consuntivo	2011-2013 media	2020 consuntivo	2021 consuntivo	2022 consuntivo	2023 consuntivo	2024 preventivo	2025 preventivo	2026 preventivo	2027 preventivo
	CORTE CO	CORTE CON	CORTE CONTI									
TOTALE SPESA PERSONALE macr. 1	219.549,88	221.936,26	200.628,09		184.994,07	180.126,25	201.251,39	195.494,26	269.867,95	220.751,00	202.151,00	202.151,00
CONVENZIONI POLIZIA + SEGRETARIO	21.000,00	21.000,00	26.240,37		14.297,37	11.446,73	7.800,00	7.000,00	15.600,00	25.492,00	47.900,00	47.900,00
IRAP int. 7	14.318,95	14.605,63	13.305,00		11.926,48	11.966,42	13.073,00	12.953,67	15.355,41	13.200,00	12.400,00	12.400,00
A detrarre:												
SPESA int. 1 da FPV e avanzo amminis												
ARRETRATI CCNL del 21.05.2018			3.821,15		8.042,78	6.609,21	5.631,20	5.631,20	5.631,20	5.631,20	5.631,20	5.631,20
ARRETRATI CCNL del 16.11.2022							11.344,25	7.019,73	5.901,79	5.901,79	5.901,79	5.901,79
ARRETRATI 2023								4.979,23				
ARRETRATI SEGRETARI												
RIMBORSO SPESE ELETTORALI/ISTAT					3.057,98	0,00	6.179,48		13.711,43	13.000,00	13.000,00	13.000,00
DIRITTI ROGITO compreso cpdel-irap	2.017,41	518,02	1.171,30		675,61	240,41	1.213,33	5.292,00	5.292,00	5.292,00	5.292,00	5.292,00
INCENTIVI FUNZ. TECNICHE								1.290,48	5.876,52	5.000,00		
FPV												
SPESA SEGRETARIO 2023-2026									23.592,50			
INCENTIVO UFF. TRIBUTI compreso cpde	1.660,00	2.166,50	2.454,96		0,00				17.261,08			
RIMBORSO PERSONALE IN CONVEZIONE		21.875,00										
RIMBORSO PERSONALE IN COMANDO		1.227,00										
TOTALE SPESA PERSONALE RETTIFICATA	251.191,42	231.755,37	232.726,05	238.557,61	200.117,16	196.254,58	198.729,05	195.313,96	223.556,84	224.618,01	232.626,01	232.626,01
TOTALE SPESA PERSONALE NON RETTIFICATA	254.868,83	257.541,89	240.173,46	0,00	211.217,92	203.539,40	222.124,39	215.447,93	300.823,36	259.443,00	262.451,00	262.451,00
Di cui spesa per assunzioni pers. tempo indeterminato dal 2021 - Definita da art. 2 DPCM 17.03.2020												
Calcolo rispetto media triennio 2011-2013					-38.440,45	-42.303,03	-39.828,56	-43.243,65	-15.000,77	-13.939,60	-5.931,60	-5.931,60

PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO E STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI DELL'ENTE

Stima del trend delle cessazioni.

Non si prevedono cessazione del personale in servizio per il triennio 2025/2027.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

Nel triennio di riferimento 2025/2027 non si prevedono nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato. Qualora si verificassero cessazioni non programmate si procederà alle opportune variazioni al fabbisogno del personale.

Si prevedono eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

Non si prevede alcuna trasformazione nell'attuale allocazione delle risorse.

Nel triennio 2025/2027 si prevede la modalità di gestione del servizio di assistenza sociale di base in convezione con altri comuni, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000, con ipotesi di impiego di una unità di personale a tempo pieno, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D), con profilo professionale di Assistente Sociale, e partecipazione alla spesa nella misura del 25,00%.

Per il Comune di Boschi Sant'Anna non si realizza l'assunzione di personale a tempo indeterminato in quanto la titolarità del rapporto di lavoro dell'assistente sociale impiegato appartiene ad altro Comune facente parte della gestione associata del servizio.

Trattasi di utilizzo a tempo parziale di personale assegnato da enti locali diversi da quelli di appartenenza secondo quanto dispone il comma 124 dell'art. 1 della L. 145/2018 (così detto scavalco condiviso).

La spesa di personale che ne deriva è stata prevista nel B.P.F. 2025/2027 nel rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557, L. n. 296/2006.

Per la tipologia di spesa di personale da "scavalco condiviso" non opera il limite della spesa per lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, in quanto non si instaura un nuovo rapporto di lavoro: il lavoratore mantiene il rapporto d'impiego con l'amministrazione di appartenenza, rivolgendo solo parzialmente le proprie prestazioni in favore di un altro/i ente/i, nell'ambito dell'unico rapporto alle dipendenze del soggetto pubblico principale (Delibera n. 23 /SEAUT/2016/QMIG del 20.05.2016).

Si precisa che, come espressamente previsto dall'art. 1, comma 801, della L. n. 178/2020, che richiama l'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, a decorrere dal 2021, le assunzioni di personale etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali effettuate con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e ss. della L. n. 178/2020, non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019. La Corte dei Conti Puglia (Delibera 91/2021) precisa inoltre che, in caso di assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali da parte di Comuni, sia necessario tener conto delle capacità assunzionali secondo i valori soglia definiti dal D.M. 17/03/2020; una volta proceduto all'assunzione, troverà applicazione l'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, il quale prevede che le spese di personale riferite alle assunzioni degli assistenti sociali, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti dal contributo attribuito dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rileveranno (totalmente o per l'importo corrispondente) ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, per il periodo in cui sia garantito il predetto finanziamento.

STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Si prevedono le seguenti (eventuali) assunzioni, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e del vincolo di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.:

- ✓ mediante personale utilizzato a tempo parziale da enti locali diversi da quelli di appartenenza secondo quanto dispone il comma 124 dell'art. 1 della L. 145/2018 (così detto scavalco condiviso);
- ✓ assunzione di personale con forme di lavoro flessibile;
- ✓ utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 1, commi 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e nel rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, D.L. 78/2010 (così detto scavalco d'eccedenza);

VERIFICA DELL'ASSENZA DI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33, COMMA 2, del D. LGS. N. 165/2001.

L'articolo 33, come sostituito dall'art.16, comma 1, della L. n. 183/2011, ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

In ordine alla ricognizione annuale delle eccedenze considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva, in tale ambito, non emergenti situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Il Comune di Boschi Sant'Anna cura la formazione del personale al fine di garantire l'accrescimento e lo sviluppo professionale dei dipendenti necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi alla cittadinanza.

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. La formazione è uno strumento che consente ai dipendenti di sviluppare la crescita professionale nel rispetto del principio delle pari opportunità e non discriminazione.

L'ente si avvale di iniziative di formazione a titolo gratuito offerte da enti e associazioni quali IFEL, Anci, Regione Veneto, Provincia di Verona, ecc. oltre a processi di aggiornamento e/o formazione relativi alle procedure utilizzate per lo svolgimento delle attività proprie degli uffici svolti dalla software house. La formazione a distanza rimane la modalità più frequente di erogazione dei corsi anche per l'economicità della stessa, non precludendo la formazione in aula sempre comunque in un'ottica del contenimento dei costi.

SEZIONE 4.

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Boschi Sant'Anna non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione dell'esercizio finanziario 2025 redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D. Lgs. 118/2011;
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.