

**COMUNE DI
SELVA DI PROGNO**



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

INDICE

I.	PREMESSA	3
II.	SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
III.	SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
A.	SOTTOSEZIONE 2.1 "VALORE PUBBLICO"	5
B.	SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"	5
C.	SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"	5
IV.	SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	17
A.	SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"	17
B.	SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"	18
C.	SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE"	18
V.	SEZIONE 4: MONITORAGGIO	24

I. PREMESSA

Il presente documento nasce dal D.L. 09.06.2021, n. 80, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113, che ha introdotto un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare un unico e completo documento di pianificazione; in tal modo si vuole garantire semplificazione, migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa.

Il D.P.R. 24.06.2022, n. 81, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato in G.U. n. 151 del 30.06.2022, ed il D.M. adottato dal Ministero della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 30.06.2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, pubblicato in G.U. n. 209 del 07.09.2022, definiscono la costruzione del documento secondo sezioni e sottosezioni.

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 ha stabilito, altresì, modalità semplificate di redazione del PIAO per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti mentre il DPR 81/2022 ha individuato i piani soppressi poiché sostituiti da sezioni o sottosezioni del PIAO.

Nello specifico gli strumenti programmatici ora confluiti nel PIAO sono: a) piano dei fabbisogni; b) piano della performance; c) piano di prevenzione della corruzione; d) piano organizzativo del lavoro agile.

II. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi dell'amministrazione.

Denominazione	COMUNE DI SELVA DI PROGNO
Indirizzo	Piazza Prof. B.G. Cappelletti 1
Città	37030 – Selva di Progno
Provincia	VR
Telefono	0457847010
PEC	segreteria.selva@pec.it
Codice fiscale	83001510235
Partita Iva	01716370232
Codice IPA	c_i594
Sito web istituzionale	www.comune.selvadiprougno.vr.it
Organico	7 dipendenti al 31/12/2023

III. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

A. SOTTOSEZIONE 2.1 “VALORE PUBBLICO”

L'art.6 del D.M. 132/2022 non prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti di compilare la presente sottosezione.

B. SOTTOSEZIONE 2.2 “PERFORMANCE”

L'art.6 del D.M. 132/2022 non prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti di compilare la presente sottosezione.

C. SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

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.

In collaborazione con il Segretario Comunale cooperano anche i dipendenti comunali con incarichi di P.O., i quali adottano misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e provvedono a segnalare al RPCT.

I dipendenti dell'amministrazione sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PIAO, a riferire in merito alla loro attuazione e a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile.

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.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- **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 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.
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.**
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi, le amministrazioni programmano le misure generali e 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. Quando possibile sono state privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione 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.

Di seguito ne verranno illustrate le caratteristiche principali.

- **Valutazione di impatto del contesto esterno**

Al fine di verificare l'esposizione ai fenomeni corruttivi cui può essere sottoposto il Comune di Selva di Progno, il nostro territorio è stato analizzato sotto un punto di vista sociale, culturale ed economico. Per quanto riguarda la sfera sociale, un primo aspetto da sottolineare è che ormai si riscontra un aumento costante degli anziani e in tale contesto l'impegno dei Servizi Sociali si manifesta attraverso la salvaguardia e la tutela dell'anziano fragile.

Nel 2023, infatti, il Comune di Selva di Progno, in collaborazione con i Centri Servizi Zerbato e Carriolo e dei Comuni di Tregnago e Castagnaro, ha dato avvio al Progetto A.D.A.T.TO., un progetto sociale e inclusivo per migliorare l'efficienza assistenziale dei cittadini ultrasessantenni senza sostegno familiare in loco. Gli obiettivi del medesimo sono di prendersi cura degli anziani nei luoghi in cui risiedono, fortificare l'interazione tra i cittadini e i servizi di assistenza sociale e promuovere lo sviluppo del benessere e della vicinanza della comunità per ridurre l'abbandono sociale di soggetti fragili in quelle zone soggette allo spopolamento. In aggiunta, il progetto A.D.A.T.TO. punta a tutelare la salute e l'incolumità dell'anziano attraverso l'utilizzo di un bracciale elettronico non invasivo e riconosciuto come dispositivo medico, il quale permetterà di tenere monitorati costantemente pressione, temperatura, saturazione, frequenza cardiaca/respiratoria, rilevazione delle cadute.

All'opposto si riscontra una costante riduzione della natalità (come anche a livello nazionale).

Da ciò è facile comprendere come la densità abitativa sia molto ridotta: la popolazione di Selva di Progno, infatti, conta 902 residenti al 31/12/2023, con 425 famiglie e una superficie pari a 41.20 km². A livello culturale si segnala che nel Comune si trovano due Scuole dell'Infanzia, due Scuole Primarie e una Scuola Secondaria di Primo Grado che garantiscono istruzione ai bambini e ragazzi che risiedono nel territorio ma anche a quelli di comuni limitrofi. Si segnala che il livello di istruzione degli abitanti, relativamente ai più giovani, risulta essere alto con un conseguimento nella maggior parte dei casi almeno del diploma di scuola secondaria di secondo grado (spesso anche di laurea).

Per quanto attiene alla sfera economica, come da relazione semestrale della DIA al Parlamento, relativa al secondo semestre 2021, il Veneto si conferma una delle 3 regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull'industria manifatturiera, sul commercio, sul turismo e sull'edilizia, oltre a rappresentare uno snodo molto importante nel settore dei trasporti e dei collegamenti.

Pertanto, pur in seguito all'emergenza COVID-19 che ha determinato la chiusura di alcune aziende e imprese, si registra comunque un contesto proliferante dal punto di vista economico e tale situazione risulta essere favorevole proprio per l'infiltrazione di organizzazioni mafiose, in particolare di quella calabrese che infatti negli ultimi anni è stata protagonista di numerose indagini svolte soprattutto nella provincia di Verona.

In ogni caso va sottolineato però che il Comune di Selva di Progno si trova in posizione molto periferica rispetto al centro città e che, come già accennato, possiede una densità abitativa molto

ridotta, con piccole e medie aziende pressoché solo a conduzione familiare nelle quali difficilmente possono insediarsi le organizzazioni criminali.

In tale contesto è facile comprendere come nel nostro territorio non risultino situazioni tali da comportare, anche potenzialmente, un effettivo rischio di contaminazione e di corruzione all'interno dello stesso.

- **Valutazione di impatto del contesto interno**

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. In quanto tali, esercitano la funzione di indirizzo, amministrazione, coordinamento e controllo sulla complessiva attività comunale secondo le rispettive competenze.

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.

La Giunta Comunale, composta dal Sindaco che la presiede, dal Vicesindaco e da 1 assessore, collabora con il Sindaco stesso nell'attività di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio, al quale deve riferire periodicamente in merito all'attuazione degli indirizzi generali e dei programmi dallo stesso deliberati.

Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e rappresenta il Comune.

La struttura organizzativa dell'ente è definita secondo l'organigramma pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale. La struttura è ripartita in 3 settori (Amministrativo-Contabile, Lavori Pubblici e Urbanistica-Edilizia Privata) e ciascun settore è organizzato in uffici. Al vertice di ciascun settore è posto un responsabile. La dotazione organica effettiva prevede un segretario comunale con funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), n. 6 dipendenti dei quali n. 2 con posizione organizzativa, oltre ad un dipendente P.O. a scavalco.

Ogni Responsabile mette in atto le misure di prevenzione previste per tutte le fasi individuate nei processi a rischio corruzione con riferimento agli uffici di competenza. Qualora il Responsabile ritenesse di non poter adottare tali misure o riscontrasse delle criticità lo deve comunicare tempestivamente al RPCT.

I dipendenti dell'amministrazione sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, a riferire in merito alla loro attuazione e a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile.

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, tenuti ad osservare le misure contenute nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano le eventuali situazioni di illecito.

Si segnala che vista l'esigua dotazione organica risulta complesso porre in atto tutti gli adempimenti normativi oltre che rendere effettive tutte le misure anticorruzione volte ad aumentare il livello di trasparenza dell'azione amministrativa.

L'incarico di Nucleo di Valutazione è stato assegnato al dott. Gobbi Luciano. Egli valida la Relazione sulla Performance nonché promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. ANAC individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione. Le attestazioni sono pubblicate annualmente nella sezione "Amministrazione trasparente". Gli OIV non sono solo

chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione “Amministrazione trasparente”, ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Ai sensi dell’art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 e dall’art. 1, comma 8-bis, della Legge n. 190/2012, gli OIV verificano che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. In materia di anticorruzione il NdV è chiamato anche ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, a fornire dati ed informazioni utili all’analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi e a favorire l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Sempre in riferimento alla specificità del contesto interno dell’Ente va evidenziata l’assenza di:

- condanne, anche non definitive, per reati contro la P.A.
- procedimenti penali e disciplinari in corso per reati contro la P.A.

Con riferimento alle partecipazioni detenute dal Comune di Selva di Progno, si segnala che esse sono molto ridotte e in particolare sono le seguenti:

1. ATO - Consiglio di Bacino Veronese – Consorzio - 0,120%
2. Consiglio di Bacino Verona Nord - Ente di diritto pubblico - 0,230%
3. Co.Vi.Se – 16,30 (IN LIQUIDAZIONE);
4. SER.I.T. SRL – Società – 0,065

• **Mappatura dei processi**

Il fine della mappatura è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga esaminata allo scopo di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A tal fine occorre definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “*aree di rischio*”.

In base all’attuale assetto organizzativo dell’ente, alla mappatura effettuata e alle indicazioni delle aree di rischio previste *ex lege* si ritengono aree a rischio corruzione:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affari legali e contenzioso;
- Contratti pubblici e affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, aperte, ristrette e negoziate e affidamenti diretti; altresì i contratti attivi o negozi giuridici in genere dai quali in ogni caso l’ente percepisce delle entrate;
- Gestione del processo di accertamento tributario;
- Autorizzazioni e concessioni: permessi di costruire, concessioni demaniali (governo del territorio);
- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

I processi elencati sono individuati nell'allegato A del presente piano. Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale).

- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti**

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative preventive e correttive.

Scopo di tale macro-fase è quello, tra gli altri, di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi, concretizzando il fenomeno corruttivo.

L'analisi del rischio consente di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi precedentemente identificati (anche solo potenziali) e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle attività al rischio.

Questa fase tiene conto dell'analisi dei seguenti fattori abilitanti degli eventi corruttivi, cioè quei fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e sulla cui base sono stati predisposti corrispondenti indicatori di rischio:

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- d) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- e) mancanza di trasparenza;
- f) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- g) scarsa responsabilizzazione interna;
- h) inadeguatezza, scarsa collaborazione o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- i) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- j) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Infine occorre ponderare il rischio, stabilendo le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e il RPCT dovrà individuare le priorità di intervento, tenendo conto degli obiettivi e del contesto in cui opera l'amministrazione.

L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Tutti gli indicatori indicati nel presente testo sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano. I risultati dell'analisi per ogni singolo processo, indicati nell'allegato A, sono dati da una sintesi di questi indicatori.

- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

Individuati i rischi corruttivi, le amministrazioni programmano le misure sia generali che specifiche per contenere gli stessi. La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa affinché la prevenzione della corruzione diventi parte integrante dell'organizzazione.

In base al d.lgs. 165/2001, i dirigenti “concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti” e “forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo”.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione mentre 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.

Oltre alle misure riportate per ogni singolo processo nell’allegato A) al presente Piano, a livello generale si segnala che l’ordinamento ha predisposto tutele, aventi carattere preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l’accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, prevedendo il trasferimento obbligatorio in un ufficio diverso da quello in cui il dipendente prestava servizio in caso di rinvio a giudizio per determinate tipologie di delitti (L. 27 marzo 2001 n. 97), disponendo la sospensione dal servizio in caso di condanna, anche non definitiva (art. 4 della legge sopra richiamata), prevedendo l’estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per i medesimi delitti (L. 27 marzo 2001, n. 97 e s.m.i.).

Nel Comune di Selva di Progno non si è verificata alcuna delle situazioni sopra descritte.

In secondo luogo, la legge 190/2012 ha integrato l’art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto grazie al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio. Il divieto del cd. “pantouflage” si applica non solo al soggetto che abbia firmato l’atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Pertanto, il Comune di Selva di Progno opera in modo che ogni contraente e appaltatore dell’ente, all’atto della stipulazione del contratto renda una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l’inesistenza di contratti di lavoro o attribuzione di incarichi/rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. L’ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Inoltre è stato previsto il regime delle inconferibilità e incompatibilità che è volto a preservare l’imparzialità dell’operato della pubblica amministrazione, introducendo misure soggettive di natura preventiva non sanzionatoria, la cui previsione è riservata alla legge o a fonti normative espressamente autorizzate dalla legge.

Il Comune di Selva di Progno, preventivamente all’attribuzione di incarichi, si adopera per acquisire la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario.

Altra misura di grande rilevanza è quella prevista dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, il quale ha previsto che il Governo definisse un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. L'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, inoltre, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Per assolvere a tale obbligo, il Comune di Selva di Progno si è dotato di un codice di comportamento dei dipendenti (pubblicato nel sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"), il quale rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati alla legalità ed eticità nell'ambito della pubblica amministrazione.

Anche la formazione in materia di anticorruzione gioca un ruolo fondamentale: viene erogata a tutti i dipendenti comunali ed agli amministratori locali mediante corsi di formazione in sede o fuori sede da tenersi con frequenza annuale. In particolare considerate le dimensioni dell'ente la formazione verrà gestita in forma associata con altre amministrazioni, al fine di contenere i costi.

Altro punto importante è dato dalla segnalazione degli illeciti. L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, *"nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione"*, segnali, *"condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

- 1) ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
- 2) ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- 3) ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- a) in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;
- b) quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

L'art. 54-bis, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Le modeste dimensioni della dotazione organica del Comune di Selva di Progno sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e i dipendenti che effettuano la segnalazione vengono tutelati a norma di legge.

Un'altra misura organizzativa consiste nella previsione della c.d. rotazione del personale.

Tuttavia nel nostro ente, stante il ridotto numero di personale con profilo giuridico idoneo a ricoprire il ruolo di P.O. e la forte specializzazione richiesta per ricoprire la funzione in argomento, risulta praticamente impossibile e non praticabile la rotazione del personale. Si aggiunge, altresì, che la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Infine un ruolo cruciale è da attribuirsi alla materia della trasparenza e al tema connesso dell'accesso civico (di cui al paragrafo successivo).

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte per ogni processo analizzato nell'allegato A “Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione”. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione.

- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

A seguito della previsione delle misure organizzative per il trattamento del rischio, è necessario procedere con il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Per monitoraggio si intende l'attività continua di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio mentre il riesame è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente Sottosezione è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 ed è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

La trasparenza dell'attività amministrativa è garantita anche tramite l'accesso civico (semplice e generalizzato).

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede che: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”* (accesso civico semplice).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5 disciplina: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *“costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza”* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, *“si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”*.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990 (cd. Accesso documentale). L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre *“i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”*.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

La presente Sottosezione del Piano dedicata alla trasparenza amministrativa definisce obiettivi organizzativi e individuali volti a garantire:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione;
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa e delle sue finalità.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio dei referenti comunali per l'attuazione del Piano che coincidono con le posizioni organizzative dell'ente. Il Responsabile unico della trasparenza, in osservanza alle disposizioni di legge provvede:

- alla programmazione, tramite il Piano, delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza;
- a rapportarsi con i referenti per lo svolgimento delle attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, ed ad ogni altro interlocutore previsto per legge, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- a fornire ad ANAC le informazioni da questa richieste nell'ambito di procedimenti sanzionatori e in ogni altra circostanza inerente le attività istruttorie, di verifica e di controllo operate dall'Autorità;
- a fornire le linee guida necessarie in tema di accesso civico, FOIA e privacy;
- a individuare il sistema e soggetti coinvolti per la raccolta delle istanze di accesso e la loro evasione, predisponendo un meccanismo univoco valido per tutti gli enti, in grado di soddisfare il cittadino;
- ad attivarsi nei modi e tempi previsti dalla legge e dal Piano per tutte le competenze attribuitegli;
- ad avere particolare sensibilità nel coinvolgere stakeholders e cittadini, anche organizzando eventi/attività di interesse nei temi toccati dalla trasparenza;

Il responsabile per la trasparenza avrà cura di gestire tutti gli ulteriori e dovuti adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle deliberazioni ANAC, dal PNA e dal presente Piano, con particolare riferimento all'adozione, nei tempi e con le modalità di seguito stabiliti, degli atti organizzativi di integrazione al Piano necessari alla puntuale individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. I referenti comunali, nelle persone delle posizioni organizzative, hanno il compito istituzionale, ciascuno per gli atti, dati ed informazioni di competenza di provvedere alla corretta e completa pubblicazione dei provvedimenti, dati ed informazioni previste dal d.lgs 33/2013 come successivamente modificato ed integrato. I responsabili in dettaglio devono garantire: la tempestiva, corretta e completa pubblicazione dei documenti, dati e informazioni da pubblicare (inclusa l'indicazione della corretta collocazione sui siti web istituzionali); l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la conformità agli originali dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare e/o da comunicare alle suddette banche dati, assicurandone altresì la conformità alle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza e gli standard tecnici che ne consentano la riutilizzabilità (formato aperto). I provvedimenti, dati ed informazioni vanno pubblicati a seconda della loro natura nei termini previsti dalla legge e, nei casi in cui non sia disponibile un programma di pubblicazione automatizzato, dovranno essere caricati manualmente. Anche dalla data di attivazione del programma di pubblicazione automatizzato i dati e le informazioni che non possono essere caricate in modo automatico dovranno essere pubblicate in via diretta dai responsabili sempre ciascuno per propria competenza. Si segnala che l'Ente ha provveduto a digitalizzare tutti gli atti amministrativi e il loro iter di redazione, ottimizzando risorse e tempistiche per una gestione più efficiente ed efficace dell'azione amministrativa, implementando la pubblicazione automatica degli stessi. Questo passaggio al digitale, creando un flusso automatico di informazioni alla sezione amministrazione trasparente, facilita maggiori livelli di trasparenza, rendendo meno oneroso per l'operatore l'implementazione delle pubblicazioni oltre a quelle obbligatorie ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e al loro costante aggiornamento e riordino, nelle apposite sezioni.

Come già accennato, il nucleo di valutazione, con cadenza annuale redige un rapporto sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base delle rilevazioni operate dai titolari di posizione organizzativa. Il tutto sulla base dei criteri stabiliti da ANAC con propria Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati:

- pubblicazione;
- completezza del contenuto;
- completezza rispetto agli uffici;
- aggiornamento;
- apertura formato.

I suddetti criteri potranno subire variazioni a seguito di diversa e successiva determinazione da parte di ANAC, cui dovranno in ogni caso conformarsi le modalità di rilevazione ai fini del monitoraggio continuo.

Per quanto riguarda la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC.

Il Settore Amministrativo e contabile è incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro 30 giorni dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

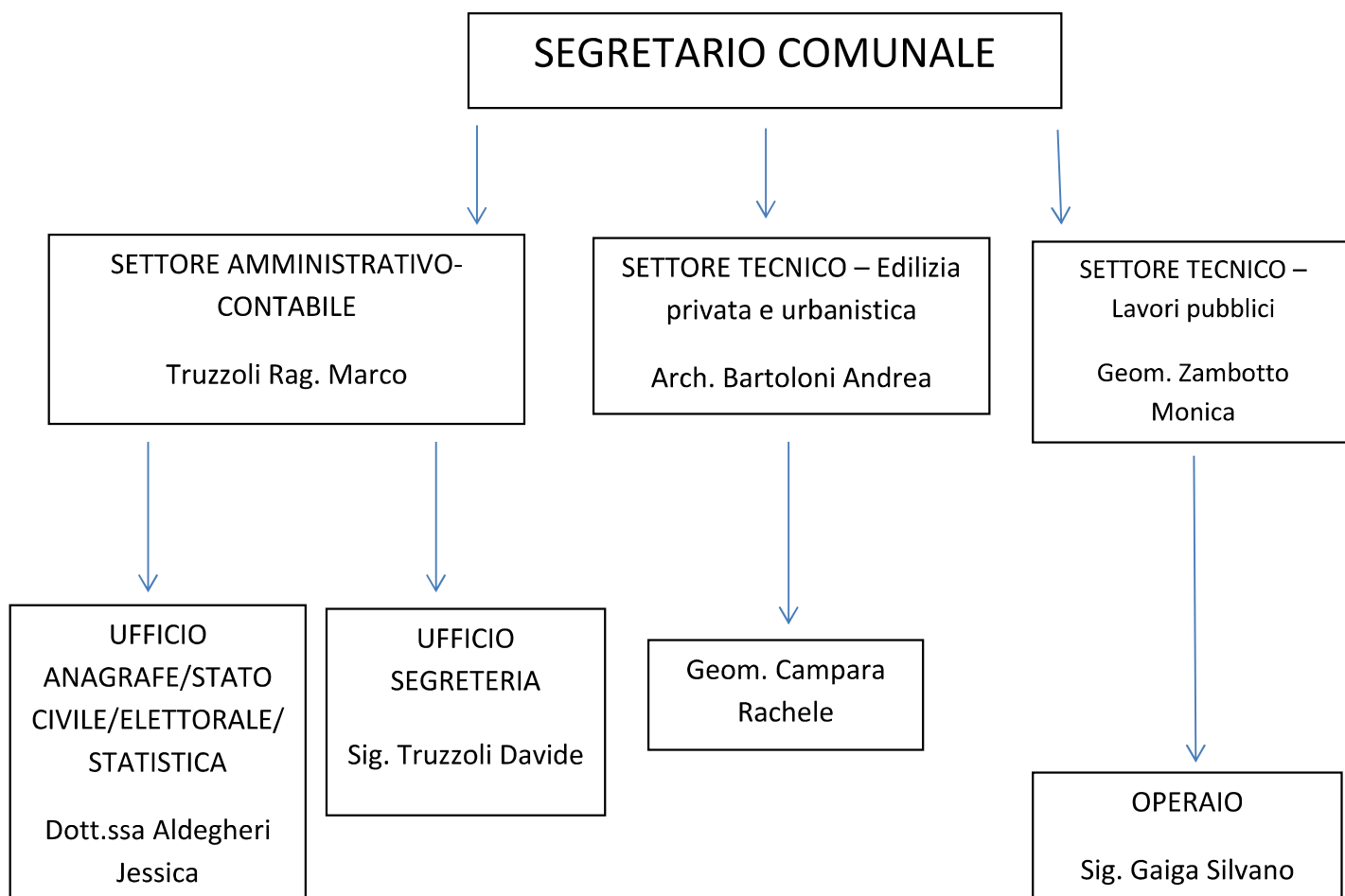
- a) il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- b) la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- c) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

IV. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

A. SOTTOSEZIONE 3.1 “STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Ente.



La dotazione organica prevista nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2024-2026, come da ultimo approvato con Delibera n. 71 del 07/11/2023, risulta così articolata:

COMUNE DI SELVA DI PROGNO - dipendenti per categoria e profilo al 31/12/2023					
AREE DI COMPETENZA	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	CAT. E PROFILO	ALTRI DIPENDENTI	CAT. E PROFILO	TOT. DIP.
AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	1	D6 AMMINISTRATIVO	2	C1 ISTR. AMMIN.	
AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	1	D1 TECNICO	1	C1 ISTR. TECNICO	
AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI	1 (Tempo parziale e determinato)	D4 TECNICO	1	B8 OPERAIO	
TOTALE					7

Tutte le informazioni e i dati sull'organizzazione e sul personale sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune.

B. SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"

Terminata la situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello *smart working*, disponendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi la modalità del lavoro agile non può essere attivata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione e il lavoratore.

Premesso quanto sopra, viste le ridotte dimensioni dell'organico e considerato che ogni dipendente usufruisce di un distinto ufficio, non si ritiene sarà necessario fruire del lavoro agile.

C. SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE"

Il Comune di Selva di Progno ha approvato, con deliberazione n. 71 del 07/11/2023 il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", che viene così riassunto:

per l'anno 2024:

- nessuna assunzione di personale a tempo pieno e indeterminato;
- le seguenti assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, con acquisizione a tempo determinato delle seguenti figure:
 - nr. 1 contratto ex art. 1, comma 557 della L. nr. 311/2004, con la formula dello scavalco di eccedenza, per l'acquisizione di un profilo di categoria D4 tecnico, da assegnare al Settore Tecnico, per un periodo massimo di 12 mesi, per nr. 8 ore settimanali;
 - convenzione con il Comune di Badia Calavena per la durata di 12 mesi, per 4 ore settimanali, ex 14 C.C.N.L. 22/01/2004, per l'acquisizione un profilo di categoria D4 tecnico;

per l'anno 2025

- nessuna assunzione di personale a tempo pieno e indeterminato;
- le seguenti assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, con acquisizione a tempo determinato delle seguenti figure:
 - nr. 1 contratto ex art. 1, comma 557 della L. nr. 311/2004, con la formula dello scavalco di eccedenza, per l'acquisizione di un profilo di categoria D4 tecnico, da assegnare al Settore Tecnico, per un periodo massimo di 12 mesi, per nr. 8 ore settimanali;
 - convenzione con il Comune di Badia Calavena per la durata di 12 mesi, per 4 ore settimanali, ex 14 C.C.N.L. 22/01/2004, per l'acquisizione un profilo di categoria D4 tecnico;

per l'anno 2026

- l'assunzione di n. 1 dipendente Area funzionale dei Funzionari di Elevata Qualifica, settore Amministrativo e contabile, con contratto a tempo pieno e indeterminato, in sostituzione del dipendente di pari qualifica, che cesserà dal servizio per pensionamento, che avverrà nel corso dell'anno;

- le seguenti assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, con acquisizione a tempo determinato delle seguenti figure:
 - nr. 1 contratto ex art. 1, comma 557 della L. nr. 311/2004, con la formula dello scavalco di eccedenza, per l'acquisizione di un profilo di categoria D4 tecnico, da assegnare al Settore Tecnico, per un periodo massimo di 12 mesi, per nr. 8 ore settimanali;
 - convenzione con il Comune di Badia Calavena per la durata di 12 mesi, per 4 ore settimanali, ex 14 C.C.N.L. 22/01/2004, per l'acquisizione un profilo di categoria D4 tecnico.

Profilo Professionale	Personale di ruolo		Programmazione 2024		Programmazione 2025		Programmazione 2026		Totale posti dotazione organica	Costo dotazione organica
	N. unità a tempo pieno	N. unità a tempo parziale	assunzioni	cessazioni	assunzioni	cessazioni	assunzioni	cessazioni		
Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0	0	0	0	0	1	1	1	€ 53.347,88
Istruttore Direttivo Tecnico	0	1	0	0	0	0	0	0	1	€ 21.273,75
TOTALE CAT D1	1	1	0	0	0	0	1	1	2	€ 74.621,63
Istruttore Tecnico	1	0	0	0	0	0	0	0	1	€ 26.817,15
Istruttore Amministrativo	0	2	0	0	0	0	0	0	2	€ 50.950,68
Agente di Polizia Locale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	€ -
TOTALE CAT C1	1	2	0	0	0	0	0	0	3	€ 77.767,83
Collaboratore Amministrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	€ -
Collaboratore Tecnico	1	0	0	0	0	0	0	0	1	€ 28.822,96
TOTALE CAT B3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	€ 28.822,96
Esecutore Amministrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	€ -
Esecutore Tecnico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	€ -
TOTALE CAT B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	€ -
Totale	3	3	0	0	0	0	1	1	6	€ 181.212,42

VERIFICA LIMITI	
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE NEL TRIENNIO 2024/2026	
Limiti di spesa ex art. 1 comma 582	
	289.728,82

	Costo	Oneri	Totale
Costi presunti di dotazione	181.212,42 €	62.073,75 €	243.286,17 €
Premio produttività e altre accessorie	6.000,00 €	1.907,73 €	7.907,73 €
Premio risultato P.O.	5.866,56 €	1.924,53 €	7.791,09 €
Spesa personale a tempo determinato	11.501,13 €	3.965,80 €	15.466,93 €
Rimborsi ad altri enti per personale in convenzione	5.000,00 €	-	5.000,00 €
Altre voci (ria, conv. segreteria, straordinario, buoni pasto, ecc.)	28.542,56 €	8.411,75 €	36.954,31 €
Totale costi dotazione organica	238.122,67 €	78.283,56 €	316.406,23 €
Rimborsi da altri enti per personale in convenzione	-	-	-
Componenti escluse (rinnovi contrattuali, diritti di rogito)	44.137,42 €	9.170,13 €	53.307,55 €
Totale componenti assoggettate al limite di spesa	193.985,25 €	69.113,43 €	263.098,68 €
FPV Entrata	15.916,10 €	-	15.916,10 €
FPV Spesa	-	-	-
	15.698,82 €	-	15.698,82 €
Totale componenti assoggettate al limite di spesa	194.202,53 €	69.113,43 €	263.315,96 €
LIMITE RISPETTATO			26.412,86 €

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

COMUNE DI	SELVA DI PROGNO
POPOLAZIONE	908
FASCIA	a
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,50%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50%

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	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	285.091,22	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.215.492,12	1.209.776,81 definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.212.238,60	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.201.599,70	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	1.443,42	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	0,235937551	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	285.091,22	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	356.458,35	
INCREMENTO MASSIMO	71.367,13	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Anno 2024:						
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.				
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	227.708,56	Art. 5, comma 1				
% DI INCREMENTO ANNO 2024	35,00%					
INCREMENTO ANNUO 2024 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	79.698,00					
Controllo limite (*):						
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (spesa personale in servizio al 31/12 anno N-1 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2024, compreso incremento trattamento economico accessorio)	313.522,44					
INCREMENTO ANNUO (2024-2018)	85.813,88	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2024				
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	356.458,35					
DIFFERENZA	- 42.935,91	DEVE ESSERE < O = A 0				
(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1						
Anno 2025:						
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.				
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	227.708,56	Art. 5, comma 1				
% DI INCREMENTO ANNO 2025	35,00%					
INCREMENTO ANNUO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	79.698,00					
Controllo limite (*):						
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (spesa personale in servizio al 31/12 anno N-1 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2025, compreso incremento trattamento economico accessorio)	313.522,44					
INCREMENTO ANNUO (2025-2018)	85.813,88	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2025				
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	356.458,35					
DIFFERENZA	- 42.935,91	DEVE ESSERE < O = A 0				
(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1						
Anno 2026:						
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.				
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	227.708,56	Art. 5, comma 1				
% DI INCREMENTO ANNO 2025	35,00%					
INCREMENTO ANNUO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	79.698,00					
Controllo limite (*):						
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (spesa personale in servizio al 31/12 anno N-1 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2025, compreso incremento trattamento economico accessorio)	313.522,44					
INCREMENTO ANNUO (2025-2018)	85.813,88	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2025				
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	356.458,35					
DIFFERENZA	- 42.935,91	DEVE ESSERE < O = A 0				
(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1						

V. SEZIONE 4: MONITORAGGIO

L'art.6 del D.M. 132/2022 non prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti di compilare la presente sezione.