



Comune di Feisoglio

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Feisoglio ha come obiettivo quello 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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“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”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2023 del 31/03/2023 e con il presente atto l'Amministrazione intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

Inoltre, 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 Feisoglio ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

| | | | | |
|-----------------------|--|-------------------------|-----------|--------------|
| Indirizzo | Via Roma, 6 | Feisoglio | CN | 12050 |
| Centralino | +39 0173 831114 | | | |
| fax | +39 0173.831900 | | | |
| Sito | https://www.comune.feisoglio.cn.it/ | | | |
| e-mail | feisoglio@rparpiemonte.it | | | |
| PEC | comune.feisoglio.cn@cert.legalmail.it | | | |
| Codice fiscale | 00553940040 | | | |
| Partita IVA | 00553940040 | | | |
| Codice ISTAT | 004088 | Codice Catastale | D523 | |

Residenti al 31.12.2021: 294

Residenti al 31.12.2022: 287

Residenti al 31.12.2023: 297

Modalità di erogazione dei servizi

| <i>Servizio</i> | <i>Modalità di svolgimento</i> |
|---|---|
| Servizio energia e gestione elettrica | Affidamento a terzi – Egea Commerciale s.r.l. |
| Gestione illuminazione pubblica | Affidamento a terzi – Egea Commerciale s.r.l. |
| Servizi sociali, educativi, e integrativi della prima infanzia | Tramite il Consorzio Socio Assistenziale Alba, Langhe Roero di cui fa parte |
| Servizi di assistenza per anziani, persone con disabilità e nuclei familiari in difficoltà. | Tramite il Consorzio Socio Assistenziale Alba, Langhe Roero di cui fa parte |
| Servizi comunali di supporto scolastico | Affidamento a terzi e in economia |
| Servizio di gestione rifiuti solidi urbani | Affidamento a terzi – S.M.A. Soc. Consortile S.r.l. |
| Rimozione neve e ghiaccio strade comunali | Affidamento a terzi |

| | |
|----------------------------|---|
| Canile sanitario e rifugio | Affidamento a terzi |
| Servizio protezione civile | Tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte |
| Servizio polizia locale | Tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte |

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Qui sotto si riporta il prospetto delle partecipazioni, con le relative quote.

| <i>Denominazione</i> | <i>Quota di partecipazione</i> | <i>Riferimento</i> |
|---|--------------------------------|---|
| A.C.E.M. – Azienda Consortile Ecologica Monregalese | 0,33% | Smaltimento, trattamento e recupero dei rifiuti solidi urbani |
| A.L.S.E. Alta Langa Servizi | 0,291% | Gestione dei servizi ambientali del territorio dell'Alta Langa quali raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani |
| Consorzio Socio Assistenziale Alba – Langhe – Roero | 0,30% | Gestione del sistema locale degli interventi sociali |
| EGEA s.p.a. – Ente Gestione Energia e Ambiente | 0,0019% | Assunzione di partecipazioni in società esercenti - attività diverse da quella |
| S.M.A. s.r.l. - Società Monregalese Ambiente | 0,35% | Servizio di smaltimento rifiuti solidi urbani |
| ASMEL | 0,007% | Servizi di committenza |

Sindaco: GALLO SIMONE

Giunta Comunale:

GALLO SIMONE

GIORDANO Guglielmo

Consiglio Comunale

GALLO SIMONE, GIORDANO Guglielmo, SOBRERO Carlo, CAMERA Luciana, BUSSO Stefano Umberto, CERRINA Paola, BELTRAMI Danilo, BONGIOVANNI Giuseppe

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

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. 8/2019 del 14/06/2019
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con D.C.C. n. 22/2023 del 21/07/2023, aggiornato con D.G.C. n. 42/2023 del 06/11/2023 e D.C.C. n. 39/2023 del 18/12/2023 e s.m.i. consultabile al seguente link:
[2023-000121-2.pdf \(feisoglio.cn.it\)](#)

2.2 Performance²

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi sono inseriti all'interno del D.U.P.2024/2026

Non risultano assegnati obiettivi di performance individuali in quanto il Responsabile di tutti i servizi è il Sindaco.

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel 2024

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]".

L'organizzazione del Comune di Feisoglio vede la presenza femminile di 2 unità di personale sulle 3 unità attualmente in servizio presso l'Ente e presenta il medesimo quadro di raffronto descritto nel P.I.A.O. 2023/2025.

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Feisoglio valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2024/2026 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

| obiettivi | Ambito d'azione | azioni |
|--|--------------------|---|
| tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni | ambiente di lavoro | Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> - pressioni o molestie sessuali; - casi di mobbing; - atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni |
| favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro | orario di lavoro | Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. |
| garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro | assunzioni | Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente. garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile |

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| | | redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile |
| promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale | Formazione | Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera |
| | | Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune |
| fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche | sviluppo carriera e professionalità | Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. |
| | | Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. |
| | | Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile |
| promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità | informazione e comunicazione | Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti |
| | | Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di |

| | | |
|--|--|--|
| | | rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001 |
|--|--|--|

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/26b4c900-da13-11ee-a2fb-2dcb1ef854d6>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

| Intervento | Interventi attivati/da attivare | Missione | Componente | Linea d'intervento | Termine previsto | Importo |
|--|---------------------------------|----------|------------|--------------------|------------------|-------------|
| PNRR M2C4 I 2.2 – Efficientamento energetico patrimonio comunale - anno 2024 - CUP:B34H22001800006 | Interventi da attivare | 2 | 4 | 2.2 | n/a | € 50.000,00 |

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini (Sportello Sue, Piattaforma PAGO PA, Sportello del Cittadino, modulistica, richiesta appuntamenti online).

Nel 2024 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e valuterà se predisporre entro il 31/12/2024.

Nel 2024 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione

pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: <https://www.comune.feisoglio.cn.it/portals/1305/SiscomArchivio/8/2022-000058-3.PDF>) risulta approvato dall'Unione Montana Alta Langa con 13/2022 del 29/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. In occasione del P.I.A.O. 2023/2025 l'Ente ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto, sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024.

Il 2024 rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dal PTPC 2022/2024 e anche nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Di recente è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vds. Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023) dedicato ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;

- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

A breve, è intenzione dell'Ente aggiornare la sezione "bandi di gara e contratti" della Sezione Amministrazione Trasparente rivedendola sia come struttura che come contenuti nei termini di cui alla deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20.06.2023 avente ad oggetto: *Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.* Tale documento individua infatti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

| Fase della procedura | Norma di riferimento | Dato da pubblicare | Note |
|--------------------------------|--|---|--|
| PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE | Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | - l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Publicazione tempestiva |
| PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE | Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) | - la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento) | Publicazione tempestiva |
| PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE | Allegato 16 – Dibattito pubblico obbligatorio | - la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile. | Publicazione tempestiva |
| PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE | Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | - gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Publicazione tempestiva |
| AGGIUDICAZIONE | Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici | - la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti | Publicazione tempestiva |
| PROCEDURE | Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile | - gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario | Publicazione tempestiva |
| PROCEDURE | Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI) | - gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali) | Publicazione tempestiva |
| PROCEDURE | FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento | - il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore | Publicazione tempestiva |
| PROCEDURE Affidamento di SPL | DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31 | - la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale | Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2) |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC</p> | <p>DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure</p> <p>Art. 47</p> | <p>- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2</p> <p>Art. 47, commi 2 e 9</p> <p>- La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.</p> <p>N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> <p>Art. 47, commi 3 e 9</p> <p>- La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.</p> <p>Art. 47, co. 3-bis e 9</p> <p>- La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).</p> | <p>La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.</p> |
|---|--|--|--|

Per il 2024/2026 sono confermati i contenuti del PTPC in vigore. Le misure dovranno essere integrate con quanto proposto dall'aggiornamento PNA in relazione a:

misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)

misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Risorse umane

| Categoria | numero | tempo indeterminato | Altre tipologie |
|---------------|--------|---------------------|-----------------|
| Cat.D3 | | | |
| Cat.D1 | | | |
| Cat.C1 | 2 | 1 | 1 |
| Cat.B3 | - | | |
| Cat.B1 | 2 | | 2 |
| Cat.A | | | |
| TOTALE | 4 | 1 | 3 |

Livelli di responsabilità organizzativa: il Responsabile di tutti i servizi è il Sindaco.

SEGRETARIO COMUNALE: VACANTE

VICE SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. LEMUT FEDERICO

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), non sono stati ancora adottati. Il cronoprogramma originariamente fissato non risulta rispettato e deve intendersi aggiornato al 31.12.2024 tenuto presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale.

Il ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza. Nel predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere conto che

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione si sta dotando di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. in particolare riguardanti i progetti PNRR. Nel 2024 dovrà inoltre effettuarsi formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Personale in servizio al 31.12.2023

| Nuove Aree CCNL | Numero | Tempo indeterminato | Altre tipologie |
|------------------------|----------|---------------------|-----------------|
| Elevata Qualificazione | | | |
| Funzionari | | | |
| Istruttori | 1 | 1 | |
| Operatori esperti | 2 | | 2 |
| Operatori | | | |
| TOTALE | 3 | 1 | 2 |

Programmazione strategica delle risorse umane

Nel D.U.P.S. 2024/2026 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

| FASE I | POPOLAZIONE | FASCE |
|--|-------------|-----------|
| INCREMENTO DATI STATISTICI UNIT | 187 | B |
| reddi assicurativi 2015/2018 | 0,00 | |
| spesa di personale rendiconto 2022 | 53.338,68 | |
| TRASFERIMENTI AL NETTO DELL'IRAP AL COMUNE CARO-CIRCONVIZIONE DI NICOTRA | 2018 | 2021 |
| TRASFERIMENTO AL Comune capo-circoscrizione | 3.036,18 | 21.994,76 |

| RENDIMENTO VALORI FINANZIARI | SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP (comprensivo delle eventuali spese di segreteria convenzionata) | | 75.333,41 | |
|------------------------------|---|------------|-----------|------------|
| | ENTRATE RENDICONTO 2020 | 188.218,14 | MEDIA | 408.948,95 |
| | ENTRATE RENDICONTO 2021 | 433.725,10 | | |
| | ENTRATE RENDICONTO 2022 | 428.063,01 | | |
| | FCDE PREVISIONE 2022 | 2.556,80 | | |
| | ENTRATE NETTO FCDE | 405.792,15 | | |

| | |
|---------------|---------------|
| CALCOLO SENTE | 18,56% |
|---------------|---------------|

| RATIFICATO S. CIVI CON N. TABELLE | FASCE | POPOLAZIONE | Tabella 1 | Tabella 3 |
|-----------------------------------|-------|----------------|-----------|-----------|
| | a | 0-999 | 29,50% | 33,50% |
| | b | 1000-1999 | 28,80% | 32,80% |
| | c | 2000-2999 | 27,80% | 31,80% |
| | d | 3000-4999 | 27,20% | 31,20% |
| | e | 5000-9999 | 26,80% | 30,80% |
| | f | 10000-59999 | 27,80% | 31,80% |
| | g | 60000-149999 | 27,80% | 31,80% |
| | h | 150000-1499999 | 28,80% | 32,80% |
| | i | 1500000+ | 23,90% | 29,90% |

| DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO | | | |
|--|--------------------|------------------|-------------------|
| MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020) | ENTRATE NETTO FCDE | SOGLIA TABELLA 1 | |
| | 405.792,15 | 29,50% | 119.708,68 |

| | | |
|--|-----------|--------|
| CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONI DISPONIBILE (su righe H) | 44.375,27 | 29,50% |
|--|-----------|--------|

| | |
|---|------------|
| spesa di personale 2018 (comprensivo delle spese di segreteria convenzionata) | 101.784,72 |
|---|------------|

| VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGROSSIVO Tabella 2 verifica reddi assicurativi | 35,00% | | Tabella 2 | ANNO 2024 |
|--|--|-----------|----------------|-----------|
| | incremento massimo teorico | 44.375,27 | 0-999 | 35,00% |
| | incremento entro limite Tabella 2 reddi assicurativi | 35.624,65 | 1000-1999 | 35,00% |
| | reddi assicurativi | 0,00 | 2000-2999 | 30,00% |
| | | | 3000-4999 | 28,00% |
| | | | 5000-9999 | 26,00% |
| | | | 10000-59999 | 23,00% |
| | | | 60000-149999 | 24,00% |
| | | | 150000-1499999 | 30,00% |
| | | | 1500000+ | 5,00% |

| Incremento spesa di personale 2018 in base a tabella 2 | spesa di personale 2018 | spesa di personale aggiuntiva | totale spesa complessiva | |
|--|-------------------------|-------------------------------|--------------------------|---|
| CALCOLATO SU PERCENTUALE 2024 TABELLA 2 | 101.784,72 | 35.624,65 | 137.409,37 | superiore a massima spesa teorica possibile |

| | | |
|--|---|------------------|
| INCREMENTO SPESA DI PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI anno 2024 | Incremento massimo teorico in limite % Tabella 2 o reddi assicurativi | 44.375,27 |
|--|---|------------------|

| Verifica rispetto limiti spesa assicurativi sul rendiconto Bilancio di previsione 2024/2026 | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|------------|------------|------------|
| SPESA DI PERSONALE PREVISIONE | 77.824,98 | 77.824,98 | 77.824,98 |
| ENTRATE PREVISIONE | 407.025,90 | 407.025,90 | 407.025,90 |
| SCDE PREVISIONE | 3.205,20 | 3.205,20 | 3.205,20 |
| ENTRATE NETTO FCDE | 403.820,70 | 403.820,70 | 403.820,70 |
| PERCENTUALE | 19,27% | 19,27% | 19,27% |

Spesa di personale prevista per il triennio 2024.2026

| | Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto | Previsione 2024 | Previsione 2025 | Previsione 2026 |
|--|--|--------------------|--------------------|--------------------|
| Spese macroaggregato 101 | 0,00 | 66.765,07 | 66.765,07 | 66.765,07 |
| Spese macroaggregato 103 | 0 | 13000 | 13000 | 13000 |
| Irap macroaggregato 102 | 0,00 | 6194,93 | 6194,93 | 6194,93 |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo | 0,00 | 0 | 0 | 0 |
| Altre spese: Convenzione segreteria | 0 | 12000 | 12000 | 12000 |
| Altre spese: da specificare..... | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Altre spese: da specificare..... | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totale spese di personale (A) | 0,00 | 97.960,00 | 97.960,00 | 97.960,00 |
| (-) Componenti escluse (B) | 0 | 7.480,00 | 7.480,00 | 7.480,00 |
| (-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C) | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 126004,82 | 90.480,00 | 90.480,00 | 90.480,00 |

Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni

| | 2024 | 2025 | 2026 |
|-------------------|------|------|------|
| Cessazioni | No | No | No |
| Assunzioni | No | No | No |

Permane inoltre la necessità non altrimenti risolvibile di avvalersi di personale di altre amministrazioni per l'espletamento delle relative attività e per far fronte alla grave carenza di personale. Occorre infatti garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità.

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 Feisoglio 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
- 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.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.