



**Comune di Murisengo**

**PIANO INTEGRATO**

**DI ATTIVITÀ**

**E**

**ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

## SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>15</b>
<b>MONITORAGGIO</b> .....	<b>19</b>

## INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Murisengo 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. 44/2023 del 29/05/2023 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 Murisengo ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### **RIFERIMENTI**

Indirizzo	<b>Piazza della Vittoria, 1</b>	<b>Murisengo</b>	<b>AL</b>	<b>15020</b>
Centralino	+39 0141/993041			
fax	+39 0141/993759			
Sito	<a href="https://www.comune.murisengo.al.it/">https://www.comune.murisengo.al.it/</a>			
e-mail	<a href="mailto:protocollo@murisengo.com">protocollo@murisengo.com</a>			
PEC	<a href="mailto:murisengo@cert.ruparpiemonte.it">murisengo@cert.ruparpiemonte.it</a>			
Codice fiscale	82003310065			
Partita IVA	00501830061			
Codice ISTAT	006113			
Codice Catastale	F814			

#### **AMMINISTRAZIONE**

##### **SINDACO**

BAROERO GIOVANNI

##### **GIUNTA COMUNALE**

BAROERO GIOVANNI Sindaco

ZONCA GABRIELE Vice Sindaco

DELU' MARIANNA Assessore

##### **CONSIGLIO COMUNALE:**

BAROERO GIOVANNI Sindaco

MONTICONE MAURIZIO Consigliere

ZONCA GABRIELE Consigliere/ Vice Sindaco

DELU' MARIANNA Consigliere

DRUETTO GIANCARLO Consigliere

VITALE EMANUELE Consigliere

ZOBOLI ELEONORA Consigliere

TUROLLA MIRCO Consigliere  
IEMMA ERICA Consigliere  
BALDASSA SARA VIVIANA Consigliere  
BAVA CARLO Consigliere  
Residenti al 31.12.2022: 1285  
Residenti al 31.12.2023: 1286

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 **Valore Pubblico**<sup>1</sup>

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. 23/2019 del 06/06/2019
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026  
presentato con D.G.C. n. 54/2023 del 18/07/2023 e approvato con D.C.C. n. 32/2023 del 25/09/2023, aggiornato con D.G.C. n. 81/2023 del 13/11/2023 e D.C.C. n. 40/2023 del 14/12/2023 e s.m.i. consultabile al seguente link:

<https://www.comune.murisengo.al.it/portals/1206/SiscomArchivio/8/2023-000491-7.PDF>

#### 2.2 **Performance**<sup>2</sup>

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

#### **Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi**

Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi operativi di sviluppo sono contenuti all'interno degli allegati al presente piano, che devono essere considerati parte integrante e fondamentale del medesimo. Le

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

<sup>2</sup> 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 [...]"

risorse finanziarie risultano assegnate con il P.E.G. 2024/2026 approvato con D.G.C. 16/2024 del 29/02/2024.

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nell'anno corrente.

**Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** 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" approvato con D.G.C. n. 18/2023 del 27/02/2023:

#### PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni di cui ai D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D.Lgs. 01 aprile 2006, n. 198 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna", ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donna. Il decreto legislativo 01 aprile 2006, n. 198 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel Lavoro". Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice. Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 Ministero per le Riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamano la direttiva del

Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Tenuto conto dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 recante "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazione nelle amministrazioni pubbliche", che apporta alcune modifiche al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In considerazione di quanto sopra esposto, con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento: 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento; 2) agli orari di lavoro; 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche; 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

#### SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale in servizio alla data del 31.12.2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

<b>Lavoratori</b>	Cat D	Cat C	Cat B	Cat. A	Totale
Donne	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>4</b>
Uomini			<b>1</b>		<b>1</b>

Sono in servizio presso questo Ente due dipendenti (entrambe donne) di cat.D. Ad una delle due è stata attribuita la posizione organizzativa. Il Segretario comunale è di sesso femminile.

#### OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

##### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

## 2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.



### 3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: 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.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: 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.

Azione positiva 3: Affidamento degli 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### 4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi, a tutti i cittadini.

### 5. Descrizione Intervento: ADOZIONE REGOLAMENTI

Obiettivo: Adozione regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e dell'importanza rappresentata della presenza di un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici come elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi favorire un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale e Segretario comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Settori e Servizi.

#### DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2023/2025).

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Le condizioni organizzative non risultano mutate e quindi gli obiettivi devono intendersi confermati.

**Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:** consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/8ae9f2e0-ecf3-11ee-af18-f52731fcf7c6>

#### **Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:**

Elenco lavori legati all'efficientamento energetico (finanziati con PNRR):

Lavori di efficientamento energetico edificio di Via Umberto I 165. Missione 2 Componente 4 Investimento 2.2: finanziato dal Ministero dell'interno con contributo di € 50.000,00 Anno 2022 art. 1 comma 29 Legge 160/2019 CUP B54H22000060006

Lavori di efficientamento energetico per Palazzo comunale. Missione 2 Componente 4 Investimento 2.2: finanziato dal Ministero dell'interno con contributo di € 50.000,00 Anno 2023 art. 1 comma 29 Legge 160/2019 CUP B52C22001810006

Efficientamento impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale. Missione 2 Componente 4 Investimento 2.2: finanziato dal Ministero dell'interno con contributo di € 50.000,00 Anno 2024 art. 1 comma 29 Legge 160/2019 CUP B52E22042420006

### **Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:**

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini.

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.

Tuttavia, il comune è dotato di diversi strumenti per i soggetti portatori di handicap come, ad esempio, un bagno adeguato all'interno del palazzo comunale, l'ascensore negli edifici scolastici, rampe d'accesso, porte di uscita idonee ecc.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza<sup>3</sup>**

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

---

<sup>3</sup> Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

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

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione risulta approvato con D.G.C. 36/2022 quale aggiornamento e integrazione del precedente (2021/2023). 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 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 e 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 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 procedurali, 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 procedurali 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

alcune delle quali trovano già definizione nel PTPC dell'Ente.

Dal 14/12/2023 al 31/12/2023 risulta pubblicato l'avviso di consultazione pubblica in vista dell'aggiornamento della Sezione 2.3 del Piano. L'Ente provvederà all'aggiornamento della presente Sezione entro il 30.06.2024. In tale occasione riferirà altresì circa il contenuto e l'esito delle consultazioni.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 **Struttura organizzativa**

##### **Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Servizi e precisamente<sup>4</sup>:

- Demografico. Elettorale. – Manifestazioni (la cui responsabilità è esercitata dal Sindaco ex art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388)
- Finanziario (la cui responsabilità è attribuita con incarico di P.O.)
- Personale (la cui responsabilità è attribuita al Segretario Comunale)
- Tecnico (la cui responsabilità è attribuita con incarico di P.O.)
- Tributi (la cui responsabilità è esercitata dal Sindaco ex art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388)

##### **SEGRETARIO GENERALE: VACANTE**

Responsabile della Transizione digitale: Baroero Giovanni nominato con G.C 73/2020 28/09/2020

**Numero di dipendenti in servizio: 5**

---

<sup>4</sup> così come indicata nei documenti approvati

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile<sup>5</sup>**

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 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,
- 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 ridotte 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**

**Consistenza di personale al 31 dicembre 2023:** 5 computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale

---

<sup>5</sup> 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



- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno cat D1;
- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno cat. D4;
- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno cat. C5;
- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno cat. C2;
- 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno cat. B5;

**Programmazione strategica delle risorse umane:**

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

**Calcolo della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;**

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.						
Ai sensi dell'art. 33 del DL 14/2019 e del Decreto 17 marzo 2020						
Abitanti	1284	Prima soglia	28,60%	Seconda soglia	32,60%	Incremento massimo ipotetica spesa
Anno Corrente	2024					% €
						35,00% 98.193,55 €
Entrate correnti		FCDE	31.132,00 €			
Ultimo Rendiconto	1.260.646,57 €	Media - FCDE	1.148.525,52 €			
Penultimo rendiconto	1.127.240,93 €	Rapporto Spesa/Entrate	20,09%			Incremento spesa - I RASCA
Terzultimo rendiconto	1.151.085,05 €					% €
		Collocazione ente				42,16% 97.735,90 €
		Prima fascia				
Spesa del personale						
Ultimo rendiconto	230.742,40 €					
Anno 2018	280.553,00 €					
		FCDE				
Margini assunzionali						
	0,00 €					
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa				
	0,00 €	97.735,90 €				
Spesa del Personale						
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza esclusione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;						
Entrate Correnti						
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.						
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo			
			2020	2021	2022	2023
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	18,00%	24,00%	26,00%	27,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	23,00%	24,00%	25,00%
Comuni da 10.000 a 249.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	10,00%	10,00%	21,00%
Comuni da 250.000 a 249.999 abitanti;	27,00%	31,00%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%
Resti assunzionali						
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le capacità assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annuali, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.						
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione						
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'Unione di comuni prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore capacità assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previste per le Unioni di comuni.						
Comuni che si collocano nella seconda fascia						
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.						
Comuni che si collocano nella terza fascia						
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.						

Il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del “valore soglia” di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 26,49% e che di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia, secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato, è pari a € 59.901,15.

Tenuto conto del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni, l'ente manifesta l'intenzione di non prevedere per il triennio 2024/2026 assunzioni di personale e di riconfermare la pianta organica approvata con il proprio precedente atto n. 80 del 10.10.2016, autorizzando per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto

dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile e precisando che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

## 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 Murisengo 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.

Per quanto riguarda il 2023, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.comune.murisengo.a.l.it%2Fportals%2F1206%2FSiscomArchivio%2F8%2FSchedaRelazioneannualeRPCT2023.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK>

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.