



Comune di Montegrosso d'Asti

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

SOMMARIO

<u>INTRODUZIONE</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</u>	3
<u>SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO PUBBLICO. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	16
<u>SEZIONE 4 MONITORAGGIO</u>	19

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Montegrosso d'Asti 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. 42/2023 del 16/05/2023 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 Montegrosso d'Asti ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Re Umberto, 60	Montegrosso d'Asti	AT	14048
Centralino	0141 953052			
fax	0141 953739			
Sito	http://www.comune.montegrossodasti.at.it/			
e-mail	comune@comune.montegrossodasti.at.it			
PEC	protocollo.montegrosso.dasti@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	82000150050			
Partita IVA	00205020050			
Codice ISTAT	005076			
Codice Catastale	F527			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

MASINO MONICA

GIUNTA COMUNALE

MASINO MONICA Sindaco

CAVAGNINO EDOARDO Vice Sindaco

BIANCO GIAMPIERO Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

MASINO MONICA Sindaco

BIANCO GIORGIO Consigliere

GARELLO MARA Consigliere

PENNA GIANPIERO Consigliere

SIGNORIO LUIGI Consigliere

ORBASSANO MARCO Consigliere

PENNA FEDERICO Consigliere (dal 13.12.2022)

STREHLER JUDITH DINAH Consigliere (dal 13.12.2022)

LINGUA PATRIZIA MARIANGELA Consigliere

FASSONE STEFANIA Consigliere

MARENCO ATTILIO Consigliere

Residenti al 31.12.2021: 2302

Residenti al 31.12.2022: 2311

Residenti al 31.12.2023: 2341

Modalità di erogazione dei servizi:

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi demografici, servizi tributi, servizio personale (escluso servizio elaborazione paghe), servizio affissioni.

Servizi gestiti in forma associata

Servizio trasporto e raccolta rifiuti, servizio Polizia Locale, Servizio Viabilità e manutenzione e gestione del territorio e degli edifici, Servizio manutenzione impianti illuminazione pubblica, servizio trasporto scolastico, servizio refezione scolastica, servizio protezione civile, servizi demografici (per sostituzioni in caso di assenze del personale).

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi sociali, servizio micro nido comunale, servizio rete idrica, servizio custodia cani randagi.

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio Casa Albergo.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati:

Enti strumentali partecipati

CISA ASTI SUD – Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale con sede in Nizza Monferrato;

C.B.R.A. – Consorzio Bacino Rifiuti Astigiano con sede in Asti;

CO.GE.CA. – Consorzio per la costruzione e la gestione del canile con sede in Nizza Monferrato;

ISTITUTO PER LA STORIA DELLA RESISTENZA E DELLA SOCIETA' CONTEMPORANEA NELLA PROVINCIA DI ASTI con sede in Asti;

Società controllate

Società partecipate

ACQUEDOTTO VALTIGLIONE S.P.A. con sede in Asti, frazione S. Marzanotto;

GAIA S.P.A. con sede in Asti

G.A.L. TERRE ASTIGIANE NELLE COLLINE PATRIMONIO DELL'UMANITA' Soc. Coop. a r.l. con sede in Costigliole d'Asti.

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. 42/2022 del 21/09/2022
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 54/2023 del 25/07/2022 e aggiornato con D.G.C. n. 70/2023 del 24/10/2023 e D.C.C. n. 28/2022 del 03/11/2023 e s.m.i. consultabile al seguente link:
https://www.comune.montegrossodasti.at.it/portals/1744/SiscomArchivio/8/DUPS_2024_2026.pdf

2.2 Performance²

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.

Il Consiglio Comunale risulta insediato a giugno 2022 in seguito della consultazione elettorale del 12/06/2022 (durata 5 anni: 2022-2027).

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi operativi di sviluppo risultano così individuati:

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 [...]"

SCHEDE INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE

PARTE I – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI
SCHEDE SINTETICHE**

Anno di riferimento: 2024

<p>Nome e Cognome: SARA GAGLIARDI</p> <p>SETTORE: AMMINISTRATIVO</p> <p>Servizio: -</p> <p>Sede: COMUNE</p>
<p>Posizione rivestita: RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO</p>

Obiettivo 1

Peso 30 % =

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato o target</i>
<i>Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente per gli EE.LL. (30 giorni) delle fatture commerciali.</i>	<i>A tutto il 2024. Risultato al 31/12/2024.</i>	<i>Svolgimento pratiche al 100%</i>

Obiettivo 2

Peso 20 % =

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato o target</i>
<i>Recupero tributo IMU non versata relativamente ad anni precedenti mediante l'emissione di avvisi di accertamento. Obiettivo importo da recuperare: € 30.000,00.</i>	<i>Risultato entro il 31/12/2024.</i>	<i>Svolgimento pratiche al 100%</i>

Nota:

L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni: (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento.....,ecc.)

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere: (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno....., diminuzione dei contenziosi per.....,ecc.)

Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa.

SCHEMA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE

PARTE I – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SCHEDE SINTETICHE

Anno di riferimento: 2024

<p>Nome e Cognome: MONICA PENNA</p> <p>SETTORE: FINANZIARIO</p> <p>Servizio: -</p> <p>Sede: COMUNE</p>
<p>Posizione rivestita: RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO</p>

Obiettivo 1	Peso 30 % =	
<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato o target</i>
<i>Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente per gli EE.LL. (30 giorni) delle fatture commerciali.</i>	<i>A tutto il 2024, Risultato al 31/12/2024.</i>	<i>Svolgimento pratiche al 100%.</i>

Obiettivo 2	Peso 20 % =	
<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato o target</i>
<i>Allineamento dei dati presenti nella Piattaforma Crediti Commerciali.</i>	<i>Risultato entro il 31/12/2024.</i>	<i>Svolgimento pratiche al 100%.</i>

Nota:

L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni: (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento.....,ecc.)

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere: (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno.....,diminuzione dei contenziosi per.....,ecc.)

Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa.

SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE

PARTE I – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI
SCHEDE SINTETICHE**

Anno di riferimento: 2024

<p>Nome e Cognome: BRUNO ARNEODO</p> <p>SETTORE: TECNICO</p> <p>Servizio: -</p> <p>Sede: COMUNE</p>
<p>Posizione rivestita: RESPONSABILE SETTORE TECNICO</p>

Obiettivo 1	Peso 30 % =	
<u>Descrizione</u>	<u>Indicatore di conseguimento</u>	<u>Valore programmato o target</u>
Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente per gli EE.LL. (30 giorni) delle fatture commerciali.	A tutto il 2024. Risultato al 31/12/2024.	Svolgimento pratiche al 100%.
Obiettivo 2	Peso 10 % =	
<u>Descrizione</u>	<u>Indicatore di conseguimento</u>	<u>Valore programmato o target</u>
Affidamento lavori di ristrutturazione su porzione di immobile da adibirsi ad ambulatorio sanitario (riferimento atto pubblico rep. n. 648 del 26.09.2023).	Risultato entro il 31/12/2024.	Svolgimento pratiche al 100%.
Obiettivo 3	Peso 10 % =	
<u>Descrizione</u>	<u>Indicatore di conseguimento</u>	<u>Valore programmato o target</u>
Affidamento lavori di posizionamento treno enogastronomico (riferimento atto pubblico rep. n. 647 del 19.09.2023).	Risultato entro il 31/12/2024.	Svolgimento pratiche al 100%.

Nota:

L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni: (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento.....ecc.).

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere: (aumento numero di eventi nel mese di .., aumento numero di verifiche nell'anno....., diminuzione dei contenziosi per.....ecc.).

Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non ridicibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa.

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 imperniate 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.

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 Montegrosso d Asti 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. <ul style="list-style-type: none"> 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/6e82f540-edaf-11ee-93f6-395320ccba91>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 08/08/2023 è stato approvato il progetto dei LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA COPERTURA DELL'EDIFICIO POLIFUNZIONALE DENOMINATO "MERCATO COPERTO" CUP:H24H22000930006 per un importo totale di €. 50.000,00. Nell'anno 2024 l'Ente effettuerà interventi volti al risparmio energetico con i fondi di cui all'art. 1, comma 29, L 160/2019, sull'edificio polifunzionale denominato "Mercato coperto" e sul "Palazzo Comunale".

Obiettivi di semplificazione e di 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: Con determina del Responsabile del Settore Tecnico n. 215 del 21.12.2023 è stato affidato l'incarico per la redazione del P.E.B.A.

L'ente si impegna ad approvare il PEBA Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche entro e non oltre il 31 dicembre 2024.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

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

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: http://www.comune.montegrossodasti.at.it/portals/1744/SiscomArchivio/8/PTPCT2022-2024_001.pdf) risulta approvato con D.G.C. 30/2022 del 19/04/2022.

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.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a questo 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)	Pubblicazione 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.	Pubblicazione 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.	Pubblicazione tempestiva
AGGIUDICAZIONE	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle consortie 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)	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione 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 05/12/2023 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 14.04.2024. 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 Settori e precisamente⁴:

- SETTORE AMMINISTRATIVO (incarico di Responsabilità attribuito a Gagliardi Sara)
- SETTORE FINANZIARIO (incarico di Responsabilità attribuito a Penna Monica)
- SETTORE TECNICO (incarico di Responsabilità attribuito a Arneodo Bruno)

SEGRETARIO GENERALE: dott. MUSSO GIORGIO (Segretario comunale supplente a scavalco dal 23.01.2024 al il 22.01.2025).

Responsabile della Transizione digitale: Penna Monica nominato con DS N.241 14/06/2022

Numero di dipendenti in servizio:

- n. 3 Istruttori – contratto a tempo indeterminato, tempo pieno
- n. 1 Istruttori – contratto a tempo indeterminato, tempo pieno in comando presso la Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato
- n. 1 Istruttori – contratto a tempo determinato e pieno C.F.L. 12 mesi (dal 02/11/2023)
- n. 2 Funzionari ad E.Q. – contratto a tempo indeterminato – tempo pieno
- n. 1 Funzionari ad E.Q. – in convenzione con il comune di Castello Di Annone (capofila) 6 h settimana

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁵

⁴ così come indicata nei documenti approvati

⁵ 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

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,
- 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

Consistenza di personale al 31 dicembre 2023: 6 computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2022	9	322.784,47	20%
2021	9	323.182,76	23%
2020	8	341.538,15	25%
2019	8	371.889,38	27%
2018	8	344.927,00	26%
2017	8	338.523,93	26%

- si dà atto che dall'1.2.2014 n. 2 dipendenti del Comune di Montegrosso d'Asti, area operatori (ex categoria B), Settore Tecnico - sono stati trasferiti all'Unione avendo trasferito alla stessa il servizio di viabilità;
- n. 1 dipendente area Istruttori (ex cat. C) del Settore Tecnico ha cessato il 31.12.2022 il comando per n. 6 ore settimanali presso l'Unione "Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato";
- n. 1 dipendente area Istruttori (Ex cat. C) del Settore Amministrativo assunto in data 24.07.2020 con C.F.L., a tempo determinato, per 12 mesi, a seguito di valutazione positiva, è stato assunto in contratto a tempo pieno e indeterminato a partire dal 24.07.2021;
- Nell'esercizio 2021 è stata effettuata l'assunzione tramite l'Unione, Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato, di n. 1 dipendente area Istruttore, per il controllo qualità servizi esterni (ex cat. C 1) (delibera G.C. n. 36/2020). L'istruttore è in comando totale presso la Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato.
- È stata accolta domanda di finanziamento per l'assunzione a tempo determinato dall'01.12.2022 al 31.01.2024, part-time 83,3%, non rinnovabile personale per l'ufficio tecnico da adibire a supporto per l'attuazione dei progetti PNRR, ai sensi della L. 233/2021.
- Si è conclusa la procedura per la sostituzione di n. 1 dipendente area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D, p.e. D 5), Responsabile del Settore Amministrativo per collocazione a riposo dal 16.10.2023 mediante verticalizzazione di risorsa interna appartenente all'area degli Istruttori (ex cat. C);
- Si è conclusa, in vista dei movimenti di personale interno sopracitati, la prova selettiva per il reclutamento di un dipendente area degli istruttori (ex cat. C) con Contratto Formazione Lavoro, previo espletamento delle comunicazioni di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001

e s.m.i.. Tale contratto di formazione avrà durata un anno e potrà essere trasformato, in caso di valutazione positiva, in contratto a tempo indeterminato;

- Si dà atto che la previsione del fabbisogno del personale deve tenere conto di una oggettiva fase di transizione e può pertanto essere oggetto di successive modifiche in relazione all'evoluzione del quadro organizzativo / funzionale di riferimento interno dell'ente e nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

Le sopracitate previsioni del fabbisogno del personale sono contenute entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito dalla Legge 58/2019 e rispettano il vincolo di spesa per il personale dettato dall'art. 1, commi 557-562 della legge 296/2006.

I dati relativi a dipendenti e oneri per la retribuzione accessoria nell'anno 2016 è la seguente:

- n. 3 posizione organizzative, dall'importo unitario annuale di € 8.000,00; € 7.200,00; € 7.300,00 per un importo complessivo di € 22.500,00;
- n. 1 posizione organizzativa al Responsabile del Personale di cat. D pari a € 5.000,00.
- risorse stabili decentrate pari a € 21.228,95 riferito a n. 4 dipendenti.

I dati relativi a dipendenti e oneri per la retribuzione accessoria nell'anno 2023 è la seguente:

- n. 3 posizione organizzative, dall'importo unitario annuale di € 8.700,00; € 7.800,00; € 7.300,00 oltre maggiorazione di € 2.000,00 per servizio convenzionato per un importo complessivo di € 25.800,00;
- n. 1 posizione organizzativa al Responsabile del Personale di cat. D pari a € 5.000,00.
- risorse stabili decentrate pari a € 29.637,23 riferito a n. 4,98 dipendenti. Le risorse di n. 1 dipendente sono trasferite all'Unione "Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato", ente presso cui il dipendente è posto in comando al 100%

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 Montegrosso d'asti 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.montegrossodasti.at.it%2Fportals%2F1744%2FSiscomArchivio%2F8%2FScheda%2520Relazione%2520annuale%2520RPCT%25202023.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.