



Comune di Castel Boglione

**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 Castel Boglione 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 programmatoria 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. 38/2023 del 07/09/2023 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 Castel Boglione ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Roma, 8	Castel Boglione	AT	14040
Centralino	+39 0141762368			
Sito	https://www.comune.castelboglione.at.it/			
e-mail	info@comune.castelboglione.at.it			
PEC	protocollo.castel.boglione@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	00192150050			
Partita IVA	00192150050			
Codice ISTAT	005024	Codice Catastale	C064	

Residenti al 31.12.2023: 579

Sindaco:

Zanchetta Graziella

Giunta Comunale:

Zanchetta Graziella

Boido Mauro

Ressia Bruna

Consiglio Comunale:

Zanchetta Graziella, Boido Mauro, Foglino Sergio, Morino Veronica, Poggio Eleonora, Dordievski Zoran, Ressia Bruna, Rodella Diego, Sina Silvio, Cordara Claudia, Papurello Nicolò.

Modalità di erogazione dei Servizi:

<i>Servizio</i>	<i>Modalità di svolgimento</i>
Gestione illuminazione pubblica	Affidamento a terzi – Enel Sole Spa
Gestione viabilità (manutenzioni stradali, rimozione neve, spargimento sale, trinciatura...)	Affidamento a terzi
Servizi sociali, educativi, e integrativi della prima infanzia	Mediante il Consorzio - C.I.S.A., Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale - di cui fa parte
Servizi di assistenza per anziani, persone con disabilità e nuclei familiari in difficoltà.	Mediante il Consorzio - C.I.S.A., Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale - di cui fa parte
Servizio di gestione impianti sportivi comunali	In economia
Servizi comunali di supporto scolastico	Affidamento a terzi – In economia ed in convenzione con altri enti
Servizio di trattamento smaltimento rifiuti solidi urbani	Affidamento a GAIA Spa tramite Consorzio CBRA
Servizio di raccolta rifiuti solidi urbani	Affidamento a ASP Spa tramite Consorzio CBRA
Servizio di contrasto al randagismo	Mediante il Consorzio - CO.GE.CA di cui fa parte
Servizi cimiteriali	Affidamento a terzi

Inoltre il Comune di Castel Boglione esercita:

- il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) per il tramite dell’A.T.O. 5 Astigiano Monferrato quale Autorità d’ambito in materia di servizio idrico integrato il quale a sua volta ha affidato i relativi servizi ad Acquedotto Valtiglione S.p.A. ;

Esercita in forma diretta:

- il peso pubblico
- i servizi attinenti a:
 - la cultura e sport (impianti sportivi, biblioteche, musei, archivi). Il Comune di Castel Boglione è proprietario dell’impianto sportivo.
 - il turismo
 - l’ambiente (gestione verde pubblico, rilevamento inquinamento ambientale),
 - l’urbanistica (registro catastale, rilascio permessi e concessioni)
 - i servizi informativi (urp, albo pretorio)
 - i servizi di competenza statale delegati a livello locale, quali i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

Fa parte dell’Unione Montana “Langa Astigiana Val Bormida” costituita ai sensi dell’art. 32 D.Lgs. 267/00 e precedentemente apparteneva alla Comunità Montana “Langa Astigiana Val Bormida” estinta per effetto del procedimento di liquidazione di cui alla L.R. Regione Piemonte n. 11/2012 e s.m.i. Già nel 2015 l’Amministrazione Comunale ha conferito tutte le Funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010 alla suddetta Unione Montana e per effetto delle citate decisioni essa è subentrata nei rapporti in essere del Comune con soggetti terzi in relazione alle materie oggetto del conferimento. Tuttavia l’Unione nel 2016 nel palesare le proprie difficoltà organizzative per lo svolgimento di tutte

le funzioni fondamentali, ha autorizzato il Comune di Castel Boglione a continuare a svolgere direttamente le funzioni non riguardanti il catasto, la protezione civile e la polizia locale, pur se demandate all'Unione.

Per il Comune di Castel Boglione, l'Unione assicura interamente:

- il Servizio di Polizia Locale
- lo Sportello Unico per le attività produttive.

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

<i>Denominazione</i>	<i>Quota di partecipazione</i>	<i>Riferimento</i>
C.B.R.A Consorzio di Bacino dei Rifiuti dell'Astigiano	0,416 %	Autorità d'ambito e di bacino, consorzio obbligatorio in materia di rifiuti
C.I.S.A. - CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO- ASSISTENZ.	1,22 %	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili
Asti Turismo Atl in liquidazione	0,48 %	Assistenza turistica locale
ISTITUTO PER LA STORIA DELLA RESISTENZA E DELLA SOCIETA' CONTEMPORANEA	0,38 %	Consorzio per la raccolta e divulgazione di informazione e testi relativi al periodo della Resistenza partigiana
G.A.I.A Gestione Ambientale Integrata dell'Astigiano Spa	0,8 %	Servizio di recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani mediante affidamento preceduto da gara a doppio oggetto
Acquedotto Valtiglione Spa	2,34 %	Affidatario servizio idrico integrato
AUTORITA' D'AMBITO N. 5 ASTIGIANO MONFERRATO	0,31 %	Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione)
CO.GE.CA CONSORZIO PER LA GESTIONE DI UN CANILE	1,18 %	Servizi di cura degli animali da compagnia

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, approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 9/2024 del 20.06.2024.
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026

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

presentato con D.G.C. n. 35/2023 del 25/07/2023, approvato con D.C.C. n. 13/2023 del 27/07/2023, aggiornato con D.G.C. n. 51/2023 del 11/12/2023 e D.C.C. n. 21/2023 del 29/12/2023.

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

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi operativi di sviluppo saranno predisposti entro il 31/12/2024.

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel 2028.

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.

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'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 Castel Boglione 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

<p>promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale</p>	<p>Formazione</p>	<p>Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera</p> <p>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</p>
<p>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</p>	<p>sviluppo carriera e professionalità</p>	<p>Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</p>
		<p>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.</p>
		<p>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</p>
<p>promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità</p>	<p>informazione e comunicazione</p>	<p>Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti</p>
		<p>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</p>

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:

Gli Obiettivi di accessibilità saranno predisposti entro il 31/12/2024

La Dichiarazione di Accessibilità 2024 sarà predisposta entro i termini di legge e pubblicata sul sito ufficiale di AGID mediante compilazione dei form resi disponibili. Al momento è pubblicata la dichiarazione di accessibilità 2023.

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Per l'anno 2024 il Comune prevede di terminare i seguenti impegni:

LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA COMUNALE CUP D44D22003450006 € 50.000.

Si ricorda inoltre che per l'annualità 2023 l'Ente ha effettuato il seguente intervento:

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI SCUOLE, STRADE, EDIFICI PUBBLICI, PATRIMONIO COMUNALE E PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE, NONCHÉ PER GLI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE. - SCUOLA DELL'INFANZIA 'FRANCESCO RODELLA' SITA IN STRADA ALBERA 1, CASTEL BOGLIONE (AT) CUP D42B23000220001 € 83.790,52

Obiettivi di semplificazione e di digitalizzazione

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

L'Ente inoltre 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 predisporne 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.

In ragione della modifica intervenuta con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 30/2023 del 01.06.2023, in via sperimentale dal 15.06.2023 fino al 31.12.2023, si è provveduto ad aggiornare il PTPCT e le misure specifiche di prevenzione rispetto ai rischi individuati, così come da allegato n. 2 al PIAO 2023/2025 consultabile al seguente link:

<https://www.comune.castelbolognion.at.it/portals/2112/SiscomArchivio/9/PTPCT%202023-2025%20aggiornato%20-%20ALLEGATO%20.pdf>

Nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi e modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Risulta tuttavia definita una procedura di licenziamento di personale.

Com'è noto, la disciplina in materia di contratti pubblici 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

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

risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente con la Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023 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.

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 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

L'Ente provvederà all'aggiornamento della presente Sezione entro il 31.12.2024

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente individuata con il D.U.P 2025/2027 presentato con D.G.C. 27/2024 del 24/07/2024 è costituita da Settori e segnatamente:

- SETTORE AMMINISTRATIVO

La responsabilità del Settore è affidata alla sig.ra Maria Luisa Foglino, Funzionario dall'Elevata Qualificazione

- SETTORE FINANZIARIO

la Responsabilità del Settore è esercitata dalla Dott.ssa Cerruti Gabriella

- SETTORE TECNICO

la Responsabilità del Settore è esercitata dal SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. CARAFA VINCENZO

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;

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

- 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

L'Ente ha in corso la revisione del Regolamento

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. 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

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. In particolare:

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026
101	Redditi da lavoro dipendente	164.355,00	164.355,00	164.355,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	10.285,00	10.285,00	10.285,00
103	Acquisto di beni e servizi			
104	Trasferimenti correnti			
105	Trasferimenti di tributi			
106	Fondi perequativi			
107	Interessi passivi			
108	Altre spese per redditi da capitale			
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate			
110	Altre spese correnti			
Totale		174.640,00	174.640,00	174.640,00

Il razionale impiego delle risorse umane è un obiettivo di questa Amministrazione, per assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili.

Personale in servizio alla data di approvazione del DUPS 2025/2027:

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Elevata qualificazione	1	1	
Istruttori			
Operatori esperti	1	1 (part-time 94,5%)	
Operatori			
TOTALE	2	2	

oltre ad un operatore esperto dipendente dell'Unione Montana in servizio per 16 ore settimanali ex art. 23 CCNL 16.11.2022

Per il miglior funzionamento dei servizi resi, l' Ente ha inserito nella programmazione finanziaria un incremento di spesa per trattamento accessorio del personale per remunerare eventuali incaricati di posizione organizzativa e un incremento di spesa per personale dell'area tecnica per eventuale nuova assunzione, sempre nei limiti di spesa ex art.23 c.2 D.Lgs.75/2017 , ex art. 1 comma 557 e 562 della Legge 296/2006 e nei limiti della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Ai fini della verifica della capacità assunzionale, si richiama il contenuto della RELAZIONE SUL CALCOLO DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI anno 2024 DEL COMUNE DI CASTEL BOGLIONE su rendiconto 2023, IN ESECUZIONE DEL DECRETO MINISTERIALE 17/03/2020.

In particolare:

COMUNE DI CASTEL BOGLIONE

SPAZI ASSUNZIONALI DM 17/03/2020 CON I DATI DELLA SPESA DI PERSONALE DEL RENDICONTO 2023
spazi assunzionali per piano triennale del personale 2024/2026

FASE I	POPOLAZIONE	FAZSA
INDICAZIONE DATI GENERALI 2023	179	6
spazi assunzionali 2024/2026	6,00	
spazi assunzionali rendiconto 2023	103 8,26,45	

	2024	2025	
TALONARI ANNI 2024/2025	0,00	12.000,00	
Indicazioni per la gestione da parte degli enti Comuni beneficiari della convenzione	0,00	0,00	

INDICAZIONE DATI GENERALI	SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP (comprensiva delle eventuali spese di soggetto autonomo)	117.826,45	
	ENTRATE RENDICONTO 2023	463.585,33	476.727,15
	ENTRATE RENDICONTO 2022	473.205,33	
	ENTRATE RENDICONTO 2021	473.280,41	
	ICDIF PREVIDENTE 2023	28.381,88	
	ENTRATE NETTO FIRM	444.903,45	

CALCOLO % IRPE 26,40%

	FASCP	POPOLAZIONE	Tabelle I	Tabelle II
INDICAZIONE DATI GENERALI CON % TABELLE	a	0-999	23,50%	33,00%
	b	1000-1999	24,80%	32,60%
	c	2000-2999	27,80%	31,80%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	31,90%	30,80%
	f	10000-19999	27,00%	31,00%
	g	20000-249999	27,60%	33,40%
	h	250000-1499999	30,80%	32,80%
	i	1500000-	25,30%	33,80%

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TENORE DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.05.2020)	ENTRATE NETTO FCDI 446.343,49	SOGGIA TABELLA 1 29,50%	131.671,31
CALCOLO DIMENSIONE ANNUALE SUFFICIENTE (in legge 1)	13.842,88		25,50%
spesa di personale 2018 (al netto dei rimborzi ricevuti per soprallavori comunitari)	155.243,68		
VERIFICA RISPETTO DIMENSIONE N. PROGRAMMI TABELLA 2 verifica costi amministrativi		TABELLA 2	ANNO 2024
		31,00%	31,00%
		3000-1999	31,00%
		3000-2999	36,00%
		3000-4999	19,00%
		5000-8999	26,00%
		10000-39999	23,00%
		40000-249999	36,80%
		250000-1.699999	30,00%
		1.700000+	5,00%

aumento 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	155.243,68	54.335,29	209.578,97	superiore a massima spesa teorica possibile

INCREMENTO SPESA DI PERSONALE PER VALORE ASSUNZIONI: nel rispetto della massima spesa teorica possibile	incremento massimo rispetto a tenore % Tabella 2 e risultato ammissioni	13.842,88
--	---	------------------

Verifica rispetto limiti spese assuntive sul Bilancio di previsione 2024/2025				
	2024	2025	2026	
SPESA DI PERSONALE PREVISIONE	121.220,00	81.100,00	81.100,00	
ENTRATE PREVISIONI	881.400,00	418.792,00	418.297,00	
FCDI PREVISIONE	85.287,34	70.267,34	85.287,34	
ENTRATE NETTO FCDI	301.107,66	428.324,66	428.029,66	
PERCENTUALE	24,67%	51,58%	51,47%	

Nota: verificare che siano stati presi in considerazione i contributi previdenziali, assicurativi e contributivi del personale.

Per quanto riguarda la programmazione del personale sostanzialmente sono previste politiche di mantenimento dell'attuale dotazione organica, nell'ottica di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane esistenti, tenuto conto degli obiettivi e dei programmi da realizzare. L'Amministrazione intende trasformare il rapporto di lavoro dell'attuale Operatore Esperto in tempo pieno e procedere alla sottoscrizione di una convenzione ex art. 23 ccnl 16.11.2022 con il Comune di Costigliole d'Asti per l'utilizzo congiunto della dipendente Dott.ssa Cerruti Gabriella cui conferire la responsabilità del Servizio Finanziario

Occorre inoltre provvedere alla sostituzione del personale cessato stante la grave carenza di personale. Qualora per esigenze straordinarie (ovvero mobilità, cessazioni, collocamento a riposo etc) dovesse verificarsi una o più "vacanze di personale" si procederà alla copertura della stessa in osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia di personale in modo tale da garantire una continuità nei servizi erogati alla cittadinanza.

Pertanto, in caso di cessazione di personale con contratto a tempo indeterminato sarà necessario provvedere alla sua sostituzione attraverso assunzione con mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 ove obbligatoria ovvero mediante concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (previo espletamento delle procedure previste dalle vigenti normative).

Verranno autorizzate, per il triennio 2024-2025-2026, 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 conv. in Legge 122/2010 e ss.mm. e ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

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.

Per il triennio 2024/2026 la Giunta si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, in considerazione di modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente e/o diversa scelta di gestione dei servizi ovvero qualora si verificassero esigenze tali determinate da mutazioni del quadro di riferimento normativo relativamente al triennio 2024/2026

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 Castel Boglione 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.