

Co.Ge.S.Co.

Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2022 – 2024**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)



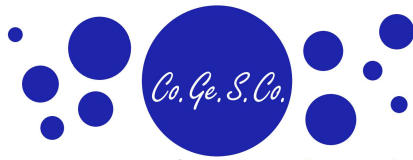
Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it



Indice

PREMESSA	4
I - Riferimenti normativi.....	5
I.1 PIAO: che cos'è e Normativa.....	5
I.2 Gli obiettivi del PIAO	5
I.3 Le finalità del PIAO	6
I.4 PIAO: quali Piani sostituisce.....	6
I.5 PIAO: redazione e pubblicazione.....	7
I.6 PIAO: monitoraggio	7
I.7 PIAO: adozione	7
I.8 PIAO: modalità semplificata	7
I.9 Riepilogo degli adempimenti precedenti e Normativa.....	8
I.10 Struttura e contenuti.....	9
I.11 Mancata adozione del PIAO: sanzioni previste	10
II - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024	11
II.1 SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	11
II.2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
II.2.1 Valore Pubblico	12
II.2.2 Performance.....	12
II.2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	12
II.3 SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
II.3.1 Struttura organizzativa.....	14
II.3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	16
II.3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale	17
II.4 SEZIONE 4. MONITORAGGIO	19
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024	20



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

PREMESSA

Il PIAO del Co.Ge.S.Co. è redatto:

- Seguendo la normativa semplificata per gli enti con meno di 50 dipendenti, sia per il documento stesso che per i suoi allegati (Decreto n. 132/2022);
- Seguendo la normativa per gli adempimenti in riferimento ai Comuni fino a 5000 abitanti (ossia paragonato per un Ente di piccole dimensioni).

I - Riferimenti normativi

I.1 PIAO: che cos'è e Normativa

Il **PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione**, è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

E' stato introdotto dall'art. 6, commi da 1 a 4 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "**Decreto Reclutamento**" convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113.

Il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" di cui al D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 (22G00088) è stato pubblicato in G.U. Serie Generale n.151 del 30-06-2022 - ed è entrato in vigore il 15/07/2022.

Il Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 recante il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, è stato pubblicato in G.U. Serie Generale n. 209 del 7 settembre 2022 – ed è entrato in vigore il 22/09/2022.

PIAO – PIANO INTEGRAZIONE ATTIVITÀ ORGANIZZAZIONE



I.2 Gli obiettivi del PIAO

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

I.3 Le finalità del PIAO

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, 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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale.

In vista del 2023, (PIAO 2023-2025) le amministrazioni dovranno iniziare ad operare per l'integrazione tra le diverse sezioni del PIAO, partendo dal "Valore pubblico" corrispondente alle priorità strategiche dell'amministrazione che devono essere contestualizzate rispetto al programma di governo, ai bisogni della comunità amministrata, ai servizi che intende offrire e alle risorse disponibili.

I.4 PIAO: quali Piani sostituisce

L'art. 1 del DPR n. 81 del 24/06/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30/06/2022, individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- il Piano della Performance (PdP),
- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT),
- il Piano di Azioni Positive (PAP),
- il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRDS),
- il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle Azioni Concrete (PAC),
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Questa è dunque, una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Con il presente documento si vuole definire un modello che permetta di avere una visione organica e coerente di tutti gli elementi della programmazione, con una rappresentazione delle influenze che ciascuno di questi elementi può esercitare sul contenuto degli altri.

I.5 PIAO: redazione e pubblicazione

Il termine per la presentazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per gli Enti Locali è entro il 30 dicembre 2022. Ora che è entrato a regime, il PIAO dovrà essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul portale dedicato <https://piao.dfp.gov.it>.

I.6 PIAO: monitoraggio

Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del Decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.

I.7 PIAO: adozione

Il piano di cui al presente Decreto è adottato dagli organi di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti. Nel Consorzio Co.Ge.S.Co. il piano è approvato dall'Assemblea Consortile.

I.8 PIAO: modalità semplificata

L'articolo 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209, del 7 settembre 2022 stabilisce le modalità con cui le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti devono procedere alla redazione del **PIAO semplificato**. Il provvedimento entra ufficialmente in vigore il 22 settembre 2022.

La mappatura dei processi e delle **aree a rischio corruttivo**, sarà effettuata per i processi eventualmente individuati dal RPCT.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

Scaduti i 3 anni il PIAO semplificato viene modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

I.9 Riepilogo degli adempimenti precedenti e Normativa

Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento che di seguito viene riportato, suddiviso in base alle tematiche di interesse:

TEMATICHE DEL PIAO	DENOMINAZIONE PIANO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
CICLO DELLA PERFORMANCE	PIANO DELLA PERFORMANCE (PdP)	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 • D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 • Linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica tra cui quelle dedicate alla performance individuale e alla valutazione della performance partecipativa • Circolare 30/12/2019 indicatori comuni
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PtPCT)	<ul style="list-style-type: none"> • Legge 190/2012 • D.Lgs. 33/2013 • Delibera ANAC n. 1310/2016 • Delibera ANAC n. 1064/2019 (PNA 2019-2021) • Documento ANAC del 02/02/2022
PARI OPPORTUNITA'	PIANO DI AZIONI POSITIVE (PAP)	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 198/2006 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" • D.Lgs. 165/2001 • Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 - "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione • D.Lgs. 150/2009
	PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI (PRSD)	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. n. 165/2001 art.1 c. 2 • L. n. 244 del 24/12/2007 art.2 cc. 594 e seg.

<p>FABBISOGNI DEL PERSONALE</p>	<p>PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PFP)</p> <p>E</p> <p>PIANO DELLE AZIONI CONCRETE (PAC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.e i. (in particolare, l'art. 6 in materia di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e l'articolo 6-ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale") • Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle AA.PP. Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018;
<p>LAVORO AGILE</p>	<p>PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" • "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 • Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione • Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni".

I.10 Struttura e contenuti

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**
3. **Organizzazione e capitale umano**
4. **Monitoraggio.**

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- l'obiettivo del risparmio energetico (l'11/10/2022 il Dipartimento della funzione ha pubblicato la circolare 2/2022 per fornire indicazioni operative alle Amministrazioni sul funzionamento del portale PIAO. La circolare invita inoltre le amministrazioni locali e centrali ad inserire il risparmio energetico fra gli obiettivi di questa sezione).

I.11 Mancata adozione del PIAO: sanzioni previste

Se il PIAO è omesso o assente saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009, che prevedono:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

II - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024

II.1 SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

Enti coinvolti: tutti i Comuni

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali - Co.Ge.S.Co.

Indirizzo: Via G. Marconi n. 6, 60030 Serra de' Conti (An)

Codice fiscale/Partita IVA: 01090170422

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 4 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato

Numero abitanti al 31 dicembre 2021: n. 76.543¹

Telefono: 0731 879275

Sito internet: www.cogesco.org

E-mail: info@cogesco.org

PEC: consorziocogesco@pec.it

¹ Fonte dati: DEMOISTAT 01/01/2022.

II.2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

II.2.1 Valore Pubblico

La sottosezione contiene riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica nel Documento Unico di Programmazione (art. 3 c. 2, Decreto n. 132/2022).

Enti coinvolti: Comuni con più di 50 dipendenti.

II.2.2 Performance

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. n. 150/2009.

Enti coinvolti: Comuni con più di 50 dipendenti.

Secondo le condivisibili indicazioni fornite da ANCI, sebbene, non sia prevista l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, "si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione".

L'Assemblea Consortile affida gli obiettivi operativi al personale dirigente mentre il Direttore con il proprio atto, fissa gli obiettivi individuali per il personale non dirigenziale:

- OBIETTIVO STRATEGICO 1: MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE ANCHE MEDIANTE LO SVILUPPO E L'AGGIORNAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PREVISIONE
- OBIETTIVO STRATEGICO 2: ASSICURARE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE PERSEGUENDO L'OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI MEDIANTE LO SVILUPPO DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E INFORMATICA E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
- OBIETTIVO STRATEGICO 3: GARANTIRE L'APPLICAZIONE DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE RIGUARDANTI LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO L'ATTUAZIONE DEL PTPC

II.2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Elementi essenziali:

- valutazione di impatto del contesto esterno;
- valutazione di impatto del contesto interno;
- mappatura dei processi;

- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

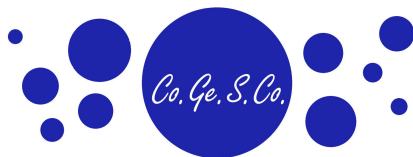
Enti coinvolti: tutti i Comuni

L'aggiornamento della mappatura dei processi esistente al 22 settembre 2022, data di entrata in vigore del Decreto n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del PIAO, tenendo conto, quali aree di rischio, di quelle indicate all'art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo 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.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

II.3 SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

II.3.1 Struttura organizzativa

La sottosezione 3.1 presenta il modello organizzativo dell'Ente e, in particolare, illustra:

- organigramma (politico e amministrativo);
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di dirigenti e numero di dipendenti, sulla base delle seguenti dimensioni:
 - inquadramento contrattuale, categorie e livello;
 - profilo professionale;
 - competenze tecniche (saper fare);
 - competenze trasversali (saper essere - soft skill).

Enti coinvolti: tutti i Comuni



ORGANIGRAMMA POLITICO

**ORGANO DI INDIRIZZO E
CONTROLLO POLITICO-
AMMINISTRATIVO**

ASSEMBLEA CONSORTILE

- PRESIDENTE

Sindaco o suo Delegato di un Comune
Consortziato

ASSEMBLEA CONSORTILE

- COMPONENTI

Sindaco o suo Delegato di ogni Comune
Consortziato

- Comune di Arcevia
- Comune di Barbara
- Comune di Castelleone di Suasa
- Comune di Corinaldo
- Comune di Ostra
- Comune di Ostra Vetere
- Comune di Senigallia
- Comune di Serra de' Conti
- Comune di Trecastelli

ORGANO DI GOVERNO

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE non attivo -
competenze svolte dall'ASSEMBLEA CONSORTILE
(come da art. 21 dello Statuto)

ORGANO GESTIONALE

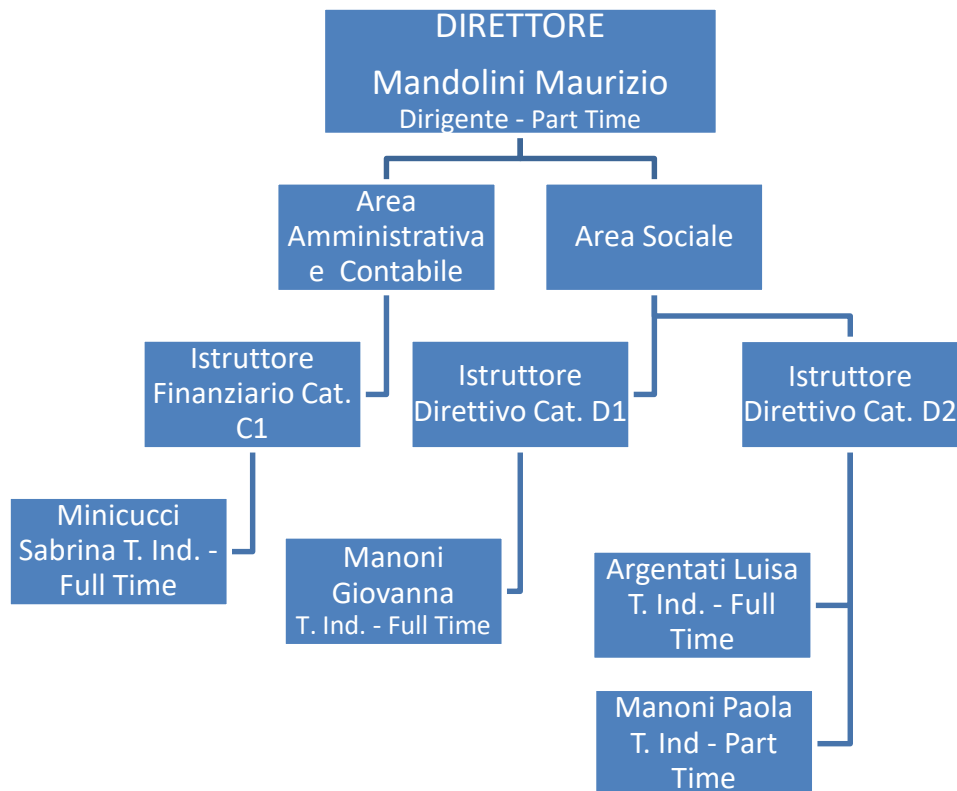
DIRETTORE e Rappresentante Legale

- n. 1 Istruttore Contabile
- n. 3 Assistenti Sociali

ORGANO DI CONTROLLO

REVISORE CONTABILE

ORGANIGRAMMA AMMINISTRATIVO



II.3.2 Organizzazione del lavoro agile

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che hanno regolamentato la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21. Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL Enti Locali che ora disciplina a regime l'istituto del lavoro a distanza definendo il lavoro agile (art. 63) e da remoto (art. 68).

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale: la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad esempio lavoro agile, telelavoro).

Enti coinvolti: tutti i Comuni.

Stante l'esiguo numero di dipendenti che prestano servizio presso l'Ente, non è stato adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) non potendo, allo stato attuale, darne applicazione.

A seguito di richiesta da parte del dipendente di attivazione del lavoro agile dopo l'accettazione da parte dell'Ente, verrà sottoscritto un "accordo individuale" con il dipendente richiedente disciplinandone le modalità.

II.3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

1. la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (31/12/2022), suddiviso per inquadramento professionale (segue tabella):

Servizio	Categoria inquadramento	Profilo professionale	Unità previste	Personale di ruolo in servizio		Copertura temporanea con contratto a tempo det.	Personale assegnato
				Posti coperti a tempo ind. Full time - F/T	Posti coperti a tempo ind. Part time - P/T		
DIREZIONE GENERALE	Dirigente	Direttore	1	-	-	1	▪ Mandolini Maurizio
SERVIZIO GESTIONALE AMM.VO ECONOMICO FINANZIARIO	C	Istruttore finanziario C1	0	1	-	-	▪ Minicucci Sabrina
	D	Istruttore finanziario D1	1	-	-	-	
SERVIZIO SOCIALE	D	Istruttore Direttivo D1	0	1	-	-	▪ Manoni Giovanna F/T
		Istruttore Direttivo D2	3	1	1	-	▪ Argentati Luisa F/T ▪ Manoni Paola P/T (94,44%)
TOTALE GENERALE			5	3	1	1	

2. Nel corso del 2023 è intenzione del Co.Ge.S.Co. dotarsi di una figura di categoria D, con profilo di istruttore direttivo amministrativo contabile, valorizzando il personale interno ai sensi dell'articolo 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022, sfruttando anche la quota del 0,55% del monte salari

2018. L'attività amministrativa e contabile del personale del Co.Ge.S.Co. è diventata più complessa considerato i nuovi adempimenti (PIAO, ecc.) e ampia perché deve essere integrata alle attività dell'Unione dei Comuni Le Terre della Marca Senone a cui sono stati conferiti i servizi indicati nella convenzione.

3. Nel triennio non sono previste nel Consorzio nuove assunzioni.
4. La programmazione della cessazione dal servizio non è stata presa in considerazione in quanto il personale per il prossimo triennio sarà ancora in servizio (non previsti pensionamenti).
5. Relativamente alla formazione del personale, i dipendenti dell'Ente affrontano periodicamente corsi on-line e in presenza di perfezionamento.
6. Non ci sono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Enti coinvolti: tutti i Comuni.

Relativamente alla formazione del personale, i dipendenti dell'Ente sono periodicamente sottoposti a corsi di perfezionamento on-line e in presenza.

II.4 SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Enti coinvolti: Comuni con più di 50 dipendenti.

Secondo le indicazioni fornite dall'ANCI, sebbene non sia previsto il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, ***viene suggerito di provvedere ad elaborare tale sezione***, poiché è funzionale:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- all'avvio del nuovo ciclo annuale;
- per l'erogazione degli istituti premianti;
- per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi;
- per le modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione Rischi corruttivi e trasparenza.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali - Co.Ge.S.Co.

Indirizzo: Via G. Marconi n. 6, 60030 Serra de' Conti (An)

Codice fiscale/Partita IVA: 01090170422

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 4 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato

Numero abitanti al 31 dicembre 2021: n. 76.543²

Telefono: 0731 879275

Sito internet: www.cogesco.org

E-mail: info@cogesco.org

PEC: consorziocogesco@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Non prevista, in quanto l'Ente ha meno di 50 dipendenti
Sottosezione di programmazione Performance	Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, Allegato 1 al presente Piano. Programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, Allegato 2 al presente Piano.
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Programmazione degli obiettivi volti a individuare e contenere rischi corruttivi, nonché dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico, Allegato 3 al presente Piano.

² Fonte dati: DEMOISTAT 01/01/2022.



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Link sezione: Amministrazione Trasparente - Personale - Dotazione Organica https://www.halleyweb.com/ccogesco/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/88
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Stante l'esiguo numero di dipendenti che prestano servizio presso l'Ente, non è stato adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) non potendo, allo stato attuale, darne applicazione.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale non viene adottato in quanto non risultano posti vacanti.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Secondo le indicazioni fornite dall'ANCI, sebbene non sia previsto il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, viene suggerito di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché è funzionale:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- all'avvio del nuovo ciclo annuale;
- per l'erogazione degli istituti premianti.