



COMUNE DI GAMALERO (PROVINCIA DI ALESSANDRIA)

Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge n. 80 del 09/06/2021, convertito, con modificazioni in Legge n. 113 del 06/08/2021)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 05/09/2023

Premessa – Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito, per brevità, P.I.A.O.) del Comune di GAMALERO (AL) ha l'obiettivo 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 funzionali 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 esprime alla collettività gli obiettivi e le azioni con cui vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico, il PIAO 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 e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2024-2026.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di GAMALERO (AL) ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 in data 23/12/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 58/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento, ma al cui interno effettivamente confluiscono:
- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
 - gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
 - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
 - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
 - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
 - ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022, il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 era il 31.01.2023;
 - con propria nota del 24.01.2023, ANAC ha comunicato il differimento del termine per l'approvazione del PIAO al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione;
 - l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, concernente il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
 - il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 31.07.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 31.08.2023;
- Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione, elaborato ai sensi del presente decreto, assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a

legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Si precisa che, con il presente atto, si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

EZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di GAMLERO

Indirizzo: PIAZZA PASSALACQUA, 3 – CAP. 15010 GAMLERO (AL)

Codice fiscale: 00470430067

Partita IVA: 00470430067

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022): 4

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2022): 799

Telefono: 0131709153

Sito internet: <http://www.comune.gamalero.al.it/>

e-mail: protocollo@comune.gamalero.al.it

PEC: comune.gamalero@legalmail.it

Codice ISTAT: 006078

Codice catastale: D890

AMMINISTRAZIONE

SINDACO: GIAN PIETRO FERASIN

GIUNTA COMUNALE

GIAN PIETRO FERASIN sindaco

MICHELE SCOVAZZI vicesindaco

LUCA GATTI assessore

CONSIGLIO COMUNALE

GIAN PIETRO FERASIN sindaco

MICHELE SCOVAZZI consigliere di maggioranza

LUCA GATTI consigliere di maggioranza

ACCUSANI ELENA consigliere di maggioranza

PANZA SERENA consigliere di maggioranza

POGGIO FABIO consigliere di maggioranza

RESCHIA LUCIANA consigliere di maggioranza

MERLINO MICHELE consigliere di maggioranza

GUAZZONE ANDREA consigliere di minoranza

DASCALU PETRU EMANUEL consigliere di maggioranza

BOSIO PIER GUIDO DOMENICO consigliere di minoranza

Con riferimento alla propria organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici, il Comune di GAMLERO (AL) esercita in forma diretta i seguenti servizi:

- la cultura e sport (impianti sportivi, biblioteche, musei, archivi);
- l'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- il turismo;
- l'ambiente (gestione verde pubblico);
- l'urbanistica (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;
- le attività cimiteriali;
- illuminazione votiva;
- trasporto scolastico;
- Sportello Unico delle Attività Produttive;

Il Comune di Gamalero non fa parte di alcuna Unione di Comuni.

Sono gestiti in forma associata:

- Servizi di assistenza scolastica: in convenzione con i Comuni di Frascaro e Borgoratto per il trasporto degli alunni della scuola primaria di primo grado, con il Comune di Cassine per ciò che concerne il trasporto degli alunni della scuola primaria di secondo grado e con il Comune di Bergamasco e altri per la refezione scolastica.
- Servizio idrico integrato (S.I.I.): comprende i segmenti della produzione dell'acqua potabile (servizio acquedotto), dell'allontanamento dei reflui (servizio fognatura) e della depurazione ed è gestito tramite la convenzione obbligatoria (ai sensi della Legge Regionale 13/97) con l'Ente di governo EgAto6, Ente di Governo dell'ambito Territoriale Ottimale n. 6 "Alessandrino" il quale, nel subambito al quale appartiene il Comune di Gamalero, ha affidato il servizio al gestore AMAG s.p.a.
- Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, gestito dal Consorzio di Bacino per la raccolta e lo smaltimento dei RSU dell'alessandrino.
- Servizio prevenzione randagismo: canile sanitario e canile rifugio in convenzione con il Comune di Novi Ligure, Ente capo convenzione.
- Commissione Locale per il Paesaggio: in convenzione con Sezzadio (comune capo convenzione) e altri comuni.

Servizi affidati a organismi partecipati:

- Servizi socioassistenziali – CISSACA;
- Servizi appartenenti al ciclo dei rifiuti urbani – Consorzio di Bacino dell'Alessandrino

L'Ente alla data del 31/12/2020 detiene le seguenti partecipazioni:

- Servizi socioassistenziali - CISSACA
- Servizi appartenenti al ciclo dei rifiuti urbani – Consorzio bacino dell’Alessandrino

Enti strumentali controllati: NESSUNO

Enti strumentali partecipati: NESSUNO

Società controllare: NESSUNA

Società partecipate:

- AMAG S.p.A. con 114.906 azioni, del valore nominale di € 5,00, pari ad una quota di 0,658 del capitale sociale, con l’esito di mantenimento senza interventi di razionalizzazione;
- ARAL S.p.A. con azioni, del valore nominale di € 100,00, pari ad una quota dello 0,13% del capitale sociale, con l’esito di mantenimento senza interventi di razionalizzazione.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

L’art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 prevede che, per gli enti locali, questa Sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

VALORE PUBBLICO:

- LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 08/10/2020;
- NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP 2023-2025 presentata con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 17/02/2023:

<https://www.comune.gamalero.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

All’interno del DUPS 2023/2025, che qui si intende interamente richiamato (ALL. A), sono contenuti:

- analisi della situazione interna ed esterna dell’ente
- risultanze relative alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell’Ente
- indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio

- la programmazione triennale del fabbisogno del personale (che, all'interno del presente documento programmatico, è stata debitamente modificata)
- la programmazione triennale dei lavori pubblici
- la programmazione triennale degli acquisiti di forniture e servizi
- BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 10/03/2023 (sulla base degli schemi di cui alla deliberazione della giunta comunale n. 5 del 17/02/2023) e consultabile al seguente link:

<https://www.comune.gamalero.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

(non obbligatoria)

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025 di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 10/03/2023;

Le Linee Guida D.F.P. intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una "baseline", o livello di partenza. Per il Comune non è obbligatorio l'inserimento di tale sottosezione nel Piao.

Sottosezione di programmazione Performance

(non obbligatoria)

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei funzionari;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;

5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini–utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;

6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;

7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale;

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG 2023, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 06/03/2023, al quale interamente si rinvia (ALL. B).

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere e prevenire e rimuovere le discriminazioni – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025.

Fonti Normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Art. 7, 54 e 57 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità' "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali' di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".

- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica (Convenzione di Istanbul), approvata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 7 aprile 2011 ed aperta alla firma l'11 maggio 2011 a Istanbul da 32 paesi, tra cui l'Italia. Il trattato si propone di prevenire la violenza, favorire la protezione delle vittime ed impedire l'impunità dei colpevoli;
- direttiva 2/19 del 26.06.2019 inerente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Relazione introduttiva

Ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), i Comuni "predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il Piano delle azioni positive (PAP), di cui all'art. 48 L. Cit., si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi non inferiore a due terzi e di promuovere quindi l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Il Piano ha durata triennale e individua le "azioni positive", ovvero le misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Esse sono imperniate sulla regola espressa dell'eguaglianza sostanziale, di cui all'art. 3 comma 2 Costituzione, che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Gli obiettivi generali delle azioni sono infatti:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata e valorizzi le caratteristiche di genere;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dalle differenze.

Il Piano triennale si articola in due parti:

- una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi;
- l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

Esso contribuisce a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance di cui al D.Lgs. 150/2009. Tale normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, come il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della P.A. è peraltro ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007 nella quale si afferma che "valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini".

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di GAMALERO (AL) adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo, finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Quadro organizzativo

L'organizzazione del Comune di GAMALERO (AL) vede la presenza femminile di n. 0 unità di personale sulle 4 unità in servizio presso l'Ente.

Nel dettaglio:

Nuova Area dei Funzionari, ex Cat. D: Responsabile del Servizio Finanziario 1 (uomo) – tempo indeterminato – full time (in convenzione 50% con il Comune di Carpeneto);

Nuova area degli Istruttori, ex Cat. C: Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale 1 (uomo) – tempo indeterminato – part time 50%;

Nuova area degli Istruttori, ex Cat. C: Polizia Locale 1 (uomo) – tempo indeterminato – full time in convenzione con il Comune di Mombaruzzo (12h/settimana);

Nuova area degli Operatori esperti, ex Cat. B: Area Tecnico- Manutentiva 1 (uomo) – tempo indeterminato – full time;

Si precisa tuttavia che:

-l'ufficio tecnico, area edilizia privata, è coperto con incarico a "scavalco in eccedenza" tramite l'utilizzo di una dipendente (donna) del Comune di Sezzadio per n. 12h/settimana;

-la segreteria comunale è coperta tramite impiego di segretario (donna) convenzione tra i Comuni di Silvano d'Orba (ente capofila) - Visone- Carbonara Scrivia.

La situazione organica, per quanto riguarda i dipendenti denominati “Responsabili di Settore”, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all’art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

Donne: 1 (segretario comunale, in convenzione con i Comuni di Silvano d’Orba-Gamalero-Carbonara Scrvia)

Uomini: 3

Incarico EQ (Area Finanziario-Contabile): 1 (uomo)

Incarico EQ (Area Polizia Locale): 1 (uomo)

Incarico EQ (Anagrafe-Stato Civile): 1 uomo

L’ufficio tecnico è affidato a personale esterno, tramite scavalco in eccedenza di cui all’art. 1 comma 557 L. 311/2004:

- Ufficio tecnico – edilizia privata (1 donna, 12h/settimana, dipendente del Comune di Sezzadio, secondo la formula dello scavalco in eccedenza);
- Ufficio Tecnico – lavori pubblici (1 uomo 10h/settimana, dipendente del Comune di Agrate Brianza, secondo la formula dello scavalco in eccedenza);

Deve pertanto darsi atto che il genere femminile è sottorappresentato e sarebbe quindi necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198.

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

Obiettivi del Piano

Il presente piano si pone come obiettivi:

1. usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell’Ente;
2. rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’organizzazione, ponendo al centro dell’attenzione la persona contemperando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
4. attivare specifici percorsi di reinserimento nell’ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

5. promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

Nel corso del triennio 2023/2025 il Comune di GAMALERO (AL) intende realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di pressioni o molestie sessuali, 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;
- Obiettivo 2: 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, tenuto anche conto delle novità in tema di L.A.E.M. (Lavoro agile emergenziale), introdotto in occasione dell'emergenza Covid-19. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro.
- Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: 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.
- Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo n. 1)

Tali azioni si concretizzeranno in:

Azione 1: sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità ovvero portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2023/2025

Ambito d'azione: orario di lavoro (Obiettivo n. 2)

Azione 1: potenziare le capacità dei lavoratori e della lavoratrice mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 3: 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.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

L'Ente, peraltro, applica l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000 Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2023/2025

Ambito d'azione: assunzioni (Obiettivo n. 3)

Azione 1: Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.

Azione 2: garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione 3: 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.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle procedure di selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge e mai in base al sesso.

Nei casi in cui siano richiesti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi /selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

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 Gamalero valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2023/2025

Ambito di azione: formazione (Obiettivo n. 4)

Il Comune di GAMALERO (AL) dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori, di frequentare corsi di formazione e di aggiornamento.

Azione 1: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

Azione 2: 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.

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2023/2025

Ambito di azione: sviluppo carriera e professionalità (Obiettivo 5)

La finalità dell'obiettivo è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

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

Azione 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2023/2025

Ambito di azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 6)

Azione 1: favorire la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Azione 2: diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o incontri di informazioni/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2023/2025

Durata

Il presente piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Pubblicazione e diffusione

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del D.Lgs. 165/2001.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete informatica del Comune di GAMALERO (AL).

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria, 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.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Vista l'assenza di episodi corruttivi all'interno dell'Ente nella corrente annualità, si ritiene opportuno confermare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, con riferimento al 2023, così come approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 22/04/2022 (ALL. C).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione comprende una sezione dedicata alla trasparenza. L'analisi dei rischi e la mappatura contengono l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza, alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013 come modificato con D. Lgs. 97/2016.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2022/2024 è rinvenibile sul sito dell'ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente, ed è consultabile al seguente link:

<https://www.comune.gamalero.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

Si rimanda, pertanto, ai documenti già approvati senza riportarne, in questa sede, ulteriori stralci.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L'Ente è così organizzato

Area (ex Categoria)	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Funzionari ex Cat.D	01	SI	
Funzionari ex Cat D	01		Art. 110 TUEL
Istruttori ex Cat.C	02	SI	
Istruttori ex Cat. C	02		Art.1 c.557 L. 311/04
Operatori esperti ex Cat.D	01	SI	
TOTALE	05		

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

PREMESSA

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni

con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”

INTRODUZIONE

La Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” -c.d. riforma Madia- ha costituito il momento di avvio verso una progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, ispirate inizialmente dall'obiettivo di conciliare i tempi di vita e di lavoro. L'art. 14 Legge 124/2015 – recante “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” – aveva infatti previsto che “le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”. La norma prevedeva che “l'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi suddetti costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche”. Le amministrazioni pubbliche dovevano adeguare altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, “nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”.

Tale disposizione avrebbe dovuto consentire a ciascuna amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di individuare le modalità innovative, alternative al telelavoro, più adeguate rispetto alla propria organizzazione.

Nel solco tracciato dalla Legge 124/2015 veniva approvata la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante "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". Al capo II della suddetta Legge (artt. 18-24) si trova l'attuale disciplina del lavoro agile che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto. In particolare, l'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale "...modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro". Il comma 3 del medesimo articolo prevede l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applica, in quanto compatibile, "anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

In attuazione delle norme sopra citate il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA prima dell'emergenza COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come quelle del telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco considerate negli enti locali. Improvvisamente, nel mese di marzo 2020, il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione subisce una brusca accelerata. L'emergenza COVID-19, stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico, infatti, fa sorgere all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Da ultimo, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 sono state approvate le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance".

Conseguentemente alle linee guida sono stati poi predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli (template) per la predisposizione del piano.

Il POLA 2023/2025 del Comune di Gamalero si inquadra, in un percorso di avvio sperimentale del primo anno, all'interno della sopra riportata cornice normativa.

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

In questa sezione del Piano è descritto in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, base di partenza per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo.

ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE

Dipendenti totali: 4

Altre forme di collaborazione: 2

Segretario Comunale in convenzione

Dipendenti Aree con SW non possibile 3 (polizia locale – anagrafe/stato civile – area tecnico/manutentiva(cantoniere))

L'ente è dotato di un sistema Cloud VPN, per cui è possibile connettersi "da remoto" senza essere fisicamente presenti presso il Palazzo Comunale.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile, il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche in ragione del fatto che i dipendenti di questo ente (ufficio finanziario, ufficio tecnico e segreteria comunale) sono in convenzione con altri comuni;

- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

Attività che possono essere svolte in modalità agile

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020). A ciascun Responsabile è stato, infatti richiesto di individuare, all'interno del proprio settore di riferimento, sulla base anche dell'esperienza e dei risultati afferenti all'annualità 2020, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere, allo stato, realmente "smartabili" considerata l'attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili.

Come evidenziato dall'attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è stato verificato che:

- l'ufficio di polizia locale, l'ufficio anagrafe e il cantoniere addetto all'attività tecnico-manutentiva e alla guida dello scuolabus non possono svolgere attività smartabili, stante la necessaria presenza degli stessi in loco per potere correttamente espletare i propri compiti;

- l'ufficio finanziario, l'ufficio tecnico e la segreteria comunale comprendono invece attività che, anche a rotazione, possono essere effettuate in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative al personale assegnato a servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

La programmazione del personale non potrà che rispettare i vincoli previsti dalle vigenti norme in materia.

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Si deve prendere atto delle innovazioni introdotte con il D.Lgs. 75/2017 che ha modificato il D.Lgs. 165/2001 e dei decreti attuativi del medesimo.

Non risultano in questo Ente situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali dei servizi di competenza (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011 – legge di stabilità 2012).

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi, è riportata di seguito nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima; in caso di cessazioni per eventi non previsti nè prevedibili alla data di redazione del presente documento dovranno essere assunti gli atti inerenti e conseguenti.

Personale in servizio al 31/12/2022 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Area (ex Categoria)	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Funzionari ex Cat.D	01	SI	
Funzionari ex Cat D	01		Art. 110 TUEL
Istruttori ex Cat.C	02	SI	
Istruttori ex Cat. C	02		Art.1 c.557 L. 311/04
Operatori esperti ex Cat.B	01	SI	
TOTALE	05		

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022 05

La segreteria comunale alla data del 31/12/2022 risultava vacante, coperta con incarichi a scavalco sino al 30/06/2023.

A far data dal 01 luglio u.s. l'ente ha stipulato una convenzione di segreteria per un valore pari al (16,67%) con i Comuni di Silvano d'Orba (capo convenzione) - Carbonara Scrivia – Visone.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spes
2022	5	184.417,08	18,49%
2021	5	160.351,59	22,41%
2020	4	169.173,81	21,93%
2019	4	156.446,45	23,19%
2018	4	148.916,45	18,01%

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

L'Amministrazione Comunale con deliberazione G.C. n 16 del 11 giugno 2021 ha proceduto al calcolo ed alla valutazione della propria capacità assunzionale ed alla valutazione del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art 4 del D.M. 17/03/2020 che per la categoria cui appartiene il comune di Gamalero prevede un rapporto limite spesa di personale/entrate correnti nel triennio del 29,50 %.

A seguito di tale disamina è risultato che l'Ente nel triennio 2020 – 2022 ha avuto un'incidenza di spesa per il personale rapportata ai primi tre titoli delle entrate del bilancio pari al 20,94%. Valore di gran lunga inferiore rispetto al limite del 29,50% previsto dal succitato D.M. L'Ente può pertanto adire ad un incremento di spesa di personale calmierato nella seguente progressione:

anno 2022 Euro 55.827,36

anno 2023 Euro 57.591,10

anno 2024 Euro 59.210,83

Riguardo alla programmazione del fabbisogno di personale, con la succitata delibera G.C. 16 del 11/06/2021 si è provveduto a variare la pianta organica prevedendo la copertura dei posti di responsabile di ragioneria e di responsabile dell'ufficio tecnico.

L'amministrazione si riserva di valutare, nel prosieguo della propria attività amministrativa, eventuali variazioni nell'ambito del monte ore di ciascun ufficio, adattandole alle necessità dell'ente.

Saranno prese in considerazione e si valuteranno altresì eventuali proposte di convenzionamento dei servizi o del personale che dovessero giungere da altri enti locali.

L'ente rispetta pienamente il limite del 29,5% della spesa di personale rapportata alla media delle entrate dei primi tre titoli dei consuntivi del triennio antecedente, dedotto il fcdde dell'ultimo anno, tale rapporto è per il comune di Gamalero pari al 21,75 %.

Ciò premesso, il 31 gennaio 2023 è stato posto in congedo per raggiunti limiti di età cantoniere/autista scuolabus; si è proceduto quindi all'espletamento di un concorso per l'assunzione di un nuovo dipendente avente le caratteristiche di cantoniere con abilitazione alla guida dello scuolabus comunale e dei mezzi meccanici in dotazione al comune di Gamalero.

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 Gamalero (AL) 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.

In particolare la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall'Ente che

risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune. Risultano individuate le ulteriori misure: Anche per quanto attiene il monitoraggio, il presente P.I.A.O. sconta in fase di prima applicazione l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precise modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano.