



Comune di Pontechianale

**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 Pontechianale ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di “mappatura del cambiamento” che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 1/2023 del 23/01/2023 (aggiornamento P.I.A.O 2022/2024) 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 Pontechianale ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE****RIFERIMENTI**

Indirizzo	Frazione Maddalena 1	Pontechianale	CN	12020
Centralino	+39 0175950174			
fax	+39 0175950340			
Sito	https://comune.pontechianale.cn.it/			
e-mail	info@comune.pontechianale.cn.it			
PEC	pontechianale@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	00523830040			
Partita IVA	00523830040			
Codice ISTAT	004172	Codice Catastale	G837	

Residenti al 31.12.2023: 178

Sindaco:

ALLASINA ANDREINO

Giunta Comunale:

ALLASINA ANDREINO Sindaco

ROULPH PIERMATTEO Vice Sindaco

GAUDISSARD PAOLO GIOVANNI Assessore

Consiglio Comunale

ALLASINA ANDREINO Sindaco

ROULPH PIERMATTEO Vice Sindaco

GAUDISSARD PAOLO GIOVANNI Consigliere

SEYMAND CHRISTIAN Consigliere

BIANCO MANUELA Consigliere

RIAUDO PIERANGELO Consigliere

CHIRI ALDO COSTANTINO Consigliere

STROCCO GIORGIO Consigliere

RUFFA PIETRO Consigliere

BERNARD ERICA Consigliere

CHAIX EMANUELE GIOVANNI Consigliere

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- del Programma di mandato
- del D.U.P.S. 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 54/2023 del 14/11/2023 e approvato con D.C.C. n. 37/2023 del 18/12/2023.

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. Le risorse sono state assegnate ai responsabili dei servizi con D.G.C. 62/2023 del 18.12.2023 a seguito approvazione del bilancio di previsione 2024-2026. L'attivazione, il perfezionamento e l'applicazione di ciascuna misura prevista nella Sotto-Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza costituiscono per i Responsabili/Titolari di incarichi di EQ e i dipendenti, tenuti alla relativa attuazione secondo i criteri di competenza per materia rivenienti dell'assetto organizzativo dell'Ente, obiettivi gestionali di ciascuno degli anni ricadenti nel triennio di programmazione. Il grado di raggiungimento degli anzidetti obiettivi gestionali, coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sarà valutato dai competenti organi ai fini della misurazione e valutazione della performance. A tal fine, in conformità a quanto indicato nel P.N.A. 2022, verrà valorizzata la collaborazione tra R.P.C.T. e N.d.V., per la migliore integrazione tra la Sezione Anticorruzione e Trasparenza e la Sezione Performance del P.I.A.O.. Il Comune di Pontechianale si attiverà, nel triennio di riferimento, alla individuazione di figure esterne di OIV al fine di evitare la concentrazione di

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

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai 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 [...]"

competenze di pianificazione e controllo nell'unica figura del Segretario comunale. A tal fine il Nucleo di Valutazione sarà chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sezione Anticorruzione e in quella dedicata alla performance del P.I.A.O., valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del P.I.A.O. e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, il Nucleo di Valutazione potrà confrontarsi sia con il R.P.C.T. - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti della struttura comunale, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo potrà suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 21.04.2022. Esso indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

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

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pontechianale 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: - 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
promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale	Formazione	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera
		Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di

		apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune
fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche	sviluppo carriera e professionalità	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
		Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
		Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti
		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione : consultabili al seguente link:

[Obiettivi di accessibilità | Comune di Pontechianale](#)

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Sono contenuti nel D.U.P.S. 2024/2026. In particolare, sono previsti:

PNRR MIS. 2, COMP. 4, INVESTIM. 2.2. - LAVORI DI 'MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA S.P. 251' - 3^ LOTTO € 50.000,00

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

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

Nel 2024 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento:

- CONTRIBUTO AGGIORNAMENTO SITO INTERNET PER I SERVIZI DA EROGARE AL CITTADINO: EURO 79.922,00
- CONTRIBUTO PASSAGGIO AL CLOUD: EURO 47.427,00
- CONTRIBUTO PER AMPLIAMENTO SERVIZI PAGO PA: EURO 3.035,00
- CONTRIBUTO PER NOTIFICHE DIGITALI: EURO 23.147,00
- CONTRIBUTO PER ATTIVAZIONE PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI: EURO 10.172,00

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

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

aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo aggiornamento della sezione (consultabile al seguente link:

[https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fmycity.s3.sbg.io.cloud.ovh.net%2F3617055%2F1.-Piano-triennale-anticorruzione-2023 2025.doc&wdOrigin=BROWSELINK](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fmycity.s3.sbg.io.cloud.ovh.net%2F3617055%2F1.-Piano-triennale-anticorruzione-2023%2025.doc&wdOrigin=BROWSELINK)) è

avvenuta in occasione dell'approvazione del PIAO 2023/2025 avvenuta con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 28 agosto 2023.

Il 2024 rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dalla citata sezione e anche nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Di recente è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vds. Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023) dedicato ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

A breve, è intenzione dell'Ente aggiornare la sezione "bandi di gara e contratti" della Sezione Amministrazione Trasparente rivedendola sia come struttura che come contenuti nei termini di cui alla deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20.06.2023 avente ad oggetto: *Adozione del provvedimento di cui*

all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Tale documento individua infatti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del codice.

Fase della procedura	Norma di riferimento	Dato da pubblicare	Note
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute e eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio	- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva
AGGIUDICAZIONE	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE Affidamento di SPL	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)

		- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2 Art. 47, commi 2 e 9	
PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47	- La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.

Per il 2024 sono confermati i contenuti della Sezione in vigore.

Le misure di cui alla sezione 12 dovranno essere integrate con quanto proposto dall'aggiornamento PNA in relazione a:

misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)

misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura dell'Ente è ripartita in Aree e segnatamente:

- AREA STATO CIVILE – DEMOGRAFICI – ELETTORALE – TARI – ALPEGGI –
PROTOCOLLO – COMMERCIO – FASCE

Responsabile MATTEODO BARBARA come da decreto del Sindaco n. 23 in data 21.12.2021;

- AREA TECNICA: GESTIONE SERVIZI SGOMBERO NEVE E VIABILITA', PROGETTAZIONE SECONDO LE COMPETENZE SPECIFICHE DI OO.PP., PROGRAMMAZIONE COORDINAMENTO E CONTROLLO DELLE OPERE PUBBLICHE, COORDINAMENTO E SOVRAINTENDIMENTO CANTONIERE, GESTIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E TECNICHE INERENTI LE PRATICHE EDILIZIE, GESTIONE TECNICA DELLA TOPONOMASTICA STRADALE, COORDINAMENTO SICUREZZA FABBRICATI E LUOGHI DI LAVORO DEI DIPENDENTI COMUNALI (D. LGS. 626/94)

Responsabile Geom. MASTRORILLI MAURO come da decreto del Sindaco n. 3 in data 28.04.2022;

- AREA AMMINISTRATIVA: ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA – PERSONALE – UFFICI

Responsabile CHIARA ANGELA NASI come da decreto del Sindaco n. 3 del 29.08.2023;

- AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA: PUBBLICITA' COSAP, IMU TASI, GESTIONE PATRIMONIO – ECONOMATO - CONTABILITA' ECONOMICA DEL PERSONALE – PROCEDIMENTI IN MATERIA DI AGENTI CONTABILI

Responsabile ROULPH PIERMATTEO - come da decreto del Sindaco n. 17 in data 15.10.2021

SEGRETARIO COMUNALE: Dr.ssa Nasi Chiara Angela

Responsabile della Transizione digitale:

Numero di dipendenti in servizio

Il Comune di Pontechianale ha __dipendenti a tempo indeterminato:

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 ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza. Nel predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere conto che

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,

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

- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione si sta dotando di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Programmazione strategica delle risorse umane

Nel D.U.P.S. e nel bilancio 2024/2026 risultano definite le 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.

Nel 2024 non sono previste cessazioni né nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Permane la necessità non altrimenti risolvibile di fare ricorso a personale appartenente all'area Istruttore Amministrativo attingendo ad agenzie interinali per l'espletamento delle relative attività e per far fronte alla grave carenza di personale.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART 33, COMMA 4, D.L.34/2019 - D.P.C.M. 17 MARZO 2020 - CONVERTITO IN LEGGE 28/06/2019)					
1) Individuazione dei valori soglia -art4, comma 1 e art 6; tabelle 1 e 3					
COMUNE DI	PONTECHIANALE				
POPOLAZIONE AL 31/12/2021	186				
FASCIA	A				
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,50%				
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50%				
2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti - art.2					
	IMPORTI				
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020		142.970,11 €			
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	816.793,43 €				
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	739.170,74 €				
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	765.820,41 €				
MEDIA ENTRATE ULTIMO TRIENNIO		773.928,19 €			
FCDE PREVISIONE ASSESTATA		13.351,21 €			
MEDIA ENTRATE - FCDE 2022		760.576,98 €			
ANNO 2022		18,80%			
3) Raffronto percentuale Ente con valori soglia tabelle 1 e 3					
Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:					
Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.			
SPESA DI PERSONALE 2018	161.409,04 €				
PERCENTUALE INCREMENTO ANNO 2023	34,00%	Art 4, comma 2			
INCREMENTO ANNUO	54.879,07 €				
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	216.288,11 €	Art 5, comma 2			
Controllo limite					
SPESA MASSIMA DI PERSONALE 2023	216288,11				
PROIEZIONE SPESA PERSONALE 2023	185407,62				
DIFFERENZA	30.880,49				

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 Pontechianale 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.