

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2026 - 2028
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Giarole
Provincia di Alessandria**

SOMMARIO

- a) RISULTANZE DEI DATI RELATIVI AL TERRITORIO, ALLA POPOLAZIONE, ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA**
- b) ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- c) COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- d) INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**
- e) ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- f) PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- g) RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

a) Risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio economica

Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 702, di cui:

- maschi n. 333
- femmine n. 369

di cui

- In età prescolare (0/5 anni) n. 27
- In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 58
- In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 78
- In età adulta (30/65 anni) n. 347
- Oltre 65 anni n. 192
- Nati nell'anno n. 5
- Deceduti nell'anno n. 17
- saldo naturale: - 12
- Immigrati nell'anno n. 34
- Emigrati nell'anno n. 28
- Saldo migratorio: + 6
- Saldo complessivo naturale + migratorio): - 6

Risultanze del Territorio

Superficie Km². 5,2

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 1 (Torrente Grana)

Strade:

autostrade Km. 0

strade extraurbane Km. 1,76

strade urbane Km.

strade locali Km. 4,24

itinerari ciclopedonali Km.

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	NO x
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI x	NO
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	NO x
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	NO x

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0

Scuole dell'infanzia con posti n. 15

Scuole primarie con posti n. 0

Scuole secondarie con posti n. 0

Strutture residenziali per anziani n. 80 (Struttura privata "Soggiorno Airone")

Farmacie Comunali n. 0

· Depuratori acque reflue n. 1

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

- Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 1
- Punti luce Pubblica Illuminazione n. 200
- Rete gas Km. 0
- Discariche rifiuti n. 1 (discarica del verde da marzo a novembre ogni due sabati)
- Mezzi operativi per gestione territorio n. 1
- Veicoli a disposizione n. 2

Accordi di programma n. 2

- o Lotta integrata biologica alle zanzare
- o Fitosanitari

Patrimonio comunale

Il patrimonio comunale, oltre ad altri beni immobili (strade, fognature, impianti, ecc.) annovera le seguenti strutture:

- Palazzo Comunale
- Edificio asilo e biblioteca comunale
- Palestra comunale
- Immobili via vittorio emanuele (ufficio postale, ambulatorio e alloggio)
- Centro sportivo
- Cimitero comunale
- Peso pubblico

L'unico alloggio di proprietà comunale risulta attualmente locato.

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza ed è compito dell'Ente garantire il suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado mediante interventi di manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti.

b) Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

- ✓ Servizi scolastici (Scuola dell'Infanzia)
- ✓ Trasporto scolastico (Scuola Primaria)
- ✓ Viabilità
- ✓ Servizi generali (demografici, finanziario, elettorale, segreteria)
- ✓ Illuminazione votiva
- ✓ Peso pubblico
- ✓ Canone unico patrimoniale
- ✓ Ufficio Tecnico (scavalco d'eccedenza)

Servizi gestiti in forma associata

- ✓ Commercio – Convenzione con il SUAP del Comune di Casale Monferrato
- ✓ Servizi sociali – Convenzione con il Comune di Casale Monferrato
- ✓ Polizia locale - Convenzione con il Comune di Casale Monferrato
- ✓ Trasporto scolastico (Scuola Secondaria di Primo Grado) – Convenzione con il Comune di Giarole
- ✓ Servizi scolastici (Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado) – Convenzione con il Comune di Giarole
- ✓ Protezione civile – Convenzione con A.N.A. Casale Monferrato

Servizi affidati a organismi partecipati

- ✓ Canile e Gattile – Cosmo S.p.A.
- ✓ Servizio Raccolta e smaltimento rifiuti – Cosmo S.p.A.
- ✓ Servizio idrico integrato – AM+ S.p.A.
- ✓ Sviluppo territoriale e turistico – Alexala scarl
- ✓ Tassa rifiuti – Cosmo S.p.A.

Servizi affidati ad altri soggetti

- ✓ Refezione scolastica Scuola dell'Infanzia
- ✓ Tesoreria comunale
- ✓ Gestione banca dati IMU e accertamenti

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

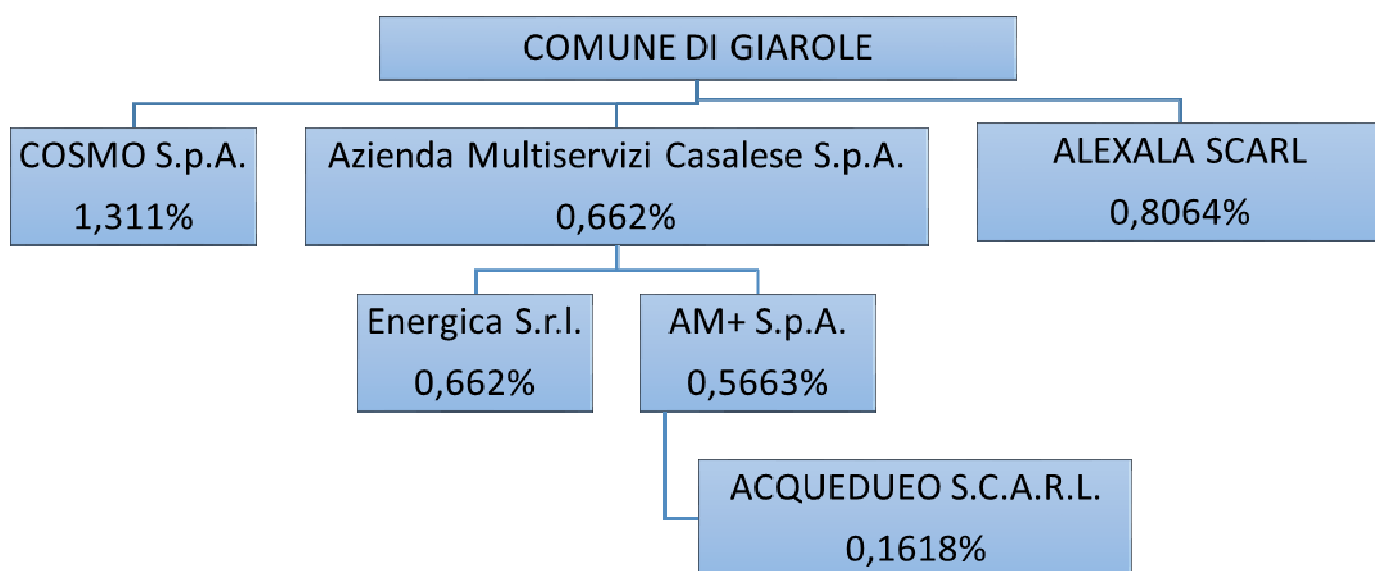
Enti strumentali controllati: NESSUNO

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

Enti strumentali partecipati: NESSUNO

Società controllate: NESSUNA

Società partecipate:



c) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

Le previsioni di entrata e spesa in conto capitale sono coerenti con il Programma triennale delle opere pubbliche.

In particolare si esprime che l'Ente provvederà ad aderire ai bandi che verranno messi a disposizione dal Ministero, dalla Regione e dalle Fondazioni presenti sul territorio.

d) Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione (2024/2029), la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al non aumento delle aliquote/tariffe.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno tenere conto della numerosità dei nuclei familiari, anziani, disabili, famiglie in situazioni di disagio economico, ecc.

Eventuali aumenti delle aliquote e delle tariffe saranno attuati solo per esigenze di pareggio del bilancio, valutando il minore impatto possibile sugli utenti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione intende partecipare a tutti i bandi che saranno disponibili sia per la manutenzione della rete viaria (es. L.R. 18/84), per la riqualificazione energetica e la messa in sicurezza degli immobili di proprietà.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente lo considera una forma residuale prediligendo in ogni caso l'applicazione di avanzo disponibile.

In ogni caso verranno effettuate le opportune valutazioni al momento in cui si presenterà il caso.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione della disponibilità di risorse di parte corrente derivante da tasse e tariffe dei servizi nonché dai trasferimenti statali/regionali.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività verso l'ottimizzazione del rapporto qualità/costo dei servizi erogati.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Riguardo alla programmazione triennale dei fabbisogni del personale si fa riferimento alla seguente normativa:

Art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

Le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018).

Decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni.

Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 26,07%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Il Comune di Giarole dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 20.933,85 fino al raggiungimento del primo valore soglia.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.									
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020									
Abitanti		702	Prima soglia		Seconda soglia	Incremento spesa - I FASCIA			
Anno Corrente		2025	29,50%		33,50%	%		€	
						13,14%		20.933,85 €	
Entrate correnti			FCDE						
Ultimo Rendiconto		599.353,64 €	Media - FCDE		611.012,18 €				
Penultimo rendiconto		613.959,84 €	Rapporto Spesa/Entrate			Spesa massima 2025			
Terzultimo rendiconto		619.723,07 €	26,07%			180.248,59 €			
Spesa del personale									
Redditi da lavoro dipendente		Macroaggregato 101			159.314,74 €				
Spesa per il Segretario in convenzione		Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila							
		Eventuale importo ricevuto							
Somministrazione		BDAP U1.03.02.12.001							
Quota LSU in carico all'Ente		BDAP U1.03.02.12.002							
Collaborazioni coordinate e a progetto		BDAP U1.03.02.12.003							
Altre forme di lavoro flessibile		BDAP U1.03.02.12.999							
Totale spesa del personale					Collocazione ente	10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)			
Ultimo rendiconto		159.314,74 €				Prima fascia	2.093,39 €		
		Capacità assunzionale							
		20.933,85 €							

Il valore medio della spesa di personale del 2008 è pari a €. 197.157,00 e che la spesa di personale di cui al c.562 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2024/2026 si mantiene in diminuzione rispetto al 2008, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

Si procede quindi ai sensi dell'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo che ad oggi non se ne evidenziano all'interno dell'ente.

Ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente.

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2026/2028, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Giarole secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018.

Area/Settore	Profilo Professionale	Dotazione precedente		NUOVA DOTAZIONE		Posti coperti		Posti vacanti	
		F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.
Eco./Finanz.	Funzionario e Elevata			1		1			

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

	Qualificazione								
Istituz./Demogr.	Funzionario e Elevata Qualificazione	1		1		1			
Eco./Finanz.	Istruttore	2		1				1	
Gestione del territorio	Operatore esperto	1		1		1			
	Operatore								
Totale		4		4		3		1	

Il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, in quanto prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile, e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006.

La programmazione triennale per il periodo 2026/2028 non prevede la copertura dei posti vacanti in organico e sarà rivista annualmente in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Piano delle azioni positive

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, 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.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)".

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2024

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	1	0	0	0	1
Uomini	1	0	1	0	2
Totale	2	0	1	0	3

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000

Donne n. 1

Uomini n. 1

Si dà atto che 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.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e LePari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

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;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso
- l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare mantenendo un buon servizio per l'utenza. In particolare è intenzione ripristinare l'apertura degli uffici tutti i sabati mattina.

Piano rivolto: Tutti i dirigenti/responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: direzione generale, conferenze di direzione, servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.

Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, ai sensi della normativa vigente ed in particolare del D.Lgs. 36/2023 Codice Appalti, non si ritiene opportuno procedere alla redazione del piano degli acquisti in quanto non si hanno acquisti di beni e servizi superiore a 139.000,00 euro, comprese le reti di fornitura (energia elettrica e gas).

In ogni caso il piano verrà redatto se la situazione dovesse cambiare ed il Comune dovesse fronteggiare acquisti di importo pari o superiore a 139.000 euro.

Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

Visti i commi 4, 5, 6 dell'art. 16 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge, con modificazioni,

dall'art. 1, comma 1, L. 15 luglio 2011, n. 111 che, testualmente, recitano:

*«4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **possono adottare** entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche*

Considerato che il Comune di Giarole:

- 1) non presenta necessità di riordino e ristrutturazione amministrativa stante l'esiguità del personale e delle strutture ad essi facenti capo;
- 2) il costo nullo della politica in quanto non sono presenti organi di staff, né di consulenza politica;
- 3) gli affidamenti alle partecipate riguardano unicamente servizi indispensabili, la raccolta e lo smaltimento rifiuti;
- 4) non si ricorre a consulenze attraverso persone giuridiche;

non si è ravvisata la necessità di procedere alla redazione del Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa.

Programmazione biennale degli acquisti informatici

La Legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante le Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016) ha previsto – nell’ambito delle numerose disposizioni dedicate ai contratti pubblici di lavori, beni e servizi – nuovi limiti e specifiche prescrizioni per le acquisizioni dei beni e dei servizi informatici e di connettività.

Segnatamente, le nuove disposizioni prevedono che, al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, le amministrazioni pubbliche provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite CONSIP SpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti (comma 512).

La norma aggiunge che le amministrazioni possono procedere ad approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514 esclusivamente a seguito di un'apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

Gli acquisti informatici programmati sono sotto la soglia di euro 5.000,00 annui

La legge finanziaria (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) ai commi 594 a 599 dell’articolo 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all’utilizzo di:

- dotazioni strumentali ed informatiche (computer, stampanti, fax, fotocopiatrici, ecc.);
- telefonia fissa e mobile;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Programma biennale di razionalizzazione della dotazione strumentale

La legge finanziaria (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) ai commi 594 a 599 dell’articolo 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all’utilizzo di:

- dotazioni strumentali ed informatiche (computer, stampanti, fax, fotocopiatrici, ecc.);
- telefonia fissa e mobile;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Il presente piano è stato elaborato dopo un’attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l’utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell’ambito delle dotazioni strumentali.

Bisogna considerare inoltre che la situazione pandemica attuale ha imposto scelte importanti dal punto di vista tecnologico al fine di consentire lo smart working e l’accesso dei cittadini ad un sempre maggior numero di servizi on line.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

Il Comune di Giarole ha attivato PagoPa e per la digitalizzazione dei servizi.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni è opportuno segnalare che la dotazione organica del Comune, alla data di redazione del presente piano, è composta da n.3 unità e precisamente:

- n. 1 addetto ufficio finanziario/tributario Categoria D1;
- n. 1 addetto ufficio demografico/amministrativo - Categoria D7;
- n. 1 addetto servizi tecnico-manutentivi/autista scuolabus- Categoria B8;

L'ente è attualmente dotato di n. 3 postazioni di lavoro a fronte di n. 2 unità di personale impiegato.

Le dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Giarole, sia direzionale che operativo, sono attualmente così composte:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione
- d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento ad una stampante collegata in rete presente nell'ufficio e disponibile per tutte le postazioni di lavoro;
- un collegamento ad una stampante per la redazione degli atti di Stato Civile e Carte Identità (solo per la stazione di lavoro del servizio amministrativo)

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione di lavoro sono assegnate password personali per l'accesso ai singoli software applicativi ed alla casella di posta elettronica.

E' attiva un'assistenza tecnica affidata a ditta esterna specializzata che cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici comunali.

Il Comune di Giarole ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 ha approvato il Documento Programmatico della Sicurezza (D.P.S.). Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico delle denunce agli organi previdenziali, delle comunicazioni a vari organi del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno cinque anni e di una stampante di almeno sei anni. Di norma non si provvederà alla sostituzione prima di tale termine.
- a sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata tenendo conto delle esigenze operative dell'ufficio;
- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- gli uffici dovranno attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. 179/2016, il quale prevede, al comma 1, che:

«Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice in dotazione agli uffici comunali grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- di norma e laddove è possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo mercato elettronico.

GESTIONE DEL TELEFAX

Gli uffici comunali hanno ritenuto di non mantenere la linea fax, in quanto la spesa sostenuta per il mantenimento della linea risultava troppo elevato in considerazione dello scarsissimo uso della stessa.

GESTIONE DELL'APPARECCHIATURA DI FOTORIPRODUZIONE

Il Comune di Giarole ha provveduto a dotare gli uffici comunali di due fotocopiatrici, una multifunzione a noleggio per gli uffici, e l'altra di proprietà in uso alla scuola.

GESTIONE DEI TELEFONI

a) Telefonia fissa

Per quanto riguarda la telefonia fissa attualmente sono attive n. 2 linee telefoniche.

Gli apparecchi telefonici sono di proprietà al Comune di Giarole ed è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro.

Gli uffici comunali sono attualmente dotati di un sistema di telefonia fissa di tipo misto, basato su linea tradizionale analogica ISDN

Vi sono due linee per il Comune di cui una linea per la scuola materna.

b) Telefonia mobile

Attualmente non è attiva nessuna SIM.

È stato previsto, di limitare l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007.

Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro/ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Giarole ha attualmente in dotazione uno scuolabus e un mezzo di tipo agricolo, in dotazione al cantoniere.

Qualora i mezzi pubblici di trasporto siano antieconomici o inefficienti per gli orari di servizio occorrerà effettuare valutazione per autorizzare l'utilizzo di mezzo proprio.

La scelta, oltre che consentire di usufruire di incentivi statali, concorrerebbe al miglioramento della qualità dell'ambiente utilizzando carburanti più puliti senza penalizzare le prestazioni dei mezzi.

Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo ed all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità si procedere all'acquisto oppure al noleggio.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti per il triennio 2026/2028, la stessa dovrà essere indirizzata all'adesione ai bandi che verranno messi a disposizione dal Ministero, dalla Regione e dalle Fondazioni presenti sul territorio.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026 - 2028

Relativamente alla Programmazione degli investimenti il piano OO.PP, ai sensi della normativa vigente ed in particolare del D.Lgs. 36/2023 Codice Appalti, non è stato redatto in quanto nessuna opera in previsione per il triennio 2026/2028 ha un importo superiore ai 150.000,00 euro.

La Regione Piemonte ha iniziato la programmazione integrata di cui alla D.G.R. 1-8152/2024 per lo sviluppo e la coesione territoriale nell'ambito del FSC 2021-2027, definendo le aree omogenee e attribuendo loro lo stanziamento disponibile.

Il Comune di Giarole rientra nell'Area monferrato casalese con capofila il Comune di Casale Monferrato, il quale ha predisposto il riparto delle risorse assegnate tra i Comuni coinvolti. A questo ente è stata attribuita la quota di € 78.357,38 oltre a un cofinanziamento pari almeno al 10%, per cui è stata presentata al Comune di Casale Monferrato apposita Scheda Progetto per l'importo complessivo di € 87.063,76. La scheda è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 38 del 25.05.2024. E' attualmente in corso la fase di progettazione, nel rispetto del cronoprogramma.

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- progettazione fino alla fase esecutiva dell'intervento contro il dissesto idrogeologico:
"REGIMAZIONE IDRAULICA DEL TORRENTE GRANA NELL'ATTRAVERSAMENTO DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PO "E" COLLINE DEL MONFERRATO
(contributo regionale) – CUP J15J19000320001
- LAVORI DI SOMMA URGENZA PER LA REGIMAZIONE IDRAULICA DEL TORRENTE GRANA NEL COMUNE DI GIAROLE – P.N.R.R. Missione 2 Componente 4 Investimento 2.2:
"Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni" - CUP J15J19000320001 – annualità 2022
- INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL CASELLARIO CIMITERIALE MEDIANTE OPERE DI RESTAURO, RISANAMENTO CONSERVATIVO E CONSOLIDAMENTO – Legge 160/2019 – CUP J12F22000760006 – annualità 2024

Fondi PNRR

Nome progetto o CUP	Azioni attivate/da attivare	Missione	Componente	Linea di intervento	Importo	Annualità
CUP J51F24000940006 MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)"	In fase di completamento attività	M1 – Digitalizzazione, innovazione competitività, cultura e turismo	M1.C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	€ 3.928,40	2024
CUP J11F22004390006 "Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' - SEND - Comuni (maggio 2024)"	Attività completate – in fase di verifica	M1 – Digitalizzazione, innovazione competitività, cultura e turismo	M1.C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	€ 23.147,00	2024
CUP J11C23001240006 "Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali"	In fase di completamento attività	M1 – Digitalizzazione, innovazione competitività, cultura e turismo	M1.C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1C1 Investimento 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"	€ 47.427,00	2024

e) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

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

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	2
ISTRUTTORE
OPERATORE ESPERTO	1	1
OPERATORE
TOTALE	3	3

Numero dipendenti in servizio al 31/12 ... 3

Controllo di sostenibilità della spesa

	Media 2011/2013- 2008 per enti non soggetti al patto	Consuntivo 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101	180.657,00	159.314,74	158.140,00	145.950,00	145.950,00
Spese macroaggregato 103					
Irap macroaggregato 102	11.500,00	10.192,26	10.080,00	9.600,00	9.600,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo					
Altre spese: da specificare.....					
Altre spese: da specificare.....					
Altre spese: da specificare.....					
Totale spese di personale (A)	192.157,00	169.507,00	168.220,00	155.550,00	155.550,00
(-) Componenti escluse (B)		16.968,65			
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-	192.157,00	152.538,35	168.220,00	155.550,00	155.550,00

Piano delle alienazioni

Allo stato di redazione del DUPS non si prevedono alienazioni di immobili.

Programma incarichi di collaborazione autonoma

Preso atto che l'intento del legislatore è quello di ricomprendere nel programma approvato dal Consiglio ogni tipo di collaborazione autonoma, non riferita ad attività istituzionali previste dalla legge ovvero all'appalto di lavori o di beni o di servizi di cui al D.Lgs. n. 50/2016, ma comunque ricomprese nell'ambito delle competenze proprie dell'Ente, si illustra per ogni settore le tipologie di incarico che possono essere affidate.

SETTORE: AMMINISTRAZIONE GENERALE Collaborazione in ambito tecnico/giuridico

Incarichi esclusi

Sono esclusi dal presente programma e dal limite di spesa stabilito, gli incarichi conferiti per attività istituzionali stabilite dalla legge e quelli relativi a materie, come l'appalto di lavori o di beni o di servizi, di cui al D.Lgs. n. 36/2023, in quanto già autonomamente disciplinati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono indicate alcune tipologie di detti incarichi esclusi:

- a. Incarichi conferiti per gli organi di revisione economico-finanziaria (art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000).
- b. Incarichi conferiti per il nucleo di valutazione (art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009).
- c. Incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, compresi quelli conferiti a società di professionisti.
- d. Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 9 della legge 150/2000 (Uffici stampa della pubblica amministrazione).
- e. Incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione.
- f. Incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).
- g. Incarichi conferiti per membri di commissioni previste per legge.
- h. Incarichi per la formazione del personale. i. Incarichi per trasmissione di modelli fiscali obbligatori di legge

f) Rispetto delle regole di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.