

# **COMUNE DI DIANO D'ALBA**

## **PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025**

**INDICE**

<b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE</b> .....	3
▪ <b>Compiti e Responsabilità</b> .....	4
<b>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE</b> .....	5
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	8
<b>2.2 PERFORMANCE</b> .....	9
▪ <b>Obiettivi specifici ed indicatori di performance</b> .....	10
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	18
<b>SEZIONE 3 CAPITALE UMANO</b> .....	29
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	29
<b>3.1.1 Modello Organizzativo</b> .....	29
<b>3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative</b> .....	29
<i>Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022</i> .....	30
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> .....	30
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</b> .....	30
▪ <b>Piano di Formazione</b> .....	36
<b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b> .....	37

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO <sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 " <i>Scheda anagrafica dell'amministrazione</i> " Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 " <i>Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</i> " Sottosezione 2.1: " <i>Valore pubblico</i> "	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.2: " <i>Performance</i> "	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.3: " <i>Rischi corruttivi e Trasparenza</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 " <i>Sezione Organizzazione e Capitale umano</i> " Sottosezione 3.1: " <i>Struttura organizzativa</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.2: " <i>Organizzazione del lavoro agile</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.3: " <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> "	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 " <i>Monitoraggio</i> " Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI DIANO D'ALBA</b>
<b>INDIRIZZO</b>	Via Umberto I, 22 - 12055 Diano d'Alba
<b>SINDACO</b>	CARDINALE Ezio
<b>PARTITA IVA</b>	00436130041
<b>CODICE FISCALE</b>	00436130041
<b>CODICE ISTAT</b>	004080
<b>PEC</b>	comune.diano@legalmail.it
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<a href="https://www.comune.dianodalba.cn.it/index.asp">https://www.comune.dianodalba.cn.it/index.asp</a>
<b>ABITANTI (al 31/12/22)</b>	3.626
<b>DIPENDENTI (al 31/12/2022)</b>	11

### Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 3.451  
 Popolazione residente al 31/12/2017 n. 3.609  
 Popolazione residente al 31/12/2018 n. 3.638  
 Popolazione residente al 31/12/2019 n. 3.641  
 Popolazione residente al 31/12/2020 n. 3.637  
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2021) n. 3.661  
 di cui maschi n. 1.832  
 femmine n. 1.829  
 di cui  
 In età prescolare (0/6 anni) n. 231  
 In età scuola obbligo (7/14 anni) n. 255  
 In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni) n. 545  
 In età adulta (30/65 anni) n. 1.891  
 Oltre 65 anni n. 739

Nati nell'anno n. 25  
 Deceduti nell'anno n. 29  
 saldo naturale: - 4  
 Immigrati nell'anno n. 161  
 Emigrati nell'anno n. 133  
 Saldo migratorio: +28  
 Saldo complessivo naturale + migratorio): +24

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente (C.C. n. 35 del 26/09/2014) n. 4322 abitanti, modificato come dalla variante n. 10 ex art. 17 c 5 L.R. 56/77 e s.m.i. in n. 4.247 abitanti (C.C. n. 24 del 18/06/2019).

### Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 17,75  
 Risorse idriche: laghi n. 0 - Fiumi n. 0 - Torrenti n. 2 (Cherasca e Talloria)  
 Strade:

    autostrade Km. 0  
     strade extraurbane – Provinciali Km. 14  
     strade urbane – comunali Km. 56  
     strade locali – vicinali Km. 15  
     itinerari ciclopedonali Km. 0

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

**Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Asili nido: struttura non presente

N. 3 Scuole dell'infanzia con posti n. 102

N. 2 Scuole primarie con posti n. 150

N. 1 Scuola secondaria con posti n. 150

Strutture residenziali per anziani NON PRESENTI

Farmacie Comunali NON PRESENTI

Depuratori acque reflue NON PRESENTI

Rete acquedotto Km. 45

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 15.100

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 680

Rete gas Km. ...

Discariche rifiuti NON PRESENTI

Mezzi operativi per gestione territorio n. 1

Veicoli a disposizione n. 12

Altre strutture:

- Impianti Sportivi: Sferisterio, campo basket, pallavolo, tennis in fraz. Ricca e Campo da calcetto in fraz. Valle Talloria;
- Edificio ex Caserma adibito ad ufficio turistico e sede di Associazione Pro Loco, Enoteca comunale e Ambulatorio infermieristico;
- Compendio Immobiliare denominato "Spianamento" ubicato in Via San Sebastiano;
- N. 3 cimiteri comunali;
- Magazzino comunale in Via Farinetti.

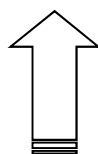
**SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Dianò D'Alba ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. "Performance".

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

<b>PERFORMANCE</b>		
<b>OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)</b>	P.O. Personale	<b>PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE</b>



<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>		
<b>OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	P.O. Personale	<b>VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>
<b>OBIETTIVI DI TRASPARENZA</b>	P.O. Personale	<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>



## 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono

A) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;

a) la semplificazione delle procedure;

b) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

- **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'**Albero della performance** è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

**Albero delle Performance:**

Missione	Programma	Indirizzi Strategici	Obiettivi Operativi triennio 2023-2025	Obiettivi Gestionali 2023
<p><b>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p>	<p><b>01.01</b></p>	<p><b>Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi comunali</b></p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	
	<p><b>01.02</b></p>		<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2023/2025 con connessa redazione obiettivi di performance; Aggiornamento piano di fabbisogno del personale; Aggiornamento anticorruzione; Aggiornamento Piano delle azioni positive)</p> <p>Monitoraggi PNRR: Controllo straordinario atti da parte del segretario comunale entro il 30.09 su attuazione di un progetto PNRR dell'anno in corso e 1 dell'anno precedente</p> <p>Monitoraggi su sezioni di Amministrazione trasparente (pubblicazioni obbligatorie inerenti il personale, pubblicazione contratto decentrato, relazione della performance, obiettivi di performance)</p> <p>Revisione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nell'ottica di risparmio energetico come suggerito dalla Funzione Pubblica attraverso le "DIECI AZIONI PER IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO INTELLIGENTE E RAZIONALE DELL'ENERGIA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"</p> <p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>

	<b>01.03</b>		<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Rendicontazione delle risorse acquisite per utenze energetiche prima della scadenza</p> <p>PNRR - rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241: utilizzo del sistema di codificazione contabile per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR</p> <p>Trasparenza: Pubblicazione atti fondamentali di programmazione finanziaria, pareri revisori, rilievi eventuali Corte dei Conti</p> <p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>
	<b>01.04</b>		<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>
	<b>01.05</b>		<p>Gestione dei beni demaniali patrimoniali attraverso i finanziamenti PNRR</p>	<p>Mantenimento in efficienza dei mezzi comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare</p> <p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>

	<b>01.06</b>		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p> <p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Contenimento contenzioso relativamente alle gare gestite</p> <p>PNRR transizione ecologica Efficientamento energetico: fondi annualità 2023 - affidamento lavori</p>
	<b>01.07</b>		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Programmazione dell'attività prevista dal Decreto del Ministero dell'Interno del 17/10/2022 di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali garantendo il continuo aggiornamento dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.</p> <p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>
	<b>01.08</b>		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>
	<b>01.10</b>		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>Attuazione nuovo CCNL Funzioni Locali con riclassificazione del personale</p> <p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>

				Pari opportunità: Conciliazione tra vita lavorativa e privata, promozione della cultura del genere, rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, formazione, dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa
	<b>01.11</b>		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	
<b>3 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>03.01</b>	<b>Migliorare la sicurezza dei cittadini</b>	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi con miglioramento dei livelli di sicurezza per l'installazione delle telecamere	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale
<b>4 - Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>04.01</b>	<b>Investire nell'edilizia scolastica</b>	Messa in sicurezza edificio scolastico sito in Via Umberto I n. 25 del capoluogo attraverso finanziamenti PNRR	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale
	<b>04.02</b>		Sostegno delle iniziative formative che ogni anno l'Istituto comprensivo proporrà (nei limiti delle disponibilità di bilancio)	Pianificazione appalti di forniture e servizi di settore in scadenza nell'anno successivo nei termini per la programmazione biennale dei servizi
	<b>04.06</b>		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi (trasporto alunni, mensa, attività extrascolastiche)	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti
<b>5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività</b>	<b>05.01</b>	<b>Promuovere il patrimonio storico-culturale</b>	Valorizzazione dei beni storici presenti sul territorio relativi al progetto Langa del Sole-Palazzina San Sebastiano	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale

<b>culturali</b>	<b>05.02</b>		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Sostegno alle associazioni del territorio per la promozione di attività culturali.	
<b>6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>06.01</b>	<b>Migliorare i servizi e gli impianti sportivi per le nuove generazioni</b>	Miglioramento delle aree anche tramite l'affidamento di servizi in concessione	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale
	<b>06.02</b>		Miglioramento dell'attuale impiantistica sportiva anche attraverso i finanziamenti del PNRR per la riqualificazione ed implementazione dei campi sportivi del capoluogo e di Valle Talloria, la costruzione di un impianto sportivo polivalente in frazione Ricca e la costruzione di struttura a copertura di porzione dell'impianto sportivo di frazione Ricca	
			Mantenimento dell'attuale livello dei servizi con miglioramento dei luoghi di aggregazione, di incontro e di divertimento dei giovani	
<b>7 - Turismo</b>	<b>07.01</b>	<b>Garantire collaborazioni con le Associazioni del territorio</b>	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con l'Ente Turismo Langhe Monferrato e Roero.  Lavori di realizzazione di nuova area camper in frazione Ricca tramite fondi PNRR	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale
<b>8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>08.01</b>	<b>Proseguire con le varianti urbanistiche</b>	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi.  Proseguimento delle varianti urbanistiche in istruttoria	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti  Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale  Alimentazione banca dati amministrazione trasparente relativamente agli atti urbanistici

<b>9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>09.01</b>	<b>Tutelare il patrimonio naturalistico e prevenire il rischio idrogeologico</b>	Attraverso i fondi PNRR sono previsti i seguenti interventi: lavori di sistemazione idrogeologica Rio di Montelupo; lavori di consolidamento sponde Rio Pittatori presso ponte della Pietra; lavori di consolidamento muro di sostegno a valle di via Regina Margherita	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti  Contenimento contenzioso
	<b>09.02</b>		Attivazione di campagne di sensibilizzazione nei confronti della cittadinanza e soprattutto nelle scuole indirizzate alla raccolta differenziata dei rifiuti, alla pulizia e tutela del territorio	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale
	<b>09.03</b>			
<b>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>10.05</b>	<b>Migliorare la viabilità e sicurezza stradale</b>	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi con miglioramento della situazione delle strade.  Sono previsti i lavori di sistemazione strada comunale via Conforso ai fini dell'adeguamento alla viabilità urbana con fondi regionali.	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale  Sicurezza stradale attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare
<b>11 - Soccorso civile</b>	<b>11.01</b>	<b>Continuare a garantire un efficace sistema di Protezione Civile</b>	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale
<b>12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>12.01</b>	<b>Garantire adeguato sostegno alle famiglie e ai fragili</b>	Accordo collaborativo con il Comune di Benevello per la gestione di un asilo nido comunale	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale
	<b>12.02</b>		Gestione dei servizi di assistenza all'autonomia scolastica  Convenzione servizio trasporto bus pensionati	
	<b>12.03</b>		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi affidati al Consorzio Socio-Assistenziale Alba	



	<b>12.04</b>	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi affidati al Consorzio Socio-Assistenziale Alba	
	<b>12.05</b>	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi affidati al Consorzio Socio-Assistenziale Alba	
	<b>12.09</b>	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	Gestione concessioni cimiteriali: revisione scadenze contratti cimiteriali

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 1 "Piano Performance\_PIAO 23-24 Diano D'Alba"** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il comune di Diano D'Alba, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura delle attività a rischio corruzione (III) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (IV) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (V). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.

L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

**Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione:**

I Missione	II Programma	III ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE-PTPCT Ente	IV OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE	V PROCESSI A RISCHIO DELL'OBIETTIVO
<b>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>01.02 Segreteria Generale</b>	Gestione del protocollo Affidamento di incarico a consulenti esterni Acquisto di beni e servizi Affidamento incarico professionale Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette Lavori eseguiti in somma urgenza Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti  Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2023/2025 con connessa redazione obiettivi di performance; Aggiornamento piano di fabbisogno del personale; Aggiornamento anticorruzione; Aggiornamento Piano delle azioni positive)  Monitoraggi PNRR: Controllo straordinario atti da parte del segretario comunale entro il 30.09 su attuazione di un progetto PNRR dell'anno in corso e 1 dell'anno precedente  Monitoraggi su sezioni di Amministrazione trasparente (pubblicazioni obbligatorie inerenti il personale, pubblicazione contratto decentrato, relazione della performance, obiettivi di performance)  Revisione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nell'ottica di risparmio energetico come suggerito dalla Funzione Pubblica attraverso le "DIECI AZIONI PER IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO INTELLIGENTE E RAZIONALE DELL'ENERGIA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"  Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	Gestione del protocollo  Affidamento di incarico a consulenti esterni  Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture

<p><b>01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b></p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio                  Gestione ordinaria delle spese di bilancio                  Servizio economato                  Acquisto di beni e servizi</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti                  Rendicontazione delle risorse acquisite per utenze energetiche prima della scadenza                  PNRR - rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241: utilizzo del sistema di codificazione contabile per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR                  Trasparenza: Pubblicazione atti fondamentali di programmazione finanziaria, pareri revisori, rilievi eventuali Corte dei Conti                  Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio                  Gestione ordinaria delle spese di bilancio</p>
<p><b>01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b></p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio                  Attività di accertamento e di verifica dell'evasione tributaria locale                  Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p>
<p><b>01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b></p>	<p>Concessione in uso beni immobili</p>	<p>Mantenimento in efficienza dei mezzi comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare                  Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>	<p>Concessione in uso beni immobili</p>

<p><b>01.06 Ufficio tecnico</b></p>	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</p>	<p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p> <p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Contenimento contenzioso relativamente alle gare gestite</p> <p>PNRR transizione ecologica</p> <p>Efficientamento energetico: fondi annualità 2023 - affidamento lavori</p>	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</p>
<p><b>01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b></p>	<p>Gestione atti di Stato Civile e pratiche anagrafiche</p> <p>Documenti d'identità</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Programmazione dell'attività prevista dal Decreto del Ministero dell'Interno del 17/10/2022 di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali garantendo il continuo aggiornamento dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.</p> <p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>	<p>Gestione atti di Stato Civile e pratiche anagrafiche</p> <p>Documenti d'identità</p>

	<b>01.08 Statistica e sistemi informativi</b>	Affidamento di incarico a consulenti esterni	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	
	<b>01.10 Risorse umane</b>	Assunzione di personale (concorsi, prove selettive, ecc) Progressioni di carriera Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) Conferimenti incarichi di collaborazione Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	Attuazione nuovo CCNL Funzioni Locali con riclassificazione del personale Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale Pari opportunità: Conciliazione tra vita lavorativa e privata, promozione della cultura del genere, rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, formazione, dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa	Progressioni di carriera Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) Conferimenti incarichi di collaborazione Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici
<b>3 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>03.01 Polizia locale e amministrativa</b>	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi Somministrazione alimenti e bevande – esercizi commerciali Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	

<b>4 - Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>04.01 Istruzione prescolastica</b>	Affidamento incarico professionale Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale  Pianificazione appalti di forniture e servizi di settore in scadenza nell'anno successivo nei termini per la programmazione biennale dei servizi	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
	<b>04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>	Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette Lavori eseguiti in somma urgenza Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.		
	<b>04.06 Servizi ausiliari all'istruzione</b>	Affidamento di incarico a consulenti esterni	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	
<b>5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>	<b>05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>	Affidamento di incarico a consulenti esterni	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	
	<b>05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>			

<b>6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>06.01 Sport e tempo libero</b>	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	
	<b>06.02 Giovani</b>			
<b>7 - Turismo</b>	<b>07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	



<p><b>8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b></p>	<p><b>08.01 Urbanistica e assetto del territorio</b></p>	<p>Attività produttive in variante allo strumento urbanistico</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità</p> <p>Piano regolatore comunale e relative varianti generali e strutturali</p> <p>Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata</p> <p>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</p> <p>Permessi di costruire</p> <p>Permessi di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica</p> <p>Permessi di costruire convenzionati</p> <p>Repressione abusi edilizi e vigilanza edilizia</p> <p>Permessi edilizi in sanatoria</p> <p>Verifica SCIA, CILA, ecc.</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p> <p>Alimentazione banca dati amministrazione trasparente relativamente agli atti urbanistici</p>	<p>Attività produttive in variante allo strumento urbanistico</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità</p> <p>Piano regolatore comunale e relative varianti generali e strutturali</p> <p>Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata</p> <p>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</p> <p>Permessi di costruire</p> <p>Permessi di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica</p> <p>Permessi di costruire convenzionati</p> <p>Repressione abusi edilizi e vigilanza edilizia</p> <p>Permessi edilizi in sanatoria</p> <p>Verifica SCIA, CILA, ecc.</p>
--	--	---	--	---

<b>9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>09.01 Difesa del suolo</b>	Affidamento di incarico a consulenti esterni	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Affidamento di incarico a consulenti esterni
	<b>09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	Affidamento incarico professionale Conferimenti incarichi di collaborazione	Contenimento contenzioso Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	Affidamento incarico professionale Conferimenti incarichi di collaborazione
	<b>09.03 Rifiuti</b>			
<b>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>10.05 Viabilità e infrastrutture stradali</b>	Affidamento incarico professionale Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette Lavori eseguiti in somma urgenza Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.	Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale Sicurezza stradale attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare	Affidamento incarico professionale Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette Lavori eseguiti in somma urgenza Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.

<p><b>11 - Soccorso civile</b></p>	<p><b>11.01 Sistema di protezione civile</b></p>	<p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p>	<p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>	
<p><b>12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b></p>	<p><b>12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b></p>	<p>Servizi per minori e famiglie</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale</p>	<p>Servizi per minori e famiglie</p>
	<p><b>12.02 Interventi per la disabilità</b></p>	<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>		<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p>
	<p><b>12.03 Interventi per gli anziani</b></p>	<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>		<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p>

<p><b>12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b></p>	<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>		<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p>
<p><b>12.05 Interventi per le famiglie</b></p>	<p>Servizi per minori e famiglie</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>		<p>Servizi per minori e famiglie</p>
<p><b>12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale</b></p>	<p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p>	<p>Gestione concessioni cimiteriali: revisione scadenze contratti cimiteriali</p>	<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p>

### SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

##### 3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori come da delibera G.C. N. del \_\_\_\_\_.

##### 3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	N° P.O./resp.servizi	N° Dipendenti assegnati al 31.12.2022
AREA AMMINISTRATIVA	TARICCO CRISTINA Trattasi di Amministratore a cui è stato attribuito ai sensi del comma 23 Della legge 2000 La responsabilità del servizio	06
AREA TECNICA	1 TARETTO MARCO	04
<b>Totali</b>	<b>2 di cui 1 dipendente</b>	<b>10</b>

*Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022***3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si è finora trovata nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro a distanza (in modalità agile o da remoto).

Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

**3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Diano D'Alba, collocandosi nella fascia demografica D tra 3000 e 4999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,20%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

Tale affermazione emerge dai seguenti prospetti derivanti dal conto consuntivo 2021:

INSERIMENTO FINANZIARI	VALORI	SPESA RENDICONTO 2021	422.816,33	
		ENTRATE RENDICONTO 2019	2.010.721,06	MEDIA
		ENTRATE RENDICONTO 2020	2.218.593,32	2.081.389,86
		ENTRATE RENDICONTO 2021	2.014.855,21	
		FCDE PREVISIONE 2021	33.670,006	
		ENTRATE NETTO FCDE	2.047.719,86	
CALCOLO % ENTE	20,65%			

	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
	2.047.719,86	27,20%	556.979,80

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	134.163,47	27,20%
--	------------	--------

Sulla base dei dati di cui sopra l'incremento teorico disponibile è di 134.163,47. Occorre confrontare l'incremento disponibile con l'incremento calmierato relativo al 2023 tabella 2 del DM per fascia demografica.

spesa di personale 2018 da rendiconto	470.474,47
---------------------------------------	------------

			Tabella 2	ANNO 2023	
VERIFICA INCREMENTO PROGRESSIVO Tabella 2		27,00%	0-999	29,00%	
			1000-1999	29,00%	
			2000-2999	25,00%	
		incremento massimo teorico	134.163,47	3000-4999	27,00%
	RISPETTO %	incremento entro limite Tabella 2	127.028,10	5000-9999	21,00%
		resti assunzionali	0,00	10000-59999	16,00%
		incremento effettivo		60000-249999	14,00%
				250000-1499999	8,00%
			1500000>	4,00%	

Atteso che a seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

- IL Comune può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni fino alla soglia massima prevista dalla tabella 2 del DM 17 MARZO 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza entro l'incremento calmierato .

il Comune può pertanto procedere a nuove assunzioni solo entro il valore dell'incremento o tenendo presente che dovrà rispettare il limite di spesa di personale come definito dalla soglia di virtuosità dell'ente (556.979,80) nonché la sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del comune ed il limite di spesa di cui al comma 557 della legge n. 296/2006 tuttora in vigore tenuto conto che le maggiori assunzioni già effettuate come comune virtuoso non rilevano al rispetto di tale limite.

Occorre poi ancora confrontare tale spesa massima con la spesa di personale prevista per l'anno 2023 poiché l'effettiva capacità di assumere non è rappresentata dal mero valore di spazi assunzionali ma dalla differenza aritmetica tra la spesa di personale previsionale per l'anno corrente 2023 e la soglia di virtuosità dell'ente sopra citata ossia



STIMA BILANCIO PREVISIONE 2023-2025			
	2023	2024	2025
SPESA DI PERSONALE	556.620,00	538.620,00	538.620,00
ENTRATE PREVISIONE	2.314.824,00	2.268.695,00	2.268.695,00
FCDE	44.631,40	44.631,40	44.631,40
ENTRATE NETTO FCDE	2.270.192,60	2.224.063,60	2.224.063,60
PERCENTUALE	24,04	23,74	23,74
	24,51	24,21	24,21%

Dai dati di cui sopra emerge che la spesa massima utilizzabile per nuove assunzioni nel 2023 è di €. 359,80 anziché 127.028,10 perché è data dalla differenza tra valore soglia che è di 556.979,80 e la spesa di personale prevista nel bilancio 2023 pari a 556.620,00 calcolata al netto dell'irap

Tutto ciò premesso si rileva ,ai fini della definizione del fabbisogno del personale , quanto segue:

nel mese di dicembre 2022 si è reso vacante, per trasferimento di una unità ad altra P.A. a seguito di concorso, un posto dell'area istruttori settore amministrativo contabile che potrà essere ricoperto solo decorsi i sei mesi dalla cessazione avendo la dipendente diritto alla conservazione del posto nel periodo di prova . E' intenzione dell'amministrazione procedere a tale copertura la cui spesa per l'intero anno è già ricompresa nella spesa previsionale del bilancio di 2023 e non intacca la residua capacità assunzionale di € 359,80

Sulla base della situazione sopra descritta viene definita la seguente programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025, e il conseguente

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato anno 2023

CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI AL01.01.2023	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	5	0	0	5
Area degli Istruttori	4	0	1	5
Area degli Operatori esperti	2	0	0	2
Area degli Operatori	0	0	0	0
	11	0	1	12

PIANO ASSUNZIONALE 2023

	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	1 P.T	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA	0	0	0	
ORDINARIE	0	0	0	

ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO

2023

Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale		1		
PT/FT	FT	1 FT		
Modalità di reclutamento				
Mobilità obbligatoria 34 bis	X	X		
Mobilità volontaria	X			
Graduatorie altri		X		

enti				
Selezione Pubblica		X		

II PROGRESSIONI TRA LE AREE

		AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ		
AREA DI PROVENIENZA	AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Prog. deroga	in	Prog. ordinaria
	Istruttori							
	Operatori Esperti							
	Operatori							

non sono previste assunzioni per gli anni 2024/2025

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO	
Art. 1, comma 557 L. 311/2004	Supporto ufficio tributi
Art. 1, comma 557 L. 311/2004	Supporto ufficio vigilanza
Lavoro interinale	Sostituzione personale cessato addetto a funzioni indispensabili dell'ente nel settore amministrativo fino al 30.06.2023

Si dà altresì atto che nel comune di Diano D'Alba

- non vi sono eccedenze di personale
- non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Tale sezione ha ottenuto il parere favorevole del revisore di conto pervenuto in data 9.03.2023 al prot. n. 2353.

▪ **piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

<b>Piano di Formazione del Personale</b>			
<b>Tipologia Intervento</b>	<b>Interventi Formativi</b>	<b>Modalità Esecutive</b>	<b>Personale coinvolto</b>
<b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali</b>	privacy privacy	Aula	11
<b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali</b>	Corsi PNRR	Via web/aula	2
	Corsi di contabilità	Via web/aula	2
<b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze delle prestazioni di lavoro in modalità agile</b>	Corsi demografici	Via web/aula	2
	Corsi sicurezza lavoro	Aula	

## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Diano D'Alba effettuerà

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequazione delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

---

<sup>4</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).