



**COMUNE DI
SAN SECONDO DI PINEROLO**

Città Metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE..... 3

- Compiti e Responsabilità 4

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 5

Risultanze della popolazione..... 6

- Risultanze del Territorio 7

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 9

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE 10

- Obiettivi specifici ed indicatori di performance..... 11

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 17

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO..... 25

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 25

- 3.1.1 Modello Organizzativo 25
- 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative..... 27

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... 27

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE..... 28

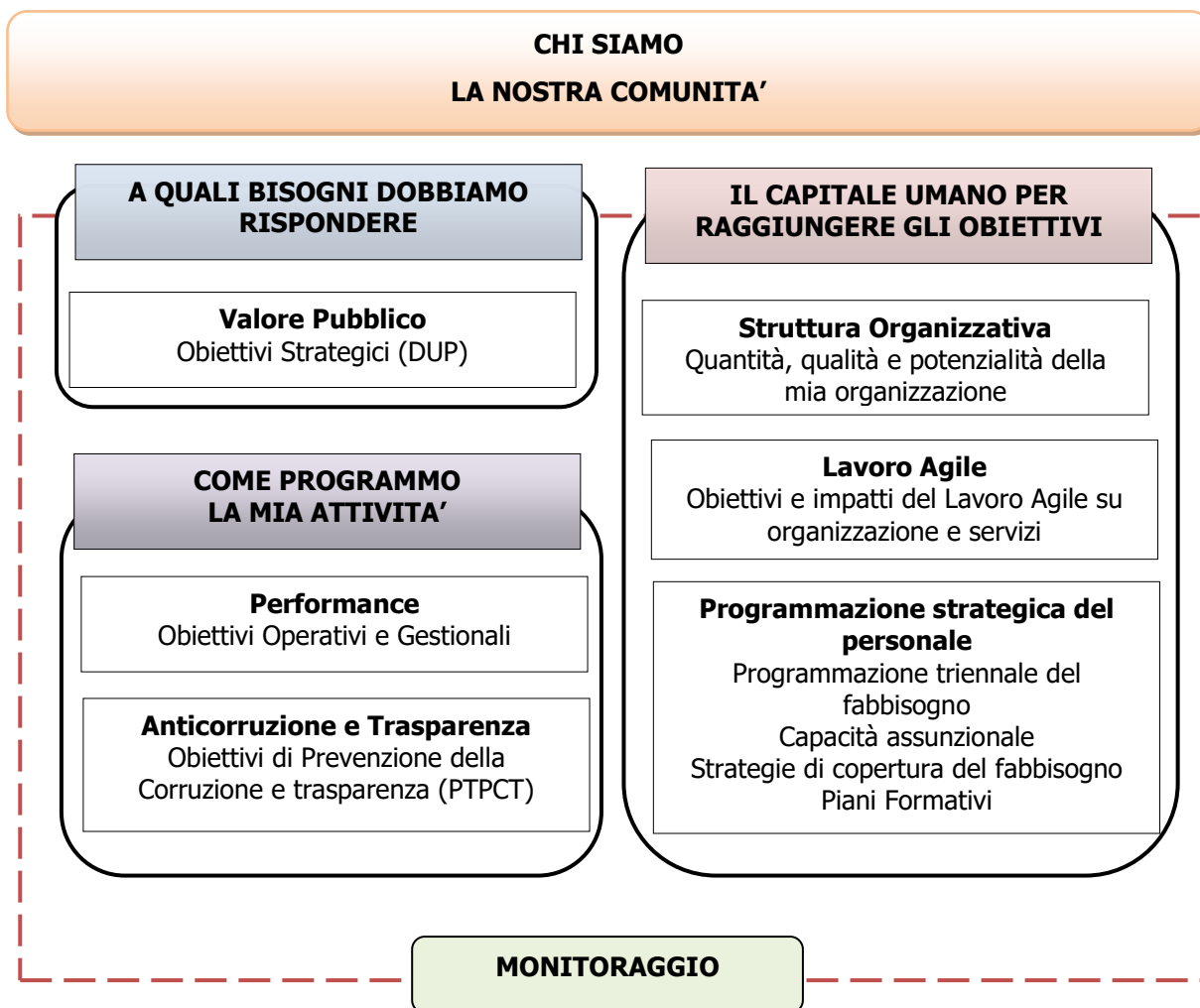
- Piano di Formazione 34

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO..... 36

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ 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 programmatoria 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)

¹ 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 ²	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"/>	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO
INDIRIZZO	Via Bonatto, 3 - C.A.P. 10060 - San Secondo di Pinerolo
SINDACO	SADONE ADRIANA
PARTITA IVA	02039660010
CODICE FISCALE	02039660010
CODICE ISTAT	001254
PEC	protocollo@pec.comune.sansecondodipinerolo.to.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.sansecondodipinerolo.to.it/
ABITANTI (al 31/12)	3.664
DIPENDENTI (al 31/12)	13

Risultanze della popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento			3.608
Popolazione residente a fine 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.		3.664
di cui: maschi	n.		1.818
femmine	n.		1.846
nuclei familiari	n.		1.654
comunità/convivenze	n.		3
Popolazione all'1/1/2022	n.		3.597
Nati nell'anno	n.	+13	
Deceduti nell'anno	n.	-42	
saldo naturale	n.		-29
Immigrati nell'anno	n.	+173	
	n.	-102	
Emigrati nell'anno			
saldo migratorio	n.		+42
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)	n.		139
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	n.		377
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)	n.		427
In età adulta (30/65 anni)	n.		1.749
In età senile (oltre 65 anni)	n.		972

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso 2016 0,99 %
/	2018	0,55 %
	2019	0,63 %
	2020	0,63%
	2021	0,44 %
	2022	0,35 %

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	1,21 %
	2017	1,32 %
	2018	1,65 %
	2019	1,56 %
	2020	1,56 %
	2021	1,29 %
	2022	1,15 %

Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente Abitanti n. 4.452 entro il 31-12-2016

Livello di istruzione della popolazione residente		
Laurea		3,75 %
Diploma		21,28%
Lic. Media		38,34 %
Lic. Elementar e		16,17 %
Alfabeti		0,02 %
Analfabeti		n.c. %

Risultanze del Territorio

Superficie in Km^q		0,12
RISORSE IDRICHE		
	* Laghi	0
	* Fiumi e torrenti	2
STRADE		
	* Statali	Km. 0,00
	* Provinciali	Km. 13,80
	* Comunali	Km. 32,21
	* Vicinali	Km. 0,00
	* Autostrade	Km. 0,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si	No	
* Piano regolatore approvato	Si	No	deliberazione Consiglio Comunale n.38 del 20.12.17
* Programma di fabbricazione	Si	No	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	No	
PIANO INSEDIAMENTI			
PRODUTTIVI			
* Industriali	Si	No	
* Artiginali	Si	No	
* Commerciali	Si	No	
* Altri strumenti (specificare)	Si	No	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si	X	No
		AREA INTERESSATA	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.
P.I.P.	mq.	0,00	mq.
		AREA DISPONIBILE	
		0,00	0,00

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE												
	Anno 2023			Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026				
Asili nido	n.	0	post i n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Scuole materne	n.	1	post i n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Scuole elementari	n.	1	post i n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Scuole medie	n.	1	post i n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Strutture residenziali per anziani	n.	0	pos ti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	0	
Rete fognaria in Km																
- bianca				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- nera				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- mista				18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	
Esistenza depuratore	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X
Rete acquedotto in Km				56,00	56,00	56,00	56,00	56,00	56,00	56,00	56,00	56,00	56,00	56,00	56,00	
Attuazione servizio idrico integrato	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X
Aree verdi, parchi, giardini	n.	0	hq.	0,00	n.	0	hq.	0,00	n.	0	hq.	0,00	n.	0	hq.	0,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.	934	n.	934	n.	934	n.	934	n.	934	n.	934	n.	934	n.	934
Rete gas in Km				22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	
Raccolta rifiuti in quintali																
- civile				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- industriale				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- racc. diff.ta	SI	X	NO		SI	X	NO		SI	X	NO		SI	X	NO	
Esistenza discarica	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X
Mezzi operativi	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2
Veicoli	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3
Centro elaborazione dati	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X
Personal computer	n.	17	n.	17	n.	17	n.	17	n.	17	n.	17	n.	17	n.	17
Altre strutture (specificare)																

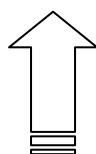
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 San Secondo di Pinerolo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione

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

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



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

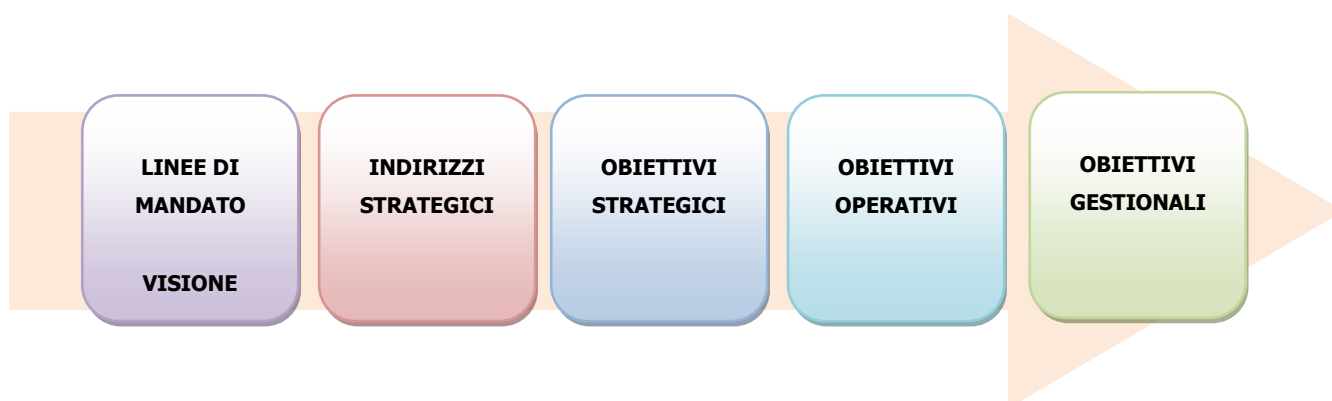
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 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 performance³.

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 Aree e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) 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 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.

³ 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

Indirizzo/Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo triennio 2024-2026	I MISSIONE	II PROGRAMMA	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE
L'efficienza della macchina comunale	Realizzare interventi finalizzati a porre il contrasto della corruzione al servizio del Cittadino	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria Generale	RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
		1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria Generale	RESP: Dott.ssa Sara Zammarano 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
		1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria Generale	RESP: Arch Federica Marchetti 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)

				<p>RESP: Com. Gaetano Matina</p> <p>1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)</p>
	<p>Presidio dei processi di incasso e pagamenti</p>	<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p>	<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <p>1. Rispetto dei tempi medi di pagamento</p>
				<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</p> <p>1. Miglioramento del processo di recupero dei tributi 2. Rispetto dei tempi medi di pagamento</p>
				<p>RESP: Com. Gaetano Matina</p> <p>1. Rispetto dei tempi medi di pagamento</p>
		<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>	<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <p>1. Monitoraggio dello stato di manutenzione di immobili comunali e aree verdi pubbliche</p>
	<p>Presidio dei processi di incasso</p>			<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <p>1. Monitoraggio mensile per oneri 2. Finanza pubblica</p>
				<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</p> <p>1. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza come opportunità per i Comuni - monitoraggio finanziamento</p>
<p>Ottimizzazione delle attività in funzione dei nuovi vincoli di finanza pubblica</p>	<p>Gestione dei rapporti con Enti sovracomunali per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio</p>			<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <p>1. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza come opportunità per i Comuni - monitoraggio finanziamento</p>

<p>L'efficienza della macchina comunale</p>		<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>06. Ufficio tecnico</p>	<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <p>1. Sistemazione ufficio tecnico comunale e archivio comunale</p>
---	--	--	-----------------------------------	---

		1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.07 Elezioni Anagrafe Stato civile	<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</p> <p>SERVIZIO ELETTORALE ELEZIONI COMUNALI REGIONALI ED EUROPEE 2024</p>
		1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	08. Statistica e sistemi informativi	<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</p> <p>1. Transizione digitale</p>
		1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	10. Risorse umane	<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</p> <p>1. Piano formazione e realizzazione</p> <p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <p>1. Piano formazione e realizzazione</p> <p>RESP: Com. Gaetano Matina</p> <p>1. Piano di formazione e realizzazione</p>
Un Comune sicuro		3 - Ordine pubblico e sicurezza	01. Polizia locale e amministrativa	<p>RESP: Com. Gaetano Matina</p>

				<ol style="list-style-type: none"> 1. Contrasto all'abbandono di rifiuti sul territorio 2. Controllo della circolazione dinamica espletato con strumentazione atta a monitorare la copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli transitanti sul territorio 3. Implementazione notifica digitale nel procedimento sanzionatorio dei verbali CdS 4. Manutenzione e rifacimento segnaletica stradale 5. Educazione stradale nelle scuole
Un Comune che investe sulle generazioni future	Realizzazione opere pubbliche inserite nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche	4 - Istruzione e diritto allo studio	02. Altri ordini di istruzione non universitaria	<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenzione straordinaria edificio scolastico del capoluogo 2. Rendicontazione finanziamenti in corso
Un Comune riqualificato e rigenerato	Gestione dei lavori di manutenzione ordinaria del territorio nell'ambito dei Piani di Manutenzione Ordinaria finanziati dall'Unione Montana del Pinerolese.	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01. Difesa del suolo	<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenzione ordinaria del territorio
		09 - Sviluppo sostenibile e	03. Rifiuti	<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p>

		tutela del territorio e dell'ambiente		1. Rifiuti RESP: D.ssa Sara Zammarano 1. Nuovo sistema di gestione rifiuti e conseguenze sulla gestione della TARI
	Realizzazione opere pubbliche inserite nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05. Viabilità e infrastrutture stradali	RESP: Arch Federica Marchetti 1. Illuminazione pubblica
		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09. Servizio necroscopico e cimiteriale	RESP: Arch Federica Marchetti 1. Costruzione loculi blocco C cimitero capoluogo

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

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 ns. Ente, 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 dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) 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 (VI). 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	II	III	IV	V	VI
MISSIONE	PROGRAMMA	PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE	PROCESSI A RISCHIO dell'OBIETTIVO
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento	AREA B - CONTRATTI PUBBLICI AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTO ECONOMICO AREA F - CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI	RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	Altre procedure di affidamento
		Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni		RESP: Dott.ssa Sara Zammarano 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento	AREA B - CONTRATTI PUBBLICI AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTO ECONOMICO AREA F - CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI	RESP: Arch Federica Marchetti 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	Altre procedure di affidamento
		Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni		RESP: Com. Gaetano Matina 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	
1- Servizi	03. Gestione	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E - GESTIONE ENTRATE	RESP: Arch Federica Marchetti	Gestione delle entrate e delle spese

<p>istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p>		<p>SPESE E PATRIMONIO</p>	<p>1. Rispetto dei tempi medi di pagamento RESP: Dott.ssa Sara Zammarano 1. Miglioramento del processo di recupero dei tributi 2. Rispetto dei tempi medi di pagamento RESP: Com. Gaetano Matina 1. Rispetto dei tempi medi di pagamento</p>	
<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>	<p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p>	<p>AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTO ECONOMICO</p> <p>AREA E - GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO</p>	<p>RESP: Arch Federica Marchetti 1. Monitoraggio dello stato di manutenzione di immobili comunali e aree verdi pubbliche RESP: Arch Federica Marchetti 1. Monitoraggio mensile per oneri 2. Finanza pubblica RESP: Dott.ssa Sara Zammarano1. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza come opportunità per i Comuni - monitoraggio finanziamento RESP: Arch Federica Marchetti 1. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza come opportunità per i Comuni - monitoraggio finanziamento</p>	<p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p>

<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>06. Ufficio tecnico</p>	<p>Programmazione</p> <p>Progettazione</p> <p>Selezione del contraente</p> <p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>Esecuzione del contratto</p> <p>Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>	<p>AREA B - CONTRATTI PUBBLICI</p> <p>AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTO ECONOMICO</p> <p>AREA F - CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI</p> <p>AREA G - INCARICHI E NOMINE</p> <p>AREA I - GESTIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <p>1. Sistemazione ufficio tecnico comunale e archivio comunale</p>	<p>Altre procedure di affidamento</p>
--	-----------------------------------	---	--	---	---------------------------------------

<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>01.07 Elezioni Anagrafe Stato civile</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA F - CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI</p>	<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano SERVIZIO ELETTORALE ELEZIONI COMUNALI REGIONALI ED EUROPEE 2024</p>	<p>controlli documenti liste</p>
<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>08. Statistica e sistemi informativi</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>	<p>AREA B - CONTRATTI PUBBLICI</p>	<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano 1. Transizione digitale</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>
<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>10. Risorse umane</p>	<p>Conferimenti incarichi extra istituzionali Progressioni di carriera Reclutamento del personale</p>	<p>AREA A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</p>	<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano 1. Piano formazione e realizzazione RESP: Arch Federica Marchetti 1. Piano formazione e realizzazione RESP: Com. Gaetano Matina 1. Piano di formazione e realizzazione</p>	<p>Conferimenti incarichi extra istituzionali Progressioni di carriera</p>
<p>3 - Ordine pubblico e</p>	<p>01. Polizia locale e amministrativa</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p>	<p>AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTO</p>	<p>RESP: Com. Gaetano Matina</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p>

<p>sicurezza</p>		<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>ECONOMICO</p> <p>AREA F - CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI</p>	<p>1. Contrasto all'abbandono di rifiuti sul territorio</p> <p>2. Controllo della circolazione dinamica espletato con strumentazione atta a monitorare la copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli transitanti sul territorio</p> <p>3. Implementazione notifica digitale nel procedimento sanzionatorio dei verbali CdS</p> <p>4. Manutenzione e rifacimento segnaletica stradale</p> <p>5. Educazione stradale nelle scuole</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>
<p>4 - Istruzione e diritto allo studio</p>	<p>02. Altri ordini di istruzione non universitaria</p>	<p>Programmazione</p> <p>Progettazione</p> <p>Selezione del contraente</p> <p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>Esecuzione del contratto</p> <p>Rendicontazione del contratto</p>	<p>AREA B - CONTRATTI PUBBLICI</p>	<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <p>1. Manutenzione straordinaria edificio scolastico del capoluogo</p> <p>2. Rendicontazione finanziamenti in corso</p>	<p>Programmazione</p> <p>Progettazione</p> <p>Selezione del contraente</p> <p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>Esecuzione del contratto</p> <p>Rendicontazione del contratto</p>
<p>09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<p>01. Difesa del suolo</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Programmazione</p> <p>Progettazione</p> <p>Selezione del contraente</p> <p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto</p>	<p>AREA G - INCARICHI E NOMINE</p> <p>AREA B - CONTRATTI PUBBLICI</p>	<p>RESP: Arch Federica Marchetti</p> <p>1. Manutenzione ordinaria del territorio</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Programmazione</p> <p>Progettazione</p> <p>Selezione del contraente</p> <p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto</p>

		Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto			Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03. Rifiuti	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F - CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI	RESP: Arch Federica Marchetti	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
				1. Rifiuti	
				RESP: D.ssa Sara Zammarano	
				1. Nuovo sistema di gestione rifiuti e conseguenze sulla gestione della TARI	
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	RESP: Arch Federica Marchetti	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto
		Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo			
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09. Servizio necroscopico e cimiteriale	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	RESP: Arch Federica Marchetti	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto

		Provvedimenti di tipo concessorio	AMPLIATIVI SENZA EFFETTO ECONOMICO		
--	--	-----------------------------------	---	--	--

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.

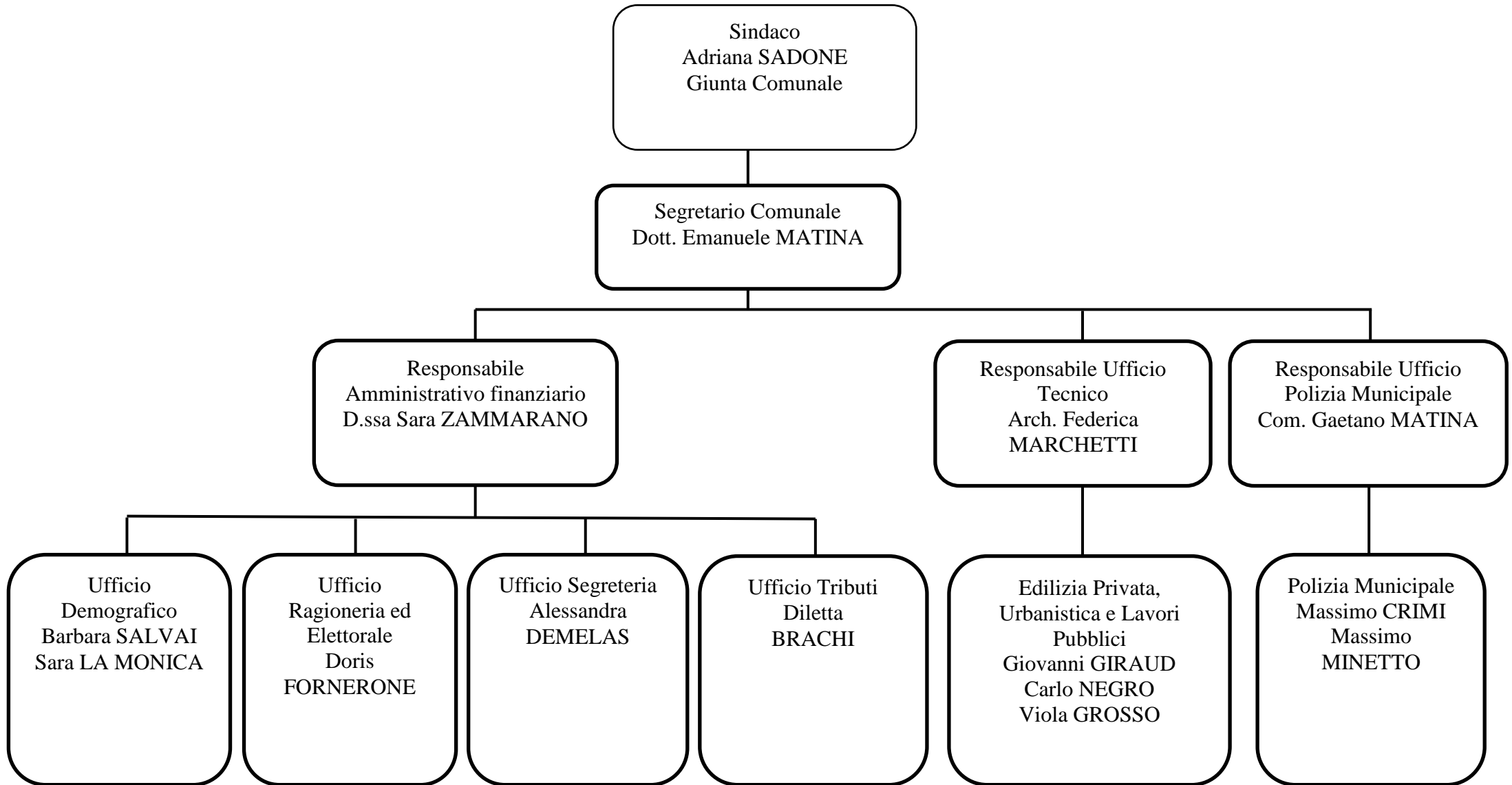
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 64/2018) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

Organigramma

Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO al 31.01.2024



3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale				
Centro di Responsabilità		Responsabile	N° Dipendenti	%
Area Amministrativa Finanziaria	Ufficio Demografico	D.ssa Sara ZAMMARANO	2 Barbara SALVAI Sara LA MONICA	46%
	Ufficio Ragioneria ed Elettorale	D.ssa Sara ZAMMARANO	1 Doris FORNERONE	
	Ufficio Segreteria	D.ssa Sara ZAMMARANO	1 Alessandra DEMELAS	
	Ufficio Tributi	D.ssa Sara ZAMMARANO	1 Diletta BRACHI	
Ufficio Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Lavori Pubblici		Arch. Federica MARCHETTI	3 Giovanni GIRAUD Carlo NEGRO Viola GROSSO	31%
Ufficio Polizia Municipale		Com. Gaetano MATINA	2 Massimo CRIMI Massimo MINETTO	23%

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di San Secondo di Pinerolo ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso nel corso dell'anno 2023.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminat	Altre tipologie
Cat.D3	1	1	
Cat.D1	2	2	
Cat.C	7	9	
Cat.B3	1	1	
Cat.B1			
Cat.A			
TOTALE	11	13	

ANNO 2023

Nell'anno 2023 sono state realizzate tutte le assunzioni previste dalla programmazione triennale 2023/2025 del fabbisogno di personale come di seguito riportata:

anno 2023	n. 1 istruttore amm.vo categoria C1	€ 29.171,59
anno 2023	n. 1 istruttore amm.vo categoria C1	€ 29.171,59
anno 2023	n. 1 istruttore amm.vo categoria C1	€ 29.171,59
anno 2022	n. 1 istruttore direttivo categoria D1 (PM)	€ 33.974,87
	TOTALE ANNO 2022/2023	€ 121.489,64

La programmazione del personale del triennio 2024/2026 è improntata al mantenimento della situazione attuale nell'ambito della capacità assunzionale come di seguito calcolata in base ai dati previsionali della spesa del personale (anno 2024) e delle entrate accertate del rendiconto anno 2022:

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP PREVISIONE ANNO 2024		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata.				
ANNO	2024	ANNO				MEDIA
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2022	2021	2020	
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	553.324	ENTRATA TIT.1	2.020.151	1.997.801	2.132.774	2.050.242
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	236.607	109.025	207.161	184.265
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	431.102	397.799	341.947	390.283
Altro		FCDE bilancio di previsione anno 2022				159.158
TOTALE	553.324		2.687.861	2.504.625	2.681.882	2.465.631
Spesa di personale anno 2018	572.423					

ANNO	2024	
POPOLAZIONE (abitanti)	3.664	
CLASSE	D	
VALORE SOGLIA	27,20%	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, 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
SPESA PERSONALE	553.324,00 €	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	2.465.630,65 €	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	22,44%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	117.327,54 €	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNUI (2020-2024)	28,00%	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	160.278,45 €	2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le
Resti assunzionali	- €	facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica,
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	117.327,54 €	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto tra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al

Pertanto in caso di uscite di personale, anche per mobilità verso altri Enti, sono autorizzate le sostituzioni per mobilità e/o accesso dall'esterno per concorso pubblico o utilizzo di graduatorie di altri Enti fermo restando il rispetto del limite della capacità assunzionale e degli altri limiti in tema di spesa del personale.

Ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 488.737,59 e che la spesa di personale, di cui al **c.557 – art. 1 – L.292/2006** in sede previsionale, per il triennio 2024-2026 si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, 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" come di seguito riportato:

COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO						
Dotazione organica - Spesa personale massima sostenibile triennio 2024/2026						
voci di spesa	anno 2011 consuntivo	anno 2012 consuntivo	anno 2013 consuntivo	anno 2024	anno 2025	anno 2026
SPESA DEL PERSONALE ED ONERI	539.666,67	539.666,67	539.666,67	485.724,12	494.274,12	494.274,12
IRAP	35.842,72	35.842,72	35.842,72	32.800,00	33.300,00	33.300,00
SPESA PER BUONI PASTO	6.498,77	6.498,77	6.498,77	4.000,00	4.000,00	4.000,00
RIMBORSO SPESA SEGRETARIO				21.750,00	21.750,00	21.750,00
DIRITTI DI ROGITO						
SPESE PER ELEZIONI FORMAZIONE						
totale parziale	582.008,16	582.008,16	582.008,16	544.274,12	553.324,12	553.324,12
eventuali esclusioni di spesa						
RIMBORSO ALTRI ENTI PERSONALE	93.270,57	93.270,57	93.270,57	20.000,00	20.000,00	15.398,62
DIRITTI DI ROGITO				0,00	0,00	0,00
ASSUNZIONE COMUNITA' MONTANA				35.048,14	35.048,14	35.048,14
SPESE PER ELEZIONI FORMAZIONE				0,00	0,00	0,00
RINNOVI CONTRATTUALI				27.076,09	27.076,09	27.076,09
totale esclusioni di spesa	93.270,57	93.270,57	93.270,57	82.124,23	82.124,23	77.522,85
totale NETTO annuo	488.737,59	488.737,59	488.737,59	462.149,89	471.199,89	475.801,27
totale spesa triennio 2011/2013		1.466.212,77				
media spesa triennio 2011/2013		488.737,59				
saldo				26.587,70	17.537,70	12.936,32

Si precisa che nell'anno 2013 è stata effettuata l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico cat. C1 (posizione economica C4) (dal 01/10/2013) mediante procedura di mobilità proveniente dalla Comunità Montana del Pinerolese ai sensi della legge regionale del Piemonte n.11 del 28/09/2012 art. 18 che ha incentivato economicamente gli enti locali al fine di favorire le assunzioni dei dipendenti delle Comunità stesse.

Ai sensi dell'art. 18 commi 7 e 8 della legge regionale del Piemonte già sopracitata i processi di mobilità del personale a tempo indeterminato delle preesistenti comunità montane non rilevano ai fini delle seguenti

disposizioni nello stretto limite delle risorse riconducibili alla copertura della spesa già sostenuta per il dipendente trasferito:

- art. 1, commi 557 e 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (obbligo di riduzione della spesa di personale);
- art. 76, comma 7 del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112 convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008 n. 133 (tetto al rapporto di spesa del personale su spesa corrente);
- art. 9 comma 2 bis del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modificazioni nella legge 30 luglio 2010, n. 122 (vincoli risorse contratti integrativi);

Infine la D.G.R. n 20 – 7076 del 04/02/2014 oltre a stabilire le voci retributive e i valori economici utili al calcolo dell’incentivazione prevista dall’art. 18, comma 3, della l. r. 11/2012 ha preso atto dell’accordo siglato in data 24.01.2014 tra le organizzazioni sindacali e la Regione Piemonte che ha quantificato forfettariamente il finanziamento del fondo per la produttività da riconoscere ai dipendenti provenienti dalle Comunità montane pari ad € 600,00 per le categorie C.

Si riporta di seguito il dettaglio della spesa del personale per l’anno 2024 al lordo dell’eventuale congedo parentale:

COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO											
Calcolo spesa di personale anno 2024 (senza risparmio congedo parentale)											
cognome e nome	Cat. Giur.	mesi	% time	retribuzione annuale inclusa 13^	ALTRI ONERI	totale retribuzione (a)	CPDL (b)	INADEL (c)	INAIL (d)	IRAP (e)	totale (g)=(a+b+c+d+e+f)
G.V.	C1	12	100%	23.175,61		23.175,61	5.515,79	667,46	115,88	1.969,93	31.444,67
M.F.	D1	12	100%	25.146,71		25.146,71	5.984,92	724,23	125,73	2.137,47	34.119,06
G.G.	C1	12	100%	23.175,61		23.175,61	5.515,79	667,46	115,88	1.969,93	31.444,67
Z.S.	D1	12	100%	25.146,71		25.146,71	5.984,92	724,23	125,73	2.137,47	34.119,06
B.D.	C1	12	100%	23.175,61		23.175,61	5.515,79	667,46	115,88	1.969,93	31.444,67
D.A.	C1	12	100%	23.175,61		23.175,61	5.515,79	667,46	115,88	1.969,93	31.444,67
F.D.	C1	12	100%	23.175,61		23.175,61	5.515,79	667,46	115,88	1.969,93	31.444,67
S.B.	C1	12	100%	23.175,61		23.175,61	5.515,79	667,46	115,88	1.969,93	31.444,67
M.M.	C1	12	100%	23.175,61		23.175,61	5.515,79	667,46	115,88	1.969,93	31.444,67
C.M.	C1	12	100%	23.175,61		23.175,61	5.515,79	667,46	115,88	1.969,93	31.444,67
M.G.	D1	12	100%	25.146,71		25.146,71	5.984,92	724,23	125,73	2.137,47	34.119,06
N.C.	B1	12	100%	20.620,72		20.620,72	4.907,73	593,88	103,10	1.752,76	27.978,19
L.S.	C1	12	100%	23.175,61		23.175,61	5.515,79	667,46	115,88	1.969,93	31.444,67
Segretario comunale (19,45%)	C	12	19,45%	18.090,37		18.090,37	4.305,51	521,00		1.537,68	24.454,56
Fondo salario accessorio				38.931,69		38.931,69	9.265,74		194,66	3.309,19	51.701,28
Buoni pasto				4.000,00		4.000,00					4.000,00
Spese per elezioni				8.000,00		8.000,00	1.904,00		40,00	680,00	10.624,00
Indennità E.Q.				26.364,08		26.364,08	6.274,65		131,82	2.240,95	35.011,50
Diritti di rogito				5.000,00		5.000,00	1.190,00		25,00	425,00	6.640,00
Spese per formazione						-					-
Straordinari				3.926,00		3.926,00	934,39	113,07	19,63	333,71	5.326,80
PERSONALE FLESSIBILE:						-	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	-	-
ALTRO				2.228,62		2.228,62					2.228,62
TOTALE				411.182,09	-	411.182,09	96.378,93	9.407,74	1.934,32	34.421,05	553.324,12
ESCLUSIONI:											
Spese per elezioni											- 10.624,00
Diritti di rogito											- 6.640,00
Spese per formazione											-
TOTALE NETTO ANNUO											536.060,12

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 San Secondo di Pinerolo, collocandosi nella fascia demografica **D** tra 3.000 e 4.999 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:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può 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 non superiore al valore soglia citato;

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di San Secondo di Pinerolo è la seguente:

Categoria	Profilo Professionale	N. posti totali	N. posti occupati	N. posti vacanti
CAT. A	Operatore	0	0	0
CAT. B	Operatore	1	1	0
CAT. B3	Collaboratori Prof.li	0	0	0

CAT. C	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	9	9	0
CAT. D	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istutt. Direttivi Tecnici	3	3	0
Totale		13	13	0

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2023.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, in sede di approvazione del bilancio di previsione e DUPS 2024/2026.

L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

▪ **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:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	P.I.A.O PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE	AZIENDA PRIVATA (DASEIN) E ON LINE SCUOLA IFEL	N. 1 RESPONSABILE N. 3 DIPENDENTI
	SICUREZZA (FORMAZIONE OBBLIGATORIA+PRIMO SOCCORSO E ANTI INCENDIO)	ENTE PRIVATO	TUTTI I DIPENDENTI
	PRIVACY	ENTE PRIVATO ON LINE E SCUOLA IFEL	TUTTI I DIPENDENTI
	IMPARARE A COMUNICARE IN DIGITALE	IFEL E DIPARTIMENTO TRANSIZIONE DIGITALE	I DIPENDENTI CHE PUBBLICANO SUL SITO
	DIGITALIZZAZIONE	PIATTAFORMA SYLLABUS	TUTTI I DIPENDENTI
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	FORMAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CONSIP/TRASPARE PNRR DIGITALIZZAZIONE E TRIBUTI	SCUOLA IFEL CONSIP DIPARTIMENTO TRASFORMAZIONE DIGITALE	N. 2 DIPENDENTI NEO ASSUNTI UFFICIO SEGRETERIA
	FORMAZIONE NUOVO CODICE DEGLI APPALTI (D.LGS. 36/2023)	ON LINE ITACA E CON LA CUC DELL'UNIONE MONTANA DEL PINEROLESE	N. 1 RESPONSABILE E N. 3 DIPENDENTI
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze delle prestazioni di lavoro in modalità agile			

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 San Secondo di Pinerolo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 62 del 09.05.2018.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza 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".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

⁴ 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).

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini, contestualmente al rifacimento del sito internet, verranno previste delle modalità di monitoraggio del gradimento sui servizi forniti.