

COMUNE DI DIANO D'ALBA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

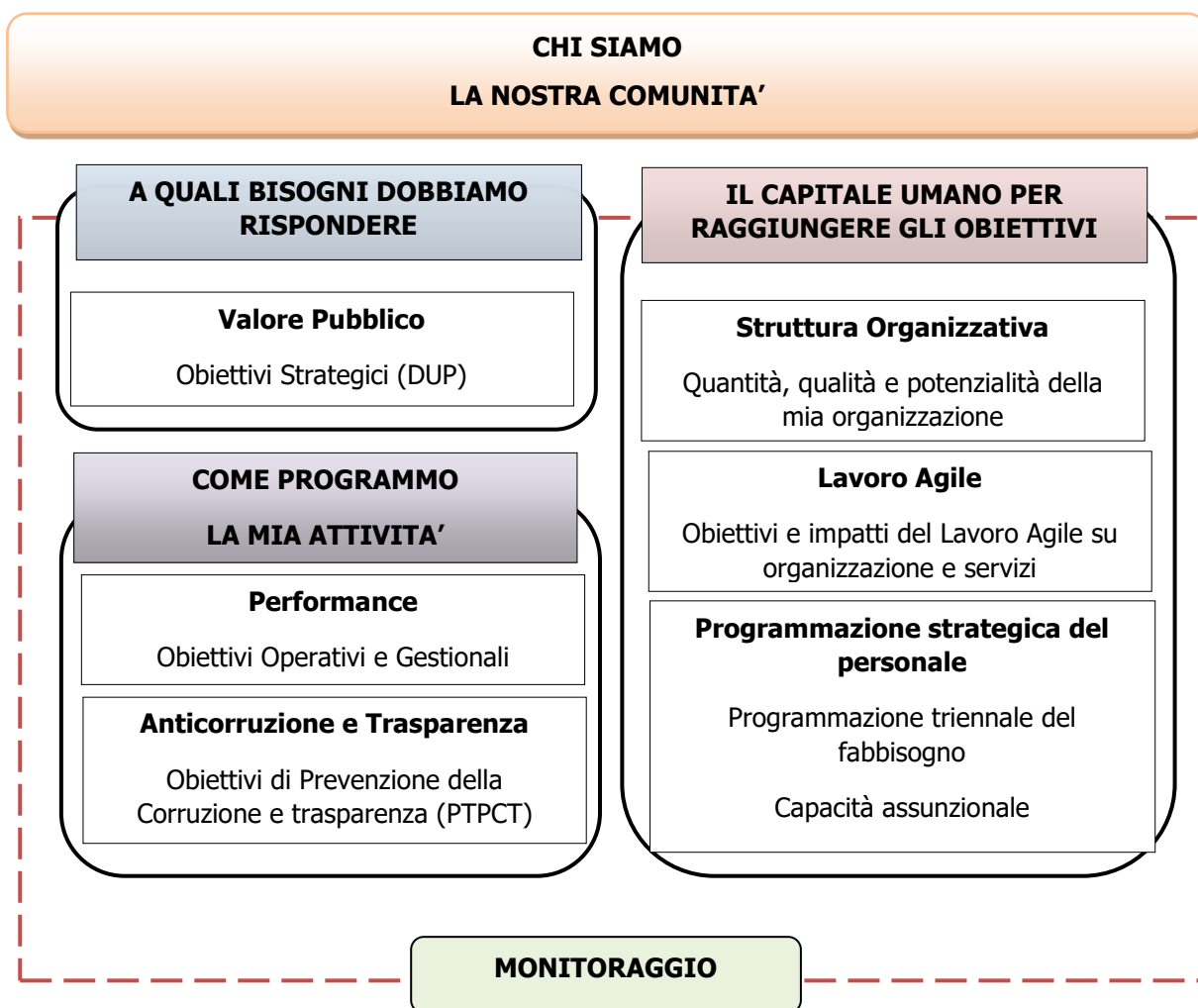
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.2 PERFORMANCE	10
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	18
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	26
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	26
3.1.1 Modello Organizzativo	26
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative	26
<i>Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023</i>	26
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	27
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	27
▪ Piano di Formazione	Errore. Il segnalibro non è definito.
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	34

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"/>		
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	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"/>
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"/>
	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"/>
	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"/>

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI DIANO D'ALBA
INDIRIZZO	Via Umberto I, 22 - 12055 Diano d'Alba
SINDACO	CARDINALE Ezio
PARTITA IVA	00436130041
CODICE FISCALE	00436130041
CODICE ISTAT	004080
PEC	comune.diano@legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.dianodalba.cn.it/index.asp
ABITANTI (al 31/12/2023)	3.626
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	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 al 31/12/2021 n. 3.661

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2022) n. 3.626

di cui maschi n. 1.831

femmine n. 1.795

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 171

In età scuola obbligo (6/15 anni) n. 366

In forza lavoro 1° occupazione (16/29 anni) n. 471

In età adulta (30/65 anni) n. 1.877

Oltre 65 anni n. 741

Nati nell'anno n. 22

Deceduti nell'anno n. 30

saldo naturale: - 8

Immigrati nell'anno n. 146

Emigrati nell'anno n. 173

Saldo migratorio: - 27

Saldo complessivo naturale + migratorio): - 35

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 Km². 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

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

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 i Via San Sebastiano;
- N. 3 cimiteri comunali;
- Magazzino comunale in Via Farinetti.

Accordi di programma:

Stipulato accordi di programma tra la Provincia di Cuneo e il Comune di Diano d'Alba per la sistemazione di Via G. Marconi (deliberazione C.P. n.77/4 del 28.12.2004 impegno di spesa della Provincia alla compartecipazione al 50% sul pagamento quote ammortamento mutuo di € 250.000,00 contratto dal comune con ammortamento da 2006 al 2025);

Stipulato accordo collaborativo per la gestione dell'asilo nido comunale di Benevello al fine di dare il servizio per i bambini residenti nel Comune di Diano d'Alba e supportare il Comune di Benevello nella gestione finanziaria dell'asilo mediante la corresponsione di contributi, corrispondenti alle risorse trasferite dallo Stato ai comuni per il potenziamento dei servizi di assistenza all'infanzia di cui all'art.1 c.172 della Legge 234/2021.

Convenzioni:

- è attiva la Convenzione per il servizio trasporto alunni con il Comune di Montelupo Albese e con l'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo" con sede a Monforte d'Alba;
- è attiva la convenzione per la gestione della Centrale Unica di Committenza con il Comune di BRA;
- è attiva la Convenzione con il Consorzio Socio Assistenziale Alba Bra Langhe e Roero per la gestione dei servizi sociali;
- con deliberazione C.C. n. 32 del 23/07/2019 è stata approvata la Convenzione tra i Comuni di Diano d'Alba, Montelupo Albese e Rodello per la gestione associata della Commissione locale per il paesaggio (art. 4 L.R. 32/2008)

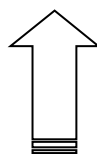
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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:

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

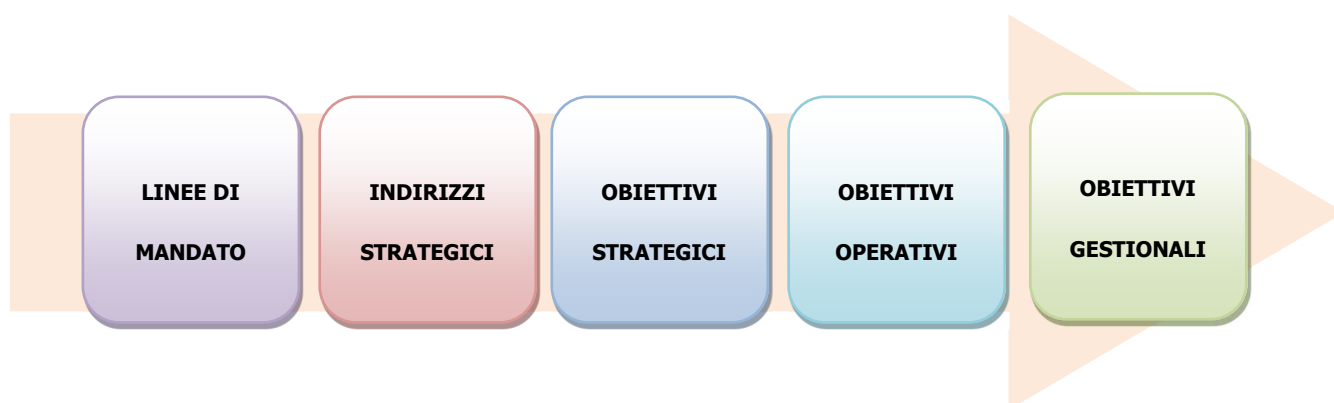
2.2 PERFORMANCE

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 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 Area 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 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.

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:

Missione	Programma	Indirizzi Strategici	Obiettivi Operativi triennio 2024-2026	Obiettivi Gestionali 2024
<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>01.01</p>	<p>Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi comunali</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 Ufficio segreteria, protocollo-notifiche</p>
	<p>01.02</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 2024/2026 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 affidati all'UTC 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>Aggiornamenti normativi Revisione regolamento su tempi dei procedimenti</p> <p>PNRR monitoraggi Verifica rispetto misure anticorruzione Amministrazione trasparente - monitoraggio</p>

<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>01.03</p>	<p>Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi comunali</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 Registrazione fatture, mandati, variazioni bilancio, peg, determine Revisione regolamento contabilità</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>d.l. 13/2023 emissione mandati di pagamento per il rispetto delle tempistiche di pagamento e verifica tramite relativo indicatore Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p> <p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale</p>
	<p>01.05</p>		<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>

1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.06	Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi comunali	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: ufficio lavori pubblici</p> <p>Contenimento contenzioso relativamente alle gare gestite</p> <p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti: strade aree verdi, punti luce, edifici comunali, contenitori rsu, e aree ecologiche</p> <p>PNRR transizione ecologica Efficientamento energetico: fondi annualità 2024 - affidamento lavori</p> <p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale</p>
	01.07		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. Ufficio demografico</p> <p>Programmazione dell'attività prevista di integrazione nell'ANPR atti stato civile</p> <p>Gestione operazioni elettorali</p> <p>Censimento popolazione</p> <p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale</p>
	01.08		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 organizzazione corso formazione in materia di transizione digitale</p>
	01.10		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>Monitoraggio trasparenza pubblicazioni contratto relazione performance Piao regolamentazione lavoro agile entro 30.11.</p>

4 - Istruzione e diritto allo studio	04.06		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi (trasporto alunni, mensa, attività extrascolastiche)	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
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05.01	Promuovere il patrimonio storico-culturale	Valorizzazione dei beni storici presenti sul territorio relativi al progetto Langa del Sole- Palazzina San Sebastiano	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti
	05.02		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Sostegno alle associazioni del territorio per la promozione di attività culturali.	
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01	Migliorare i servizi e gli impianti sportivi per le nuove generazioni	Miglioramento delle aree anche tramite l'affidamento di servizi in concessione 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	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti
	06.02		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi con miglioramento dei luoghi di aggregazione, di incontro e di divertimento dei giovani	
7 - Turismo	07.01	Garantire collaborazioni con le Associazioni del territorio	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	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti

<p>8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>08.01</p>	<p>Proseguire con le varianti urbanistiche</p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Proseguimento delle varianti urbanistiche in istruttoria</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Alimentazione banca dati amministrazione trasparente relativamente agli atti urbanistici Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale</p>
<p>9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<p>09.01</p>	<p>Tutelare il patrimonio naturalistico e prevenire il rischio idrogeologico</p>	<p>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</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Contenimento contenzioso</p>
	<p>09.02</p>		<p>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</p>	<p>Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale</p>
	<p>09.03</p>			
<p>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</p>	<p>10.05</p>	<p>Migliorare la viabilità e sicurezza stradale</p>	<p>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.</p>	<p>Sicurezza stradale: Pianificazione interventi, Cartellonistica codice strada sostituita/su cartellonistica da sostituire Amministrazione digitale e Conservazione dei documenti con partecipazione corso formazione in materia di transizione digitale</p>
<p>11 - Soccorso civile</p>	<p>11.01</p>	<p>Continuare a garantire un efficace sistema di Protezione Civile</p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p>

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01	Garantire adeguato sostegno alle famiglie e ai fragili	Accordo collaborativo con il Comune di Benevello per la gestione di un asilo nido comunale	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
			Gestione dei servizi di assistenza all'autonomia scolastica	
	12.02		Convenzione servizio trasporto bus pensionati	
	12.03		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi affidati al Consorzio Socio Assistenziale Alba	
	12.04		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi affidati al Consorzio Socio Assistenziale Alba	
	12.05		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi affidati al Consorzio Socio Assistenziale Alba	
12.09		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	Gestione concessioni cimiteriali: revisione scadenze contratti cimiteria	

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 1 "Piano Performance_PIAO 24-26 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:

II Programma	III ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE-PTPCT Ente	IV OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE	V PROCESSI A RISCHIO DELL'OBIETTIVO
01.02 Segreteria Generale	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 2024/2026 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 affidati all'UTC 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) Aggiornamenti normativi Revisione regolamento su tempi dei procedimenti PNRR monitoraggi Verifica rispetto misure anticorruzione Amministrazione trasparente - monitoraggio	 Gestione del protocollo Affidamento di incarico a consulenti esterni Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture

<p>01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p> <p>Gestione ordinaria delle spese di bilancio</p> <p>Servizio economato</p> <p>Acquisto di beni e servizi</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti registrazione fatture, mandati, variazioni bilancio, PEG, determine Revisione regolamento contabilità</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>d.l. 13/2023 emissione mandati di pagamento per il rispetto delle tempistiche di pagamento e verifica tramite relativo indicatore Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p> <p>Gestione ordinaria delle spese di bilancio</p>
<p>01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p> <p>Attività di accertamento e di verifica dell'evasione tributaria locale</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p>
<p>01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>	<p>Concessione in uso beni immobili</p>	<p>Mantenimento in efficienza dei mezzi comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare</p>	<p>Concessione in uso beni immobili</p>

<p>01.06 Ufficio tecnico</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>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti: ufficio lavori pubblici</p> <p>Contenimento contenzioso relativamente alle gare gestite</p> <p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti: strade aree verdi, punti luce, edifici comunali, contenitori RSU, e aree ecologiche</p> <p>PNRR transizione ecologica</p> <p>Efficientamento energetico: fondi annualità 2024 - 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>01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</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. Ufficio demografico</p> <p>Programmazione dell'attività prevista dal Decreto del Ministero dell'Interno del 17/10/2022 di integrazione nell'ANPR atti stato civile</p> <p>Elezioni 2024 Gestione operazioni elettorali</p> <p>Censimento popolazione</p>	<p>Gestione atti di Stato Civile e pratiche anagrafiche elettorale</p> <p>Documenti d'identità</p>

<p>01.08 Statistica e sistemi informativi</p>	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</p>		
<p>01.10 Risorse umane</p>	<p>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</p>	<p>Monitoraggio pubblicazione contratto decentrato personale Relazione performance regolamentazione lavoro agile entro 30.11.</p>	<p>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</p>

04.01 Istruzione prescolastica	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	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria	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	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
04.06 Servizi ausiliari all'istruzione	Affidamento di incarico a consulenti esterni	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Affidamento di incarico a consulenti esterni

<p>08.01 Urbanistica e assetto del territorio</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: permessi di costruire, certificati destinazione urbanistica, certificati idoneità abitativa, svincolo idrogeologico</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>10.05 Viabilità e infrastrutture stradali</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>Sicurezza stradale: pianificazione interventi sostituzione cartellonistica</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>12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale</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.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori.

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale				
Centro di Responsabilità	N° P.O.	N° Dipendenti	Tot. Settori	%
AREA AMMINISTRATIVA	1 TARICCO CRISTINA (Amministratore)	6	6	
AREA TECNICA	1 TARETTO MARCO	4	5	
Totali	2 PO	10	11	

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

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 2024, 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

Sezione PIAO 2024-2026

IL 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 2022:

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA RENDICONTO 2022	483.797,84	
	ENTRATE RENDICONTO 2022	2.092.268,36	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2020	2.218.593,32	2.108.572,30
	ENTRATE RENDICONTO 2021	2.014.855,21	
	FCDE PREVISIONE 2022	38.014,53	
	ENTRATE NETTO FCDE	2.070.557,77	

CALCOLO % ENTE	23,37%
-----------------------	---------------

	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	
	2.070.557,77	27,20%	563.191,71

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	79.393,87	27,20%
---	-----------	--------

Sulla base dei dati di cui sopra l'incremento teorico disponibile è di euro 79.393,87. Occorre confrontare l'incremento disponibile con l'incremento calmierato relativo al 2024 tabella 2 del DM per fascia demografica.

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

		27,00%	Tabella 2	ANNO 2024
			0-999	35,00%
			1000-1999	35,00%

VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2			2000-2999	30,00%
	incremento massimo teorico	79.393,87	3000-4999	28,00%
	incremento entro limite Tabella 2	131.732,85	5000-9999	26,00%
	resti assunzionali	0,00	10000-59999	22,00%
	incremento effettivo		60000-249999	16,00%
			250000-1499999	10,00%
		1500000>	5,000%	

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 (563.191,71) 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 2024 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 2024 e la soglia di virtuosità dell'ente sopra citata ossia € 563.191,71.

Al fine di procedere alle assunzioni previste nel piano di fabbisogno aggiornato per l'anno 2024, OCCORRE CONFRONTARE I DATI CON LE PREVISIONI DI BILANCIO

, garantendo altresì gli equilibri di bilancio, per cui la stima di previsione di spesa per il personale risulta la seguente:

STIMA BILANCIO PREVISIONE 2024-2026			
	2024	2025	2026
SPESA DI PERSONALE	562.960,00	562.960,00	562.960,00
ENTRATE PREVISIONE	2.370.000,00	2.370.000,00	2.360.000,00

FCDE	45.093,50	45.093,50	45.093,50
ENTRATE NETTO FCDE	2.324.906,50	2.324.906,50	2.314.906,50
PERCENTUALE	23,75	23,75	23,85
	24,21	24,21	24,31%

Dai dati di cui sopra emerge che la spesa massima utilizzabile per nuove assunzioni nel 2024 è di €. 231,71 anziché € 131.732,85 perché è data dalla differenza tra valore soglia che è di € 563.191,71 e la spesa di personale prevista ora nel bilancio 2024 pari a € 562.960,00 calcolata al netto dell'IRAP e comprendendo le previsioni al macro 101, macro 103 per collaborazioni occasionali e macro 104 trasferimento ad altri comuni per personale.

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

nel mese di GENNAIO 2024 si è reso vacante, per DIMISSIONI volontarie un posto dell'area istruttori settore amministrativo area servizi demografici che potrà essere ora ricoperto. E' intenzione dell'amministrazione procedere a tale copertura la cui spesa per l'intero anno è già ricompresa nella spesa previsionale del bilancio del 2024 e non intacca la residua capacità assunzionale di € 231,71

Sulla base della situazione sopra descritta viene definita la seguente programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026, e il conseguente

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato anno 2024				
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI AL01.01.2024	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
E	4		0	A
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	5	0	0	5
Area degli Istruttori	5	1	1	5
Area degli Operatori esperti	2	0	0	2
Area degli Operatori	0	0	0	0
	12	1	1	12

PIANO ASSUNZIONALE 2024				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	1	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				
2024				
Area	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale		1		
PT/FT		1 PT		
Modalità di reclutamento				
Mobilità obbligatoria 34 bis		X		

Mobilità volontaria		x		
Graduatorie altri enti		X		
Selezione Pubblica		X		

II PROGRESSIONI TRA LE AREE

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

Non sono previste altre assunzioni per gli anni 2025/2026, fatta salva l'eventuale impossibilità di concludere la procedura nel 2024 relativamente al posto di ISTRUTTORE

Sul presente documento è stato acquisito il parere del revisore dei conti con protocollo. N. 1955 del 23/02/2024.

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
CONVENZIONE CON COMUNE MONTELUPO Art.23 CCNL ENTI LOCALI 16.11.2022	Sostituzione personale cessato addetto a funzioni indispensabili dell'ente nel settore tecnico manutentivo quota di utilizzo del personale 50% pari a 18h/sett.

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

Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze di natura trasversale	Corsi in materia di privacy	In presenza	9
	Corsi in materia di transizione digitale	Via web	9
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze	Corsi in materia di codice degli appalti	In presenza e via web	5
	Corsi in materia demografica / contabile	In presenza e via web	3

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 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 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.

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".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio" a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", pari a n. 38 processi, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio, pari quindi a 13 processi all'anno per il triennio 2023 -2025. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

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 processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

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

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
- l'OIV/Nucleo di valutazione