



COMUNE DI SANTO STEFANO BELBO

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

Redatto in data 14/02/2025

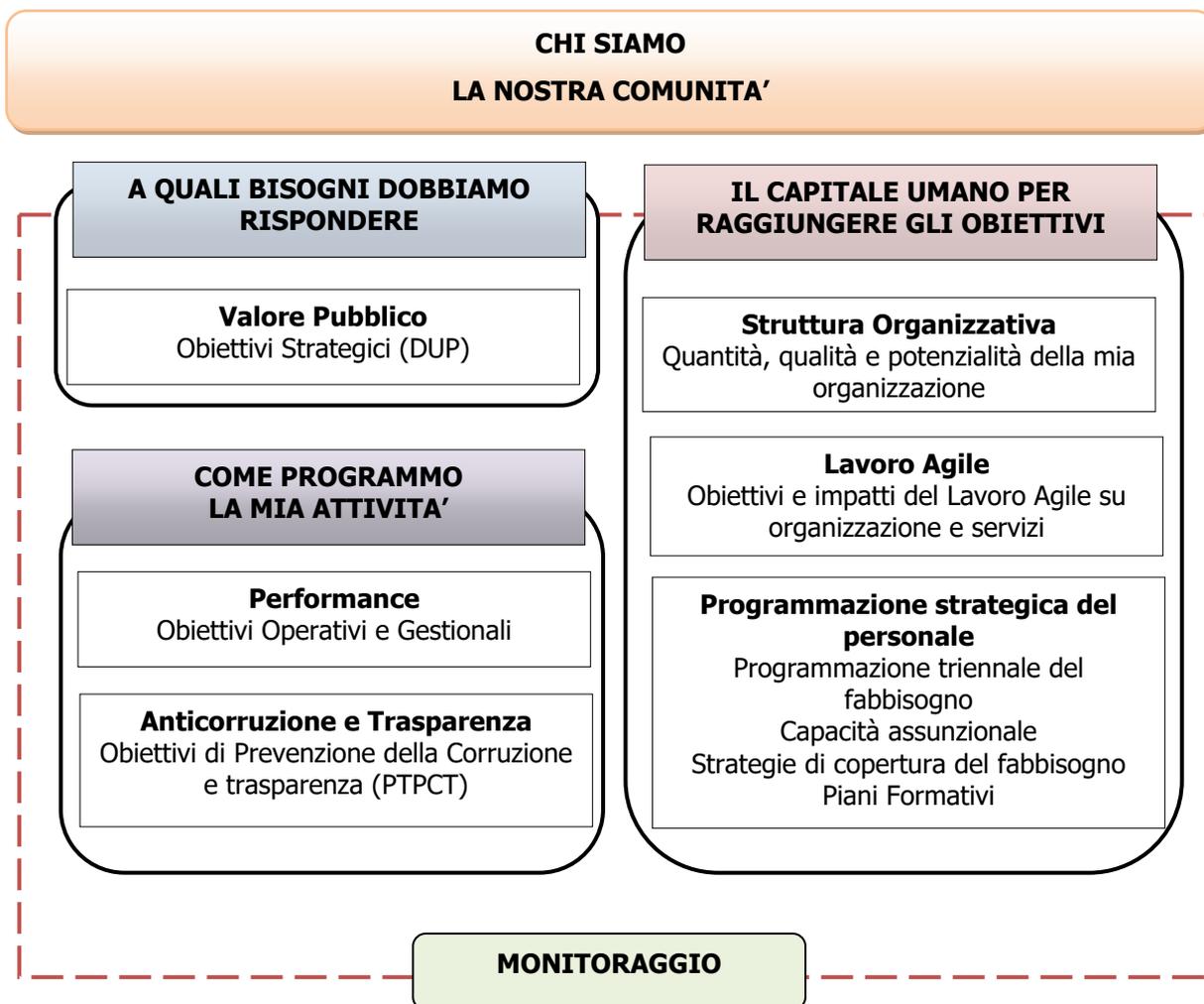
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	1
▪ Compiti e Responsabilità	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	8
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	9
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	11
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	13
▪ Obiettivi di pari opportunità	13
▪ Obiettivi di contenimento energetico	14
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	15
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	21
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	21
3.1.1 Modello Organizzativo.....	21
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	24
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	24
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	25
▪ Piano di Formazione.....	28
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	32

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	Dirigenti / 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 / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Santo Stefano Belbo
INDIRIZZO	Piazza Umberto I, Santo Stefano Belbo, CN, 12058
SINDACO	Laura Maria Cristina Capra
PARTITA IVA	00364170043
CODICE FISCALE	00364170043
CODICE ISTAT	004213
PEC	comune@pec.santostefanobelbo.it
e-mail	info@santostefanobelbo.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.santostefanobelbo.it/
Telefono	0141 841825
ABITANTI (al 31/12)	3738 (31/12/2024)
DIPENDENTI (al 31/12)	19 (31/12/2024)

AMMINISTRAZIONE**SINDACO**

CAPRA LAURA MARIA CRISTINA

GIUNTA COMUNALE

Scavino Giuseppe

Galluccio Francesco

Rabellino Riccardo

Gallina Fabio

CONSIGLIO COMUNALE:

Capra Laura Maria Cristina SINDACO, Scavino Giuseppe Vice Sindaco, Gallina Fabio, Galluccio Francesco, Rabellino Riccardo, Cocino Fabrizio, Icardi Luigi Genesio, Robba Valentina, Saffirio Gabriele, Lorenzoni Claudio, Arena Nicola, Berutti Riccardo Emilio, Sterpone Marcello

Santo Stefano Belbo è un comune piemontese della Provincia di Cuneo. È il comune più orientale della provincia e quello a minore altitudine. Dal primo gennaio 2019 ha incorporato il comune limitrofo di Camo. È il luogo natale di Cesare Pavese, uno dei più grandi poeti e scrittori italiani del Novecento.

È situato sulle rive del torrente Belbo, affluente del fiume Tanaro, fa parte della Unione montana Alta Langa.

La maggior parte delle attività economiche di Santo Stefano Belbo ruota intorno alle produzioni vitivinicole. Questa realtà ha anche favorito tutta una serie di attività eno-meccaniche indotte.

Inoltre, sono presenti attività dell'artigianato e della piccola industria, legate all'enologia, all'automobilismo ed alla lavorazione della nocciola.

Popolazione legale al censimento 2011		n. 4.215
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2022) (art.170 D.L.vo 267/2000 e s.m.i.)		n. 3.813
Di cui :	maschi	n. 1.886
	femmine	n. 1.927
nuclei familiari		n. 1.707
comunità/convivenze		n. 2
Popolazione all' 1.1.2022 (penultimo anno precedente)		
Nati nell'anno	n. 62	n. 15
Deceduti nell'anno	n. - 47	
saldo naturale		
Immigrati nell'anno	n. 130	n. 156
Emigrati nell'anno	n. 26	
saldo migratorio		
Popolazione al 31.12.2022 (penultimo anno precedente)		n. 3.813
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)		n. 152
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 257
In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 563
In età adulta (30/65 anni)		n. 1.825
in età senile (oltre 65 anni)		n. 1.016
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,38%
	2020	0,75%
	2021	0,68%
	2022	0,39%
	2023	0,59%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	1,56%
	2020	1,77%
	2021	1,41%
	2022	1,62%
	2023	1,33%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro l' 1/01/2029	n. 4027 n. 5332
Livello di istruzione della popolazione residente: Il livello nell'ultimo ventennio si è notevolmente innalzato. Rimangono, ovviamente, gradi di istruzione riferiti alla sola scuola elementare e media fra la popolazione più anziana.		
Condizione socio – economica delle famiglie: Il livello socio-economico delle famiglie può considerarsi buono.		

Risultanze del Territorio

Superficie		Kmq. 27,184
Risorse idriche	laghi	n. ==
	fiumi	n. 2
Strade	autostrade	Km. ==
	extraurbane	Km. 42
	urbane	Km. 20
	locali	Km. ==
	itinerari ciclopedonali	Km. ==
Strumenti urbanistici vigenti:	Piano regolatore – PRGC - adottato	SI
	Piano regolatore – PRGC - approvato	SI
	Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI
	Piano Insediamenti Produttivi - PIP	NO
Altri strumenti urbanistici (da specificare)		

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Asili nido n. 1	Posti n. 8	Posti n. 8	Posti n. 8	Posti n. 8
Scuole materne n. 1	Posti n. 75	Posti n. 75	Posti n. 75	Posti n. 75
Scuole elementari n. 1	Posti n. 180	Posti n. 180	Posti n. 180	Posti n. 180
Scuole medie n. 1	Posti n. 160	Posti n. 160	Posti n. 160	Posti n. 160
Strutture residenziali per anziani n. ==	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
Farmacie comunali	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____
Depuratori acque reflue	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
Rete fognaria Km.	30	30	30	30
Rete acquedotto Km.	23	23	23	23
Aree verdi, parchi, giardini	n. ____ Kmq. 0,01	n. ____ Kmq. 0,01	n. ____ Kmq. 0,01	n. ____ Kmq. 0,01
Punti luce pubblica illuminazione	n. 1.084	n. 1.084	n. 1.084	n. 1.084
Rete gas in Km.	16,5	16,5	16,5	16,5
Raccolta rifiuti in q: - civile	132.400	129.300	128.200	127.200
- industriale	25.300	24.500	23.200	22.500
- racc. diff.ta	SI	SI	SI	SI
Esistenza discarica (area ecologica)	SI	SI	SI	SI
Mezzi operativi per la gestione del territorio	n. 5	n. 5	n. 5	n. 5
Veicoli a disposizione	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4
Altre strutture (***) <i>specificare</i> _____				
Accordi di programma n. _____ (da descrivere)				
Convenzioni _____				

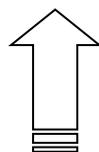
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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, il Comune di Santo Stefano Belbo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una 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

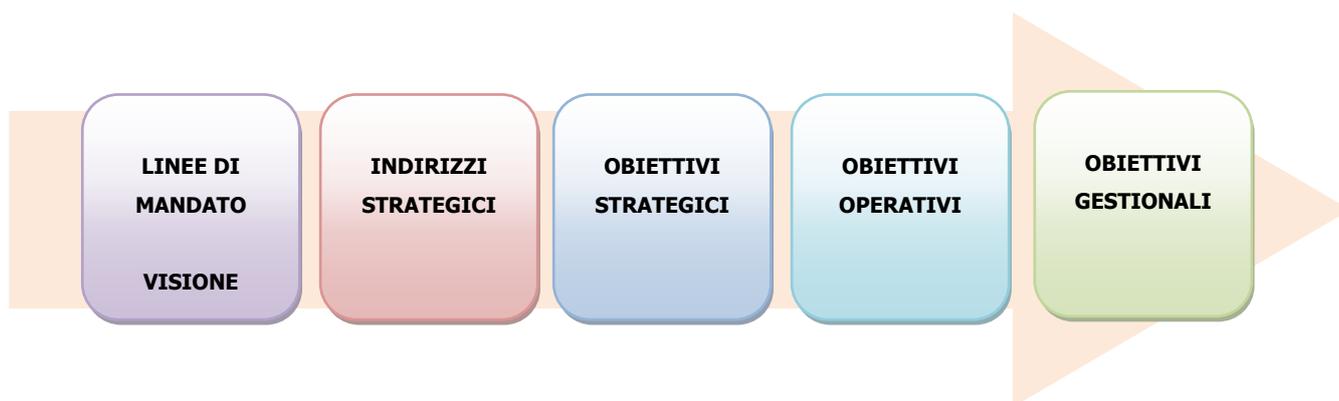
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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 Esecutivo di Gestione/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/Settore 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



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. Di seguito riportiamo a titolo esemplificativo una parziale configurazione di Albero della performance

Albero delle Performance

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE
Per un Comune trasparente ed efficiente	Un'amministrazione responsabile sempre più attenta alla trasparenza e alla privacy	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR
		Predisposizione e aggiornamento Regolamenti
		Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente
	Migliorare l'efficienza dell'ente e dei processi amministrativi	Rispetto dei tempi di pagamento
		Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO
		Attività di controllo tributi comunali
		Accertamenti anagrafici
	Garantire il rispetto delle leggi e dei principi di equità	Codice di Comportamento
	Migliorare la cultura della legalità	Formazione su prevenzione e contrasto della corruzione

Innovare per un futuro digitale	Modernizzare la macchina amministrativa attraverso la digitalizzazione	Digitalizzazione
	Semplificare e rendere accessibili i servizi comunali online	Gestione della piattaforma SUE tramite Unione montana Alta Langa che gestisce il SUE
	Promuovere la digitalizzazione delle pratiche amministrative	Ricognizione pratiche
Cultura, educazione e benessere per crescere insieme	Promuovere e garantire il diritto all'educazione e alla cultura	Piano per il diritto allo studio Gestione del servizio trasporto scolastico
	Gestire servizi educativi e culturali di qualità per i cittadini	Gestione - o affidamento - del servizio mensa
	Rafforzare la partecipazione culturale e sociale della comunità	Attività ed eventi culturali
Cura del territorio e sostenibilità per un futuro migliore	Migliorare la manutenzione delle infrastrutture e dell'ambiente urbano	Lavori di manutenzione straordinaria sulle strade
	Proteggere e valorizzare il verde pubblico e il territorio	Interventi selvicolturali/Verde
	Rafforzare i controlli e la gestione dei servizi pubblici per garantire un ambiente sano	Controlli in materia di igiene urbana

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1 "Piano delle Performance"**

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Santo Stefano Belbo si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);

- servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Ciò premesso, l'Amministrazione intende mantenere e, laddove possibile, implementare lo *Sportello Unico Digitale* (che rende più semplici e veloci le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la Pubblica Amministrazione, attraverso la presentazione telematica delle istanze e che ad oggi interessa l'edilizia e l'occupazione e manomissione suolo) e lo *Sportello onLine* (che permette un accesso rapido ed unificato ai servizi digitali erogati dall'Ente) consultabili.

Nel 2025 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento

Le Misure per le quali il Comune di Santo Stefano Belbo è stato ammesso a finanziamento sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	X
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	X
1.4.3 "Adozione app IO"	X
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	X
1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	X

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata le procedure che si intendono digitalizzare per il periodo 2025/2027.

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2025	2026	2027
	Rilevazione presenze personale dipendente	Affari generali	X		
	Gestione patrimonio	Servizio tecnico	X		
	Accesso civico	Demografico	X		
	Gestione mercati	Polizia locale	X		

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale quindi realizzare e aggiornare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo (vedi Sottosezione 2.3) e dei processi compatibili con il Lavoro Agile (vedi Sottosezione 3.2). In una logica di integrazione progressiva e graduale, la mappatura nel corso del triennio 2025/2027 sarà aggiornata, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

L'Ente, attualmente privo di un Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), previsto dall'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come modificato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992, intende dotarsi di tale piano nel corso dell'anno 2025; attualmente il Piano, approvato in Giunta, è depositato in libera visione al pubblico a mezzo di avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente e verrà, successivamente, approvato in via definitiva dal Consiglio Comunale.

Si precisa, tuttavia, che in relazione agli edifici comunali non sono presenti barriere architettoniche ed è garantita l'accessibilità alle persone con disabilità motorie.

Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, il Comune è allineato alle normative vigenti.

▪ Obiettivi di pari opportunità

Il Comune di Santo Stefano Belbo, attraverso il Piano delle Azioni Positive, intende promuovere le pari opportunità tra uomini e donne, rispondendo agli obblighi di legge e adattandoli alla realtà dell'ente. Il piano si concentra su misure speciali e temporanee per rimuovere ostacoli alla parità di opportunità, con un'attenzione particolare alla promozione della presenza femminile nei luoghi di vertice e alla valorizzazione del lavoro delle donne. Tra le azioni previste ci sono l'accesso equo alla formazione, la flessibilità dell'orario di lavoro, la possibilità di part-time e smart working, e la garanzia di pari opportunità nei concorsi. Inoltre, l'ente si impegna a prevenire molestie e discriminazioni sul lavoro, promuovendo una cultura del rispetto e dell'inclusione. Il Piano ha durata triennale e sarà monitorato per valutare l'efficacia delle azioni intraprese. Il Piano delle Azioni Positive, inserito all'interno del DUPS 2025/2027, approvato con D.C.C. n. 33 del 27/12/2024 ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", è integralmente riportato nell'**Allegato n. 2**, che costituisce parte integrante del presente documento. L'Ente, al fine di promuovere le pari opportunità come obiettivo strategico di rilevanza fondamentale, prevede nel

triennio 2025/2027 il mantenimento dei medesimi obiettivi già indicati nel Piano approvato con la citata D.G.C., come previsto nel suddetto Allegato n. 2.

▪ **Obiettivi di contenimento energetico**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

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

3420/99	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI STRUTTURE AL SERVIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI (EDIFICIO EX BOCCIOFILA E CENTRALE TERMICA)	160.177,30	106.240,43	53.936,87	Data consegna lavori 14/09/2022 - 01/02/2023 approvato primo SAL.
3420/99	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI STRUTTURE AL SERVIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI (EX BOCCIOFILA) - LOTTO 2	13.956,80	13.956,80	0,00	31/5/2023 APPROVATO PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO

Nel 2025 verranno effettuati LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI finanziati con le risorse di cui all'art. 1, commi 29 e ss della Legge 27 dicembre 2019, n.160 PNRR Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni" Anno 2024.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

È in corso di definitiva approvazione l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, che prevede semplificazioni significative nella redazione dell'apposita sezione per i Comuni con meno di 5000 abitanti.

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 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

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. L'Allegato 3 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Missione	Programma	Obiettivo di Performance anno 2025-2027	Settore Responsabile	Peso	Area di Rischio	Processi a Rischio		
01	01 - Organi istituzionali	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR	SERVIZIO DEMOGRAFICO		AREA F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI		
01	01 - Organi istituzionali	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	SERVIZIO AFFARI GENERALI		AREA A AREA B AREA D AREA E AREA G	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE PROGETTAZIONE, SELEZIONE DEL CONTRAENTE, ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE		
01	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	In entrata: SERVIZIO DEMOGRAFICO In uscita: tutti i Servizi		XXX	NESSUN RISCHIO CORRUTTIVO CONNESSO CON L'OBIETTIVO		

01	02 - Segreteria Generale	Codice di Comportamento	In entrata: SERVIZIO AFFARI GENERALI In uscita: tutti i Servizi		AREA D	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE		
01	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	In entrata: SERVIZI DEMOGRAFICI In uscita: tutti i Servizi		XXX	NESSUN RISCHIO CORRUTTIVO CONNESSO CON L'OBIETTIVO		
01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento	SERVIZIO FINANZIARIO		AREA E	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE		
01	04 - Tributi	Attività di controllo tributi comunali	Servizio Tributi		AREA E AREA F	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI		
01	05 - Patrimonio	Contabilità economico patrimoniale	SERVIZIO FINANZIARIO		AREA E AREA F	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI		
01	08 - Statistica e sistemi informativi	Digitalizzazione	SERVIZI DEMOGRAFICI		AREA E	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		

01	10 - Risorse umane	Piano assunzionale	SERVIZIO AFFARI GENERALI		AREA A	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
01	10 - Risorse umane	Formazione	SERVIZIO AFFARI GENERALI		AREA A	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI		
01	11 - Altri servizi generali (URP Contenzioso)	Supporto alla gestione del contenzioso	Servizio AA.GG Servizio Segreteria		XXX	NESSUN RISCHIO CORRUTTIVO CONNESSO CON L'OBIETTIVO		
03	01 - Polizia locale e amministrativa	Potenziamento del controllo su strada	Servizio Polizia Locale/Municipale		AREA C AREA F AREA I	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/CONCESSORIO CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA		
04	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione (o affidamento) del servizio mensa	Servizi Scolastici		AREA B	PROGETTAZIONE SELEZIONE CONTRAENTE		
05	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale (Biblioteca)	Attività ed eventi culturali	SERVIZIO AFFARI GENERALI		AREA B	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		

07	01 - Turismo	attività di promozione turistica	SERVIZIO TURISMO E SVILUPPO LOCALE		AREA E	ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI A PRIVATI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI		
08	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Controlli in materia di igiene urbana	SERVIZIO URBANISTICA		AREA F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI		
10	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione straordinaria patrimonio comunale	SERVIZIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI		AREA B	PROGETTAZIONE SELEZIONE DEL CONTRAENTE ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		
10	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione pubblica illuminazione	Ufficio tecnico Polizia Locale/Municipale		AREA B	PROGETTAZIONE SELEZIONE DEL CONTRAENTE ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		
12	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Gestione del servizio di asilo nido	SERVIZIO DEMOGRAFICO		AREA C AREA F	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
12	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Gestione dei servizi socio assistenziali	SERVIZIO DEMOGRAFICO		AREA C AREA D AREA F	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		

10	05 Patrimonio	Opere pubbliche	SERVIZIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI		AREA B	PROGETTAZIONE SELEZIONE DEL CONTRAENTE ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		
----	------------------	------------------------	--	--	---------------	--	--	--

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 Dirigenziale/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 Servizi e Uffici.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale struttura organizzativa e livelli di responsabilità organizzativa:

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Servizi e Uffici e precisamente⁴: AFFARI GENERALI:

- PERSONALE
- SEGRETERIA
- CONTRATTI
- CULTURA E SPORT
- AGRICOLTURA

SERVIZI DEMOGRAFICI E ASSISTENZA SCOLASTICA

- SERVIZI DEMOGRAFICI
- ASSISTENZA SCOLASTICA
- DIGITALIZZAZIONE
- ANTICORRUZIONE, PRIVACY E TRASPARENZA
- POLITICHE SOCIALI

SERVIZIO FINANZIARIO

- RAGIONERIA
- PROGRAMMAZIONE
- ECONOMATO

SERVIZIOTECNICO-MANUTENTIVO

- LAVORI PUBBLICI
- MANUTENZIONE
- SICUREZZA LAVORO
- PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO TECNICO SETTORE URBANISTICA

- URBANISTICA
- EDILIZIA PRIVATA
- AMBIENTE

SERVIZIO VIGILANZA

- POLIZIA LOCALE
- COMMERCIO
- VIABILITA'

SERVIZIO TRIBUTI

- ENTRATE TRIBUTARIE
- RECUPERO TARIFFE E IMPOSTE

SERVIZIO TURISMO E SVILUPPO LOCALE

- PROMOZIONE TURISTICA
- EVENTI

L'Organigramma dell'Ente è il seguente:

<i>SERVIZIO AFFARI GENERALI</i>	PERSONALE- SEGRETERIA CONTRATTI- CULTURA E SPORT- AGRICOLTURA	Responsabile: Bosco Cristina Cuttica Davide
<i>SERVIZI DEMOGRAFICI E ASSISTENZA SCOLASTICA</i>	SERVIZI DEMOGRAFICI ASSISTENZA SCOLASTICA DIGITALIZZAZIONE ANTICORRUZIONE, PRIVACY E TRASPARENZA POLITICHE SOCIALI	Responsabile: Ricci Lorenzo Bussi Clara Mazzola Tamara Rigatelli Andrea
<i>SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI</i>	RAGIONERIA P R O G R A M M A Z I O N E ECONOMATO	Responsabile: Rizzo Concetta Marasso Emanuela Canaparo Daniela
<i>SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO</i>	LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE SICUREZZA LAVORO PROTEZIONE CIVILE	Responsabile: Repetto Alessandro Gallo Marisa Rosazza Gioia Alberto Pavese Piero
<i>SERVIZIO TECNICO SETTORE URBANISTICA</i>	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE	Responsabile: Fresia Claudio Fassio Rosanna Rosso Matteo
<i>SERVIZIO VIGILANZA</i>	POLIZIA LOCALE COMMERCIO VIABILITA'	Responsabile: Vulpoi Ionut Catalin Nespola Stefania
<i>SERVIZIO TRIBUTI</i>	TRIBUTI	Responsabile: Carla Bue Borriero Silvana
<i>SERVIZIO TURISMO</i>	PROMOZIONE TURISTICA EVENTI	Responsabile: Carla Bue Bosco Gabriella

L'organico dell'Ente è come di seguito costituito:

<i>DIPENDENTE</i>	<i>CATEGORIA</i>	<i>TIPO CONTRATTO</i>
BOSCO CRISTINA	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Tempo pieno e indeterminato
BOSCO GABRIELLA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
BORRIERO SILVANA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
BUSSI CLARA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
CANAPARO DANIELA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
CUTTICA DAVIDE	Area degli operatori esperti	Tempo parziale (50%) e indeterminato
FASSIO ROSANNA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
FRESIA CLAUDIO	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Tempo pieno e indeterminato
GALLO MARISA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
MARASSO EMANUELA	Area degli Istruttori	Tempo parziale (50%) e indeterminato
MAZZOLA TAMARA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
NESPOLA STEFANIA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
PAVESE PIERO	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indeterminato
REPETTO ALESSANDRO	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Tempo parziale (50%) e determinato (art. 110)
RICCI LORENZO	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Tempo pieno e indeterminato
RIGATELLI ANDREA	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indeterminato

RIZZO CONCETTA	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Tempo pieno e indeterminato
ROSAZZA GIOIA ALBERTO	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indeterminato
ROSSO MATTEO	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indeterminato

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Carla Caterina BUE

Responsabile della Transizione digitale: DOTT.SSA CARLA BUE nominato con D.G.U 42/2019 04/12/2019

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale				
Centro di Responsabilità	Responsabile	N° Dipendenti	TOT	%
<i>SERVIZIO AFFARI GENERALI</i>	<i>Cristina Bosco</i>	<i>1</i>	2	10%
<i>SERVIZI DEMOGRAFICI</i>	<i>Lorenzo Ricci</i>	<i>3</i>	4	20%
<i>SERVIZIO FINANZIARIO</i>	<i>Concetta Rizzo</i>	<i>2</i>	3	15%
<i>SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO</i>	<i>Alessandro Repetto</i>	<i>3</i>	4	20%
<i>SERVIZIO TECNICO SETTORE URBANISTICA</i>	<i>Claudio Fresia</i>	<i>2</i>	3	15%
<i>SERVIZIO VIGILANZA</i>	<i>Vulpoiu Ionut Catalin</i>	<i>1</i>	2	10%
<i>SERVIZIO TRIBUTI</i>	<i>Carla Caterina Bue</i>	<i>1</i>	1	5%
<i>SERVIZIO TURISMO</i>	<i>Carla Caterina Bue</i>	<i>1</i>	1	5%
TOTALE			20	100%

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Santo Stefano Belbo 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, con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale e dalla Direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, procedere in tal senso nel corso dell'anno 2025.

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.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui sopra, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione decentrata integrativa.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Il Decreto 25 luglio 2023 (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2023), ha sancito la presenza univoca del Piano Triennale del Fabbisogno del personale all'interno del PIAO; la definizione delle risorse finanziarie necessarie e disponibili per la spesa del personale, calcolate tenendo conto della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali, è ora contenuta esclusivamente nella sezione operativa del DUP a cui si fa integralmente rinvio (nota di Aggiornamento al D.U.P.S. 2025/2027 approvata con deliberazione di Consiglio comunale n.33 del 27/12/2024):

Le modifiche normative apportate ai principi contabili della Programmazione (Principio allegato 4/1 del D.Lgs 118/2011 e s.m.i.) e principi contabili finanziari applicati (Principio allegato 4/2 del D.Lgs 118/2011 e s.m.i.) con il Decreto del M.E.F. 25.07.2023 prevedono che nella parte seconda del D.U.P. – sezione Operativa – siano rappresentate le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e delle capacità assunzionali dell'ente a normativa vigente.

Il Decreto del M.E.F. testualmente recita "...La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi."

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 1131.

Risulta pertanto evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella presente nota di aggiornamento al DUP, relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce (2025/2026/2027).

Al fine di quantificare le risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente, il DUP deve fare necessariamente riferimento alle risorse umane disponibili con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente necessaria per assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e alla sua evoluzione nel tempo.

QUADRO DI VERIFICA DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI RIVISTO A FRONTE DEI DATI DI RENDICONTO 2023:

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	858.899,58 €		
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.978.947,35 €		
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	4.092.347,08 €		
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	4.302.916,36 €		
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	4.124.736,93 €		
INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	177.559,21 €		
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	3.947.177,72 €		
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	21,76%		
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%		
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	1.073.632,34 €		
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI	-	-

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".
È POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?
IN CASO LA RISPOSTA SIA "NO" ALLA RIGA 87, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio) NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare la facoltà 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, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
Somma effettivamente utilizzata nell'anno per assunzioni
Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

874.238,26 €				
2020	2021	2022	2023	2024
19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
166.105,27 €	209.817,18 €	227.301,95 €	236.044,33 €	244.786,71 €
1.025.004,85 €	1.068.716,76 €	1.086.201,53 €	1.094.943,91 €	1.103.686,29 €
SI	SI	NO	NO	NO
/	/	214.732,76 €	214.732,76 €	214.732,76 €

UTILIZZABILI IN ALTERNATIVA ALLE SOMME SCRITTE QUI SOPRA come da ultimo precisato dal parere della Ragioneria Generale dello Stato fornito al Comune di Roma prot. N. 12454 del 15/01/2021

#VALORE!

Valore soglia spese di personale			
abitanti	valore soglia	Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente AL 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000	29,50%		
tra 1.000 e 1.999	28,60%		
tra 2.000 e 2.999	27,60%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%	X	27,20%
tra 5.000 e 9.999	26,90%		
tra 10.000 e 59.999	27,00%		
tra 60.000 e 249.999	27,60%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
% da applicare			27,20%

FABBISOGNO DEL PERSONALE PER GLI ANNI 2025/2027

MISSIONE	PROGRAMMA	TIPOLOGIA PERSONALE (indeterminato o flessibile)	CAT.	CESSAZIONI 2025 2026 2027	CONFERMA ORGANIZZATIVA	FABBISOGNO 2025	FABBISOGNO 2026	FABBISOGNO 2027	MOBILITA'/ ACCESSO DALL'ESTERNO	NOTE
(01)	(02) Segreteria generale	Indeterminato	D4	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(01)	(03) Gestione economica	Indeterminato	D4	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Indeterminato	C6	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Indeterminato	C6	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		Part time 50%
(01)	(04) Tributi	Indeterminato	C6	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(01) Servizi istituzionali generali e di gestione	(06) Ufficio tecnico	Determinato	D1	SI	SI	Soddisfatto	Non Soddisfatto	Non Soddisfatto	Assunzione tramite art. 110 nel corso del 2023 - scade con fine mandato	part time 50%
		Indeterminato	C1	Vacante	SI	NON Soddisfatto	NON Soddisfatto	NON Soddisfatto		Valutare eventuale assunzione
		indeterminato	B2	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Indeterminato	C2	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(01)	(07)	Indeterminato	D2	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		

Servizi istituzionali generali e di gestione	Elezioni e consultazioni popolari / anagrafe e stato civile	indeterminato	C4	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
		Indeterminato	C1	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(03) Ordine pubblico e sicurezza	(01) Polizia locale amministrativa	Indeterminato	D1	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	Ricorso alla Gestione associata con unione montana Alta Langa	
		Indeterminato	C4	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
			C1	Vacante	SI	soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	Assunzione tramite unione montana	
(04) Istruzione diritto allo studio	(02) Altri ordini di istruzione	Indeterminato	B1	NO	SI	soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(05)	(02)	Indeterminato	B4	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		Part time 50%
(07) Turismo	(01)	Indeterminato	D1	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(08) Urbanistica	(01)	Indeterminato	D4	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		Convenzione al 75% Comune di Borgomale
		Indeterminato	C4	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		
(10) Trasporto e diritto alla mobilità	(05) Viabilità e infrastrutture stradali	Indeterminato	B7	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto		

PIANO DI FORMAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI

Triennio 2025-2027

1. Premessa

Il presente Piano di Formazione si colloca nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, in conformità con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, il D.lgs. 165/2001 e ulteriori disposizioni normative relative alla formazione obbligatoria e allo sviluppo delle competenze nella Pubblica Amministrazione.

La formazione professionale dei dipendenti comunali costituisce una leva strategica per garantire l'adeguamento continuo alle evoluzioni normative, tecnologiche e organizzative. L'obiettivo è quello di assicurare un aggiornamento sistematico delle competenze, con particolare attenzione all'efficientamento dei processi gestionali e alla qualità dei servizi resi alla cittadinanza. Tale approccio si inserisce in una visione integrata dello sviluppo delle risorse umane, incentrata su un modello di apprendimento continuo e adattivo.

2. Analisi dei Fabbisogni Formativi

L'analisi dei fabbisogni formativi è stata condotta attraverso un processo strutturato che ha preso in considerazione:

- Le prescrizioni normative e gli obblighi formativi;
- Le competenze necessarie per l'implementazione delle riforme strutturali previste dal PNRR;
- Le necessità operative interne dell'ente, emerse attraverso interviste, focus group e analisi dei processi;
- Il benchmarking con altre amministrazioni pubbliche al fine di individuare best practices;

- La rilevazione delle esigenze formative espresse dal personale, raccolte mediante questionari strutturati.

Sulla base di tali elementi, le aree di intervento prioritarie sono state classificate nelle seguenti categorie:

2.1 Formazione Obbligatoria

- Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008, art. 37), con approfondimenti sui nuovi rischi emergenti;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa (L. 190/2012, DPR 62/2013), con focus su casi concreti e metodologie di risk assessment;
- Codice di comportamento;
- Protezione dei dati personali e cybersecurity (Regolamento UE 2016/679 - GDPR, normativa nazionale), con sessioni di simulazione su gestione degli incidenti;
- Contratti pubblici e gestione degli appalti (D.lgs. 36/2023), con analisi di casi giurisprudenziali e esercitazioni pratiche su redazione atti e procedure.
- Servizio finanziario e tributi

2.2 Formazione Strategica per l'Innovazione e la Digitalizzazione

- Acquisizione e consolidamento di competenze digitali (PIAO, PA Digitale 2026, piattaforma Syllabus);
- Trasformazione digitale della pubblica amministrazione locale
- Gestione documentale

2.3 Sviluppo delle Competenze Trasversali e Specialistiche

- Leadership e gestione delle risorse umane, con corsi su team building, coaching e gestione del cambiamento;
- Tecniche di comunicazione efficace e gestione delle relazioni con il pubblico, con esercitazioni su comunicazione istituzionale e crisis communication;
- Gestione delle emergenze e continuità operativa nei servizi comunali, con simulazioni di scenari critici e protocolli operativi.

3. Metodologie Formative

La metodologia didattica adottata integra diverse modalità formative, calibrate sulle specifiche esigenze dell'ente e sulle indicazioni ministeriali:

- **E-learning:** corsi online su piattaforme certificate (Syllabus, Formez PA, SNA), con verifiche interattive e tracciamento dei progressi;
- **Formazione in presenza:** sessioni periodiche con esperti, con l'ausilio di casi studio e analisi di scenario;
- **Training on the job:** affiancamento strutturato e mentorship per il personale neoassunto o in mobilità interna;
- **Workshop tematici e laboratori pratici,** realizzati in collaborazione con istituzioni pubbliche e accademiche per favorire l'interdisciplinarietà e l'approccio problem-solving.

4. Piano Operativo e Obiettivi Quantitativi

Il Comune si propone di raggiungere i seguenti obiettivi nel triennio 2025-2027:

- Almeno **40 ore annue di formazione pro-capite**, in linea con le direttive ministeriali e gli standard internazionali di lifelong learning;
- **Coinvolgimento del 100% del personale**, con personalizzazione dei percorsi formativi in base ai profili professionali;
- **Monitoraggio trimestrale** dell'andamento della formazione attraverso reportistica avanzata e indicatori di performance;
- **Integrazione della formazione** con il sistema di valutazione della performance, al fine di correlare l'apprendimento con il miglioramento dell'efficacia organizzativa.

5. Monitoraggio e Valutazione dell'Impatto Formativo

L'efficacia del piano formativo verrà valutata attraverso un sistema strutturato di monitoraggio, articolato nelle seguenti fasi:

- **Somministrazione di questionari di valutazione** al termine di ogni modulo didattico, per raccogliere feedback qualitativi;
- **Analisi dell'impatto sulle performance individuali e organizzative**, mediante confronti tra pre e post formazione;
- **Valutazione degli indicatori di efficienza ed efficacia amministrativa**, con particolare attenzione alla riduzione degli errori e all'ottimizzazione dei tempi di lavorazione delle pratiche;
- **Riunioni periodiche con i responsabili**, per identificare eventuali criticità e individuare strategie di miglioramento.

6. Conclusioni

Il presente Piano rappresenta uno strumento strategico per l'evoluzione delle competenze del personale comunale e per il miglioramento dell'efficienza gestionale dell'ente. Attraverso un approccio sistemico alla formazione, si intende promuovere una Pubblica Amministrazione orientata all'innovazione, alla digitalizzazione e alla qualità del servizio. Il monitoraggio continuo e l'adozione di metodologie didattiche avanzate garantiranno un progressivo miglioramento delle competenze e una maggiore capacità di risposta alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

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 Santo Stefano Belbo 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.

I Comuni con meno di 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti possono confermare - con apposita deliberazione - nel biennio successivamente all'atto di adozione la stessa sezione, a condizione dell'assenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

Nel corso dell'annualità 2024 **non si sono verificate** le condizioni abilitanti che impongono un aggiornamento della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, come attestato nell'allegato **4. Report Monitoraggio 2024_PIAO_2025-2027**.

In tema di trasparenza sono state recepite le indicazioni contenute nella Delibera ANAC n°495 del 25 settembre 2024 "Aggiornamento 2024 al PNA 2022" – **Allegato 3.2 Sotto Sezione Trasparenza**.

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

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).