# COMUNE DI BOBBIO PELLICE

# PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 27.01.2023

**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 ..... 7
2.2 PERFORMANCE ..... 8
- Obiettivi specifici ed indicatori di performance ..... 9

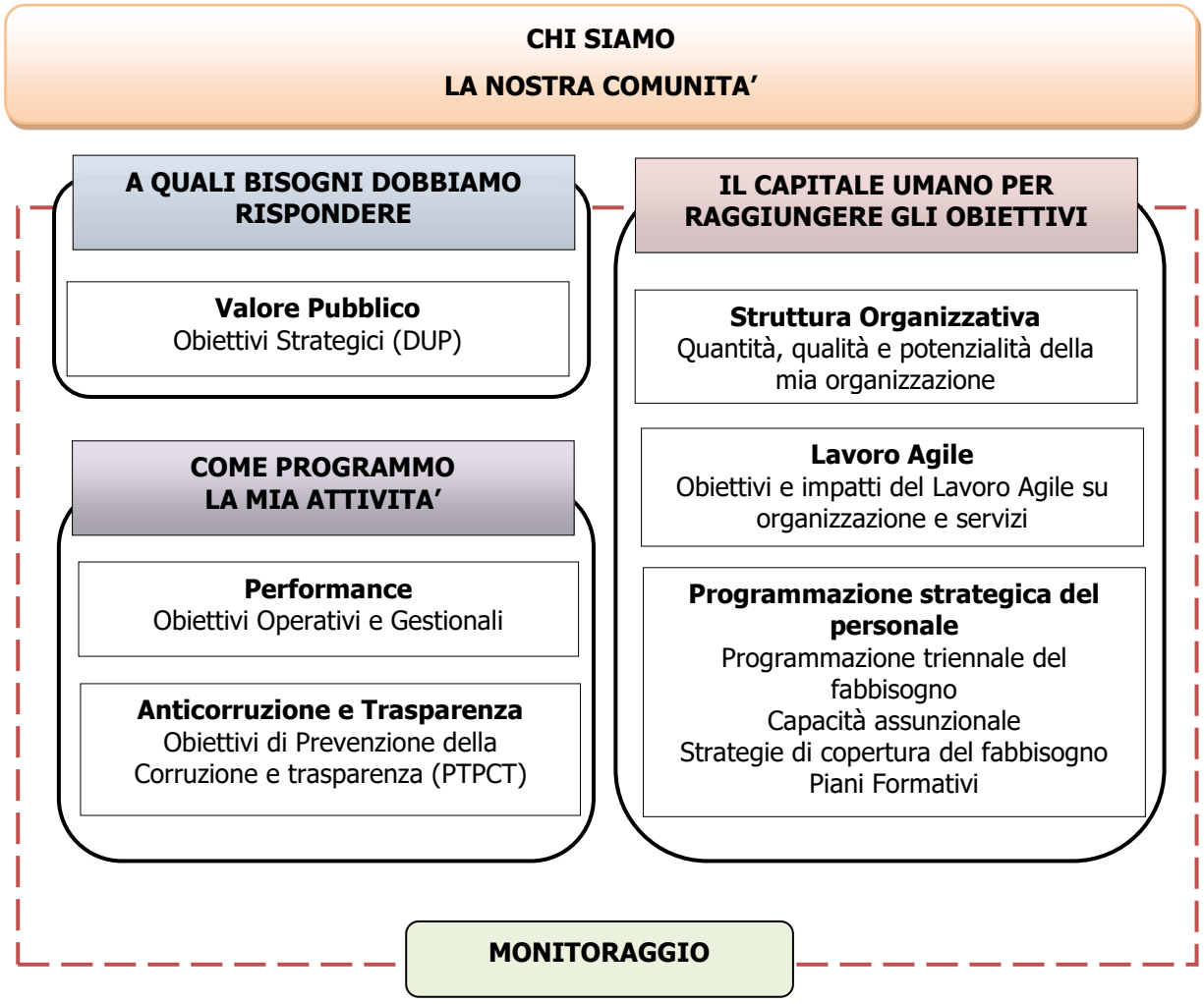
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ..... 15
SEZIONE 3 - CAPITALE UMANO ..... 18
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA ..... 18
3.1.1 Modello Organizzativo ..... 18
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative ..... 19
Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022 ..... 19
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE ..... 19
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ..... 20
- Piano di Formazione ..... 22

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO ..... 23

## 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 | ☒ | ☒ | ☒ | |
| Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao | | ☒ | | |
| Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione | ☒ | | | |
| Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione | | ☒ | | ☒ |

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

[2] Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

| | |
|---|---|
| **DENOMINAZIONE ENTE** | COMUNE DI BOBBIO PELLICE |
| **INDIRIZZO** | Piazza Caduti per la Libertà, 7<br>10060 Bobbio Pellice (TO) |
| **SINDACO** | Vignola Mauro |
| **PARTITA IVA** | 02168110019 |
| **CODICE FISCALE** | 02168110019 |
| **CODICE ISTAT** | 001026 |
| **PEC** | protocollo.comunebobbiopellice@pec.it |
| **SITO ISTITUZIONALE** | http://www.comune.bobbiopellice.to.it/ |
| **ABITANTI (al 31/12)** | 540 |
| **DIPENDENTI (al 31/12)** | 6 |

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 572
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n.542
di cui maschi n.260
femmine n. 282
di cui
In età prescolare (0/5 anni) n.22
In età scuola obbligo (7/16 anni) n.50
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.57
In età adulta (30/65 anni) n.258
Oltre 65 anni n.155

Nati nell'anno n.4
Deceduti nell'anno n.6
saldo naturale: -2
Immigrati nell'anno n.21
Emigrati nell'anno n.18
Saldo migratorio: 3
Saldo complessivo naturale + migratorio): 1

## Risultanze del Territorio

Superficie Kmq 9338
Risorse idriche: laghi n. - Fiumi n.32
Strade:
- autostrade Km.-
- strade urbane Km.5
- strade locali Km 35

strumenti urbanistici vigenti:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Piano regolatore – PRGC - adottato | SI | [x] | NO | [ ] |
| Piano regolatore – PRGC - approvato | SI | [x] | NO | [ ] |

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n.-
Scuole dell'infanzia con posti n.28
Scuole primarie con posti n.50
Scuole secondarie con posti n.-
Strutture residenziali per anziani n.-
Farmacie Comunali n.-
Rete acquedotto Km 5,5

Aree verdi, parchi e giardini n.6
Punti luce Pubblica Illuminazione n.n.176
Rete gas Km.7
Discariche rifiuti n. -
Mezzi operativi per gestione territorio n.4

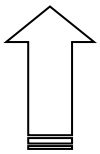
## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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". Il Comune di Bobbio Pellice ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. "Performance" in 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.<br>Personale | **PEG**<br>**PDO**<br>**PIANO DELLE PERFORMANCE** |



| **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA** | | |
|---|---|---|
| **OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** | P.O.<br>Personale | **VALUTAZIONE**<br>**PONDERAZIONE**<br>**TRATTAMENTO**<br>**DEL RISCHIO** |
| **OBIETTIVI DI TRASPARENZA** | P.O.<br>Personale | **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** |

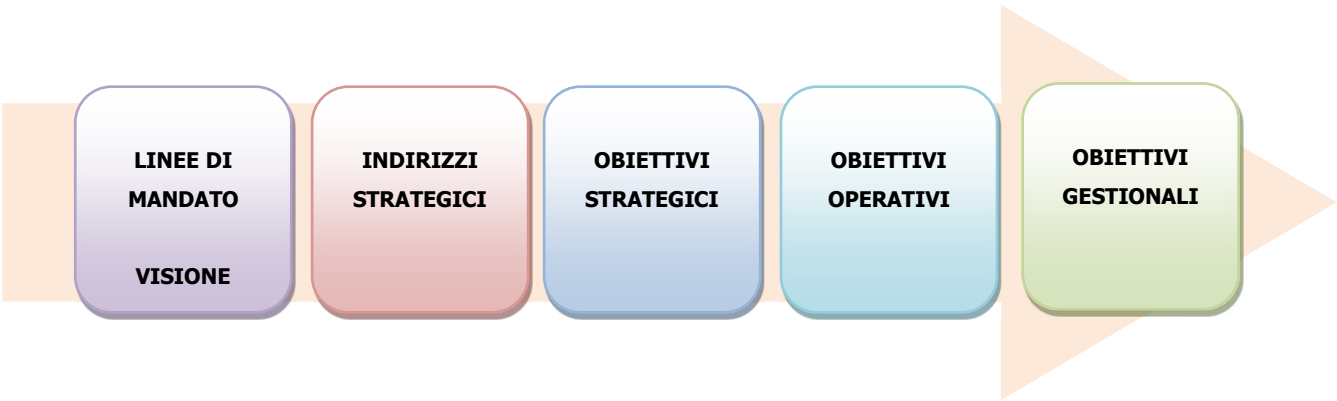
## 2.2 PERFORMANCE

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 performance[3].

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi 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.

L'Organismo Associato 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**

  Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nella tabella sotto riportata.

| Campi a cura del responsabile 2024 | | | | | | | Campi a cura dell'OIV | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RESPONSABILE | MISSIONE E PROGRAMMA | TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP | N. OBIETTIVO GESTIONALE | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE | DIPENDENTI COINVOLTI | IMPORTANZA | COMPLESSITA' | IMPATTO INTERNO | ECONOMICITA' | PESO DELL'OBIETTIVO | INDICE DI COMPLESSITA' |
| | | | | | | | | | | | 0 | |
| POLLO BARBARA | **01.08 Statistica e sistemi informativi** | **PNRR MONITORAGGIO FINANZIAMENTI** | | Attuazione e completamento progetti derivanti dai contributi PNRR - Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR relativi alla digitalizzazione. | Attuazione e rendicontazione contributi PNRR, raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR, pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati | POLLO BARBARA | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | dal PNRR . Il tutto nei termini stabiliti dalla legge. | | | | | | | |
| VIGNOLA MAURO | **01.11 Altri servizi generali** | **SISTEMAZIONE ARCHIVIO CORRENTE** | | Sistemazione archivio corrente situtato nel sottotetto dell'edificio comunale a seguito di lavori di rifacimento tetto e isolamento termico. Sistemazione ufficio tecnico, archiviazione documenti e spostamento delle pratiche nell'archivio corrente. | Sistemazione definitiva entro il 31.12.2024 | TUMMINELLO GABRIELE | | | | | | |
| VIGNOLA MAURO | **01.11 Altri servizi generali** | **RICATALOGAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI E** | | Riordino, archiviazione e aggiornamento sul sito dei Regolamenti Comunali e catalogazione | Classificazione, controllo e pubblicazione di tutti i regolam | BONJOUR MANUELA | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **CONVENZIONI** | | delle Convenzioni con altri Enti. | enti sul sito; fascicolazione delle convenzioni in essere e scadute. Termine 31.12.2024 | | | | | | | |
| VIGNOLA MAURO | **01.11 Altri servizi generali** | **SISTEMAZIONE LOCALI COMUNALI** | | Pulizia e riordino di locali a seguito di ristrutturazione immobile comunale adibito a nuovo magazzino comunale, ricovero mezzi sia comunali sia delle associazioni di volontariato. | Spostamento e montaggio scaffali per riordino materiale e sparso nei vari magazzini di proprietà del Comune. Termine 31.12.2024. | ARNAUD YVES | | | | | | |
| BENECH CLAUDIO | **03.01 Polizia locale e amministrativa** | **RIASSEGNAZIONE POSTI LIBERI RISERVATI AI COMMERCIANTI SU AREE PUBBLICHE ALLE FIERE COMUNALI** | | Predisposizione bandi a seguito delle direttive Regionali per assegnazione posti liberi | Assegnazione posti liberi e rilascio concessioni e autorizzazioni. Data conclusione 31.12.2024 | BENECH CLAUDIO | | | | | | |
| VIGNOLA MAURO | **01.03 Gestione economica,** | **TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI** | | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni | Coordinamento tra aree/settori/servi | POLLO BARBARA BENE | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **finanziaria, programmazione** | | | | zi per migliorare la gestione delle tempistiche - controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti | CH CLAUDIO | | | | | | |
| VIGNOLA MAURO | **01.02 Segreteria generale** | **MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO - PREVENZIONE CORRUZIONE E PROMOZIONE TRASPARENZA** | | Gestione del PIAO: monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 e aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026. | Progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti - implementazione ed il monitoraggio della | POLLO BARBARA BENECH CLAUDIO BONJOUR MANUELA TUMMINELLO GABRIELE | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | sezione 2.3 (prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, etica e legalità). Il tutto nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma. | | | | | | | |
| VIGNOLA MAURO | **01.02 Segreteria generale** | **PIANO DI FORMAZIONE** | | Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa dei dipendenti dell'Ente. | Formazione, sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale dipendente al fine del miglioramento dell'attività lavorativa e nella gestione delle risorse | POLLO BARBARA BENECH CLAUDIO BONJOUR MANUELA TUMMINELLO GABRIELE | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | umane - favorire la crescita dei dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | individuale del 28 novembre 2023. Da concludersi entro il 31.12.2024 | | | | | | | |

## 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 Bobbio Pellice, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha 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 1 "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 1.
In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.
La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 1.
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 nella tabella Piano Obiettivi 2024, 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 1, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Le misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.
L'Allegato 1 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

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

| I Missione | II Programma | III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE | IV AREA DI RISCHIO | V OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE | VI PROCESSI A RISCHIO DELL'OBIETTIVO |
|---|---|---|---|---|---|
| **1- Servizi istituzionali, generali e di gestione** | **01.02 Segreteria Generale** | Altre procedure di affidamento<br>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo<br>Provvedimenti di tipo concessorio<br>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | **AREA B**<br>**AREA C**<br>**AREA F** | Verifica e aggiornamento sito internet comunale in materia di amministrazione trasparente a seguito delle nuove disposizioni ANAC | Altre procedure di affidamento |
| | **01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato** | Gestione delle entrate e delle spese | **AREA E** | Attività di rendicontazione relativa ai progetti finanziati con fondi derivanti dal PNRR | Gestione delle entrate e delle spese |
| | **01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile** | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | **AREA F** | Ricerca dei contratti tombe di famiglia dal 1900.<br>Eventuali rinnovi contrattuali e comunicazioni ai concessionari. | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni |
| | **01.08 Statistica e sistemi informativi** | Programmazione<br>Progettazione<br>Selezione del contraente<br>Altre procedure di affidamento<br>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br>Esecuzione del contratto<br>Rendicontazione del contratto | **AREA B** | Attuazione e completamento progetti derivanti dai contributi PNRR:<br>- migrazione dati sul Cloud<br>- attivazione sistema pagamenti PAGO PA | Programmazione<br>Progettazione<br>Selezione del contraente<br>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA<br>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br>Esecuzione del contratto<br>Rendicontazione del contratto |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **01.10 Risorse umane** | Conferimento incarichi extra-istituzionali<br>Progressione di carriera<br>Reclutamento del personale<br><br>Gestione economica del personale<br>Gestione giuridica del personale<br><br>Conferimento di incarichi di collaborazione<br>Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O. | **AREA A**<br><br>**AREA D**<br><br>**AREA G** | Sviluppo azioni per implementazione pari opportunità | Conferimento incarichi extra-istituzionali<br>Progressione di carriera<br>Reclutamento del personale<br><br>Gestione economica del personale<br>Gestione giuridica del personale<br><br>Conferimento di incarichi di collaborazione<br>Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O. |
| | **01.11 Altri servizi generali** | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo<br><br>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni<br><br>Conferimento di incarichi di collaborazione<br><br>Affari legali e contenzioso | **AREA C**<br><br>**AREA F**<br><br>**AREA G**<br><br>**AREA H** | Pulizia e riordino dei locali quali: archivio presso gli uffici comunali, sale, ufficio turistico | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni<br><br>Conferimento di incarichi di collaborazione |
| **3 - Ordine pubblico e sicurezza** | **03.01 Polizia locale e amministrativa** | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo<br><br>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | **AREA C**<br><br>**AREA F** | Riorganizzazione/assegnazione spazi occupazione suolo per fiera primaverile e autunnale | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo<br><br>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni |
| **8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa** | **08.01 Urbanistica e assetto del territorio** | Programmazione<br>Progettazione<br>Selezione del contraente<br>Altre procedure di affidamento<br>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br>Esecuzione del contratto<br>Rendicontazione del contratto<br><br>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo<br><br>Conferimento di incarichi di collaborazione<br><br>Pianificazione Comunale generale<br>Pianificazione attuativa<br>Permessi di costruire convenzionati<br>Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, | **AREA B**<br><br>**AREA C**<br><br>**AREA G**<br><br>**AREA I** | Studio ed attuazione delle migliori soluzioni per una gestione green e tecnologica degli impianti di riscaldamento degli edifici comunali | Programmazione<br>Progettazione<br>Selezione del contraente<br>Altre procedure di affidamento<br>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br>Esecuzione del contratto<br>Rendicontazione del contratto<br><br>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo<br><br>Conferimento di incarichi di collaborazione<br><br>Pianificazione Comunale generale<br>Pianificazione attuativa<br>Permessi di costruire convenzionati<br>Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | contributi di costruzione)<br>Vigilanza in materia edilizia | | | contributi di costruzione)<br>Vigilanza in materia edilizia |
| **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia** | **12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale** | Programmazione<br>Progettazione<br>Selezione del contraente<br>Altre procedure di affidamento<br>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br>Esecuzione del contratto<br>Rendicontazione del contratto<br><br>Provvedimenti di tipo concessorio | **AREA B**<br><br>**AREA C** | Ricerca tombe di famiglia dal 1900 per eventuali rinnovi contrattuali ed estumulazione defunti | Programmazione<br>Progettazione<br>Selezione del contraente<br>Altre procedure di affidamento<br>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br>Esecuzione del contratto<br>Rendicontazione del contratto<br><br>Provvedimenti di tipo concessorio |

## 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.

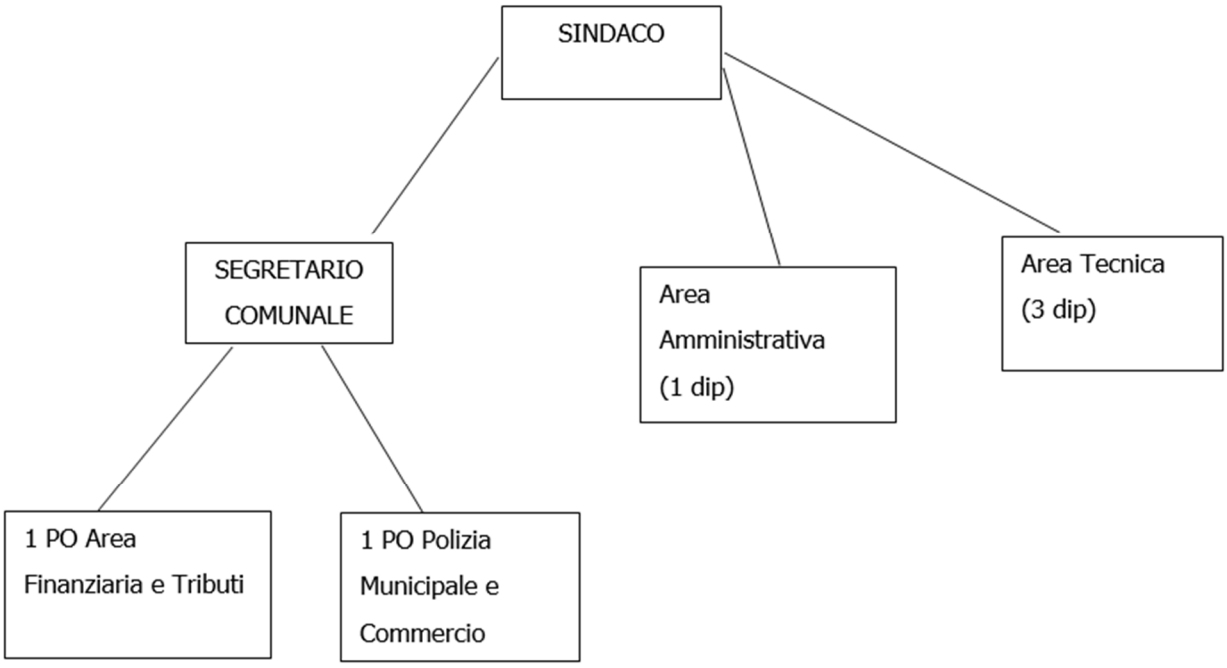
## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

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




### 3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

| Distribuzione Personale | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Centro di Responsabilità** | **N° P.O.** | **N° Dipendenti** | **Totale per Area** | **%** |
| Area Finanziaria e Tributi | 1 | | 1 | 16,7% |
| Area Tecnica | | 3 | 3 | 50% |
| Area Amministrativa | | 1 | 1 | 16,7% |
| Polizia Municipale e Commercio | 1 | | 1 | 16,7% |
| TOTALE | 2 | 4 | 6 | 100% |

***Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022***

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 6 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si è finora trovata nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro a distanza (in modalità agile o da remoto).

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

## 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Il Comune di Bobbio Pellice, collocandosi nella fascia demografica con meno di 1.000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**29,50%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base al comma 1 dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 34,00%;

| | |
|---|---|
| **RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE** | **26,09%** |
| **VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO** | **29,50%** |
| **SOGLIA TABELLA 3 DM** | **33,50%** |
| **% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2023** | **34,00%** |

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2024-2026 che al momento interessano zero dipendenti ed inoltre il riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2023, dove n. 1 dipendente area operatori esperti ha cessato in quanto collocato a riposo.

Il Comune di Bobbio Pellice dà atto che nell'anno 2024 è prevista una assunzione di n. 1 operaio da collocare nell'area degli operatori esperti , già programmato nel PIAO 2023-2025 in sostituzione del dipendente cessato al 31.12.2023, altre assunzioni potranno essere effettuate, salvo cessazioni e verifica della capacità assunzionale.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Bobbio Pellice è la seguente:

| Categoria | Profilo Professionale | Totale n. posti | N posti occupati | N posti Vacanti |
|---|---|---|---|---|
| **CAT. A** | Operatore | **0** | **0** | **0** |
| **CAT. B** | Operatore | **0** | **0** | **0** |
| **CAT. B3** | Collaboratori Prof.li | **2** | **2** | **0** |
| **CAT. C** | Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici | **4** | **4** | **0** |
| **CAT. D** | Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istutt. Direttivi Tecnici | **0** | **0** | **0** |
| **Totali** | | **6** | **6** | **0** |

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 219.050,00 di cui € 225.992,78 soggetti al limite 2008**,** rientra nei limiti della spesa per il personale 2008 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2023 è pari a zero.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

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

L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

- **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti.
Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

| Piano di Formazione del Personale | | | |
|---|---|---|---|
| Tipologia Intervento | Interventi Formativi | Modalità Esecutive | Personale coinvolto |
| Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali | | | |
| | | | |
| | | | |
| Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali | | CORSI DI FORMAZIONE | DIPENDENTI AMMINISTRATIVO/TECNICO/CONTABILE/POLIZIA MUNICIPALE |
| Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze delle prestazioni di lavoro in modalità agile | | CORSI DI FORMAZIONE | DIPENDENTI AMMINISTRATIVO/TECNICO/CONTABILE/POLIZIA MUNICIPALE |

## 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 Bobbio Pellice 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 2.3 "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 1 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dall'Organismo Associato 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'Organismo Associato di valutazione