

COMUNE DI DIANO D'ALBA

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

Approvato il 26/02/2025

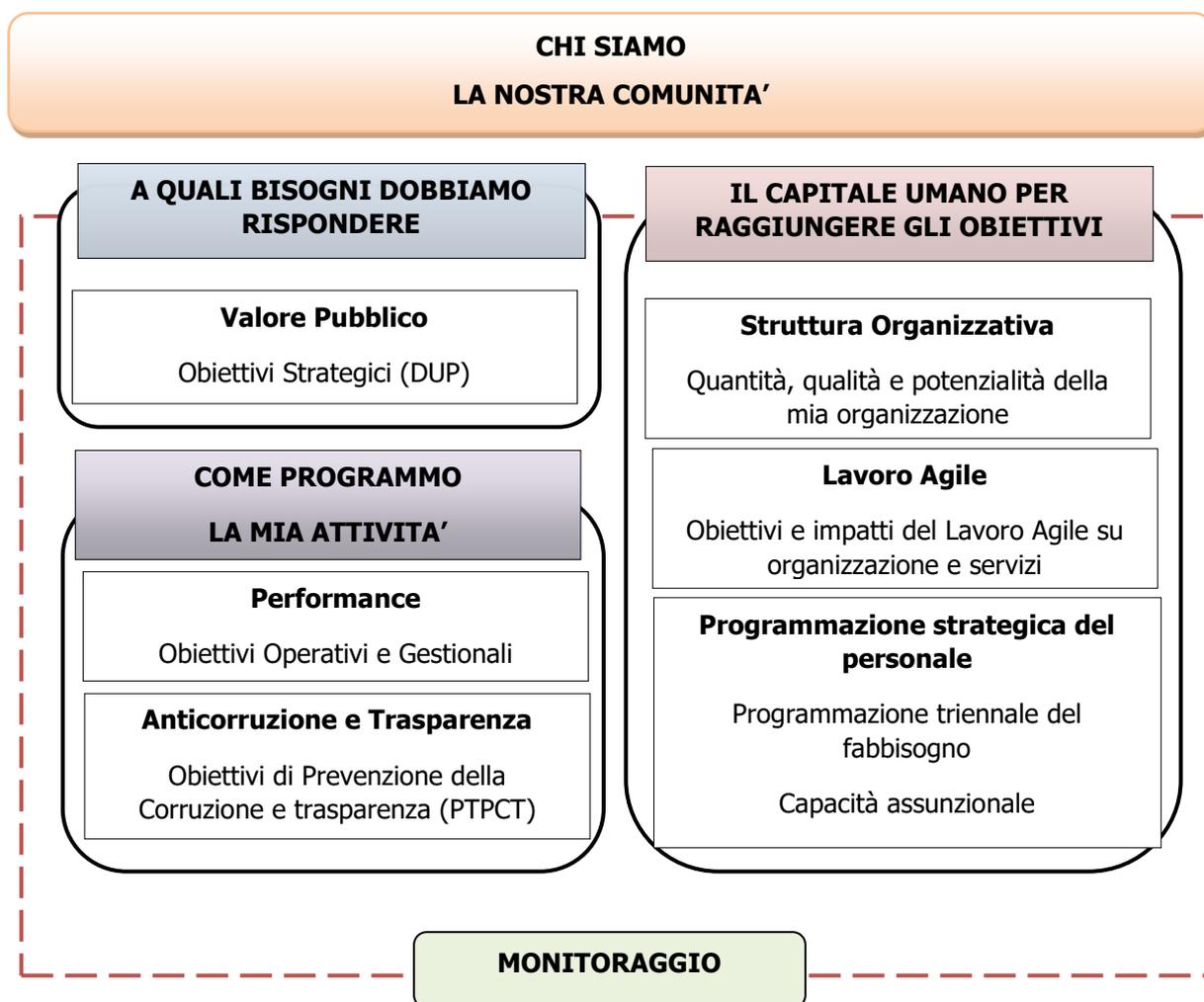
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	4
▪ Compiti e Responsabilità	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	6
RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE	7
RISULTANZE DEL TERRITORIO	8
RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE	8
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.2 PERFORMANCE	10
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance	11
▪ Obiettivi di pari opportunità	17
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	18
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	25
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	25
3.1.1 Modello Organizzativo	25
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative	25
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	26
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	27
▪ Piano di Formazione	31
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	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 Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI DIANO D'ALBA
INDIRIZZO	Via Umberto I, 22 - 12055 Diano d'Alba
SINDACO	CARDINALE Ezio
PARTITA IVA	00436130041
CODICE FISCALE	00436130041
CODICE ISTAT	004080
PEC	comune.diano@legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.dianodalba.cn.it/index.asp
ABITANTI (al 31/12/2023)	3.588
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	12

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 3.451

Popolazione residente al 31/12/2017 n. 3.609 Popolazione residente al 31/12/2018 n. 3.638 Popolazione residente al 31/12/2019 n. 3.641 Popolazione residente al 31/12/2020 n. 3.637 Popolazione residente al 31/12/2021 n. 3.661 Popolazione residente al 31/12/2022 n. 3.626

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2023) n. 3.588 di cui maschi n. 1.807 femmine n. 1.781 di cui In età prescolare (0/5 anni) n. 153

In età scuola obbligo (6/15 anni) n. 326

In forza lavoro I^o occupazione (16/29 anni) n. 504 In età adulta (30/65 anni) n. 1.850

Oltre 65 anni n. 755

Nati nell'anno n. 17 Deceduti nell'anno n. 33 saldo naturale: - 16 Immigrati nell'anno n. 158 Emigrati nell'anno n. 180 Saldo migratorio: - 22

Saldo complessivo naturale + migratorio): - 38 n. famiglie 1550

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

RISULTANZE DEL TERRITORIO

Superficie Kmq. 17,75

Risorse idriche: laghi n. 0 - Fiumi n. 0 - Torrenti n. 2 (Cherasca e Talloria)

Strade: autostrade Km. 0

Strade extraurbane — Provinciali Km. 14 strade urbane — comunali Km. 56

strade locali — vicinali Km. 15 itinerari ciclopedonali Km. 0

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore — PRGC - adottato SI

Piano regolatore — PRGC - approvato SI

Piano edilizia economica popolare – PEEP NO

Piano Insediamenti Produttivi – PIP NO

RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Asili nido: struttura non presente

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

N. 2 Scuole primarie con posti n. 150

N. 1 Scuola secondaria con posti n. 150

Strutture residenziali per anziani NON PRESENTI Farmacie Comunali NON PRESENTI

Depuratori acque reflue NON PRESENTI Rete acquedotto Km. 45

Aree verdi, parchi e giardini mq. 2.300 Piste ciclabili km.2

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 813 Rete gas Km. .

Discariche rifiuti NON PRESENTI

Mezzi operativi per gestione territorio n. 1 Veicoli a disposizione n. 12

Altre strutture:

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

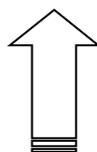
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	E.Q. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



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

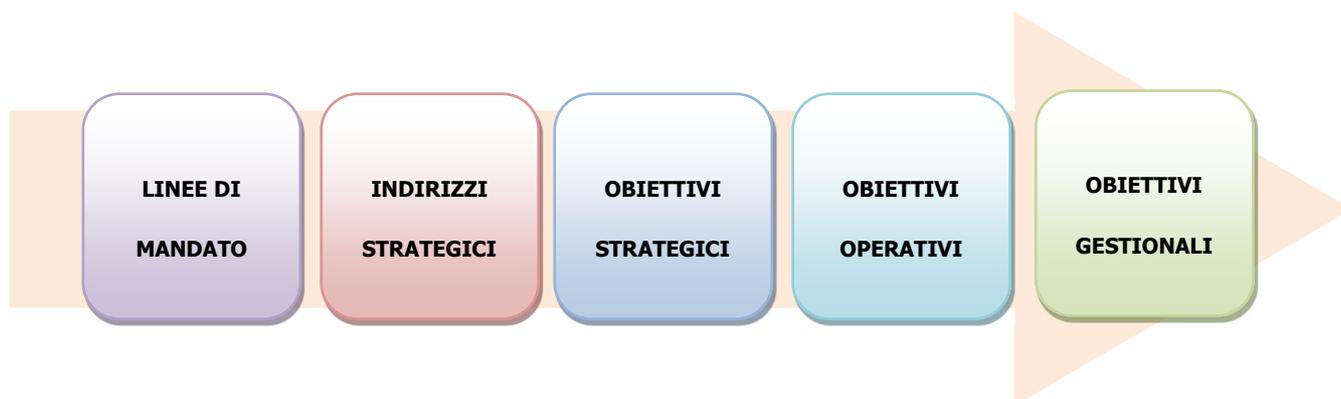
2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

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

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

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

- **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

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

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

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

Albero delle Performance:

Missione	Programma	Indirizzi Strategici	Obiettivi Operativi triennio 2025-2027	Obiettivi Gestionali 2025
<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>01.01</p>	<p>Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi comunali</p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Ufficio segreteria, protocollo-notifiche</p>
	<p>01.02</p>		<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Privacy (Aggiornamento della propria sezione del registro dei trattamenti)</p> <p>Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2024/2026 con connessa redazione obiettivi di performance; Aggiornamento piano di fabbisogno del personale; Aggiornamento anticorruzione; Aggiornamento Piano delle azioni positive)</p> <p>Misure anticorruzione (Pianificazione appalti di forniture e servizi di settore in scadenza nell'anno successivo)</p> <p>Monitoraggi su sezioni di Amministrazione trasparente (pubblicazioni obbligatorie inerenti il personale, pubblicazione contratto decentrato, relazione della performance, obiettivi di performance)</p>

<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>01.03</p>	<p>Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi comunali</p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Registrazione fatture, mandati, variazioni bilancio, peg, determine Revisione regolamento contabilità</p> <p>PNRR - rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241: utilizzo del sistema di codificazione contabile per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR</p> <p>Trasparenza: Pubblicazione atti fondamentali di programmazione finanziaria, pareri revisori, rilievi eventuali Corte dei Conti</p> <p>Piano annuale dei flussi di cassa (Predisposizione del piano e proposta di deliberazione di approvazione)</p> <p>d.l. 13/2023 emissione mandati di pagamento per il rispetto delle tempistiche di pagamento e verifica tramite relativo indicatore Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	<p>01.05</p>		<p>Gestione dei beni demaniali patrimoniali</p>	<p>Mantenimento in efficienza dei mezzi comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare</p> <p>Riordino dei locali di deposito comunali ai fini di un più efficiente utilizzo degli spazi a disposizione.</p>

1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.06	Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi comunali	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti: ufficio lavori pubblici</p> <p>Contenimento contenzioso</p> <p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti: strade aree verdi, punti luce, edifici comunali, contenitori rsu, e aree ecologiche</p> <p>PNRR digitale</p>
	01.07		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti. Ufficio demografico</p> <p>Formazione nuovo dipendente ai fini di ottenere autonomia gestionale su atti di morte e di nascita</p> <p>Censimento popolazione</p>
	01.10		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>Formazione personale dipendente (Relazione sulle modalità di attuazione della formazione e verifica su formazione obbligatoria).</p> <p>Formazione (Partecipazione corsi di formazione proposti dall'amministrazione).</p>

<p>4 - Istruzione e diritto allo studio</p>	<p>04.06</p>		<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi (trasporto alunni, mensa, attività extrascolastiche)</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p>
<p>8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>08.01</p>	<p>Proseguire con le varianti urbanistiche</p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Proseguimento delle varianti urbanistiche in istruttoria</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Alimentazione banca dati amministrazione trasparente relativamente agli atti urbanistici</p>
<p>9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<p>09.01</p>	<p>Tutelare il patrimonio naturalistico e prevenire il rischio idrogeologico</p>	<p>Attraverso i fondi PNRR sono previsti i seguenti interventi: lavori di sistemazione idrogeologica Rio di Montelupo; lavori di consolidamento sponde Rio Pittatori presso ponte della Pietra; lavori di consolidamento muro di sostegno a valle di via Regina Margherita</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Contenimento contenzioso</p>
	<p>09.02</p>		<p>Attivazione di campagne di sensibilizzazione nei confronti della cittadinanza e soprattutto nelle scuole indirizzate alla raccolta differenziata dei rifiuti, alla pulizia e tutela del territorio</p>	
	<p>09.03</p>			
<p>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</p>	<p>10.05</p>	<p>Migliorare la viabilità e sicurezza stradale</p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi con miglioramento della situazione delle strade. Sono previsti i lavori di sistemazione strada comunale via Conforso ai fini dell'adeguamento alla viabilità urbana con fondi regionali.</p>	<p>Sicurezza stradale: Pianificazione interventi, Cartellonistica codice strada sostituita/su cartellonistica da sostituire/sicurezza edifici</p>

	12.09	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	Revisione al Regolamento di Polizia Mortuaria
--	--------------	---	---

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 1 "Piano Performance 2025"** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

- **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

A tal proposito, allo scopo di garantire l'introduzione e l'attuazione di efficaci azioni positive, il Comune di Diano d'Alba, ad implementazione del Piano delle Azioni positive 2025 - 2027 di cui all'**Allegato n. 2**, ha predisposto per l'anno 2025 **n. 4 obiettivi gestionali e di performance trasversale**, così come integralmente riportato nell'**Allegato 2 bis**.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nella "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", alla quale si rinvia (v. **Allegato n. 3**). Detta Disciplina è stata strutturata a partire dall'anno in corso alla luce della **delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025** che prevede semplificazioni significative per i Comuni con meno di 5000 abitanti. Detto aggiornamento ANAC al PNA 2022 intende fornire indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Tutto ciò premesso, si evidenzia che 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 e Programmi del Bilancio, è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla Disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance 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.

Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche.

.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione:

N.B. Le Aree di rischio saranno di sotto richiamate convenzionalmente come AREA A l'area di rischio Contratti Pubblici, Area B l'area di rischio Contributi sovvenzioni e altre erogazioni liberali, Area C l'area Concorsi e prove selettive, AREA D l'area Autorizzazioni e concessioni, l'AREA E l'area Processi ad elevato rischio.

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE DI PERFORMANCE	AREA DI RISCHIO	PROCESSI/ATTIVITA'
1	1	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Ufficio segreteria, protocollo-notifiche	-	MISURE GENERALI
1	2	Privacy (Aggiornamento della propria sezione del registro dei trattamenti)	-	MISURE GENERALI
1	2	Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2024/2026 con connessa redazione obiettivi di performance; Aggiornamento piano di fabbisogno del personale; Aggiornamento anticorruzione; Aggiornamento Piano delle azioni positive)	AREA C -	PROGRESSIONI DI CARRIERA VERTICALI E ORRIZONTALI MISURE GENERALI
1	2	Misure anticorruzione (Pianificazione appalti di forniture e servizi di settore in scadenza nell'anno successivo)	AREA A	PROGRAMMAZIONE (individuazione dei fabbisogni)

1	2	Monitoraggi su sezioni di Amministrazione trasparente (pubblicazioni obbligatorie inerenti il personale, pubblicazione contratto decentrato, relazione della performance, obiettivi di performance)	-	MISURE GENERALI
1	3	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Registrazione fatture, mandati, variazioni bilancio, peg, determine revisione regolamento contabilità	AREA E	PROVVEDIMENTI DI SPESA
1	3	PNRR - rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241: utilizzo del sistema di codificazione contabile per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR	AREA E	PROVVEDIMENTI DI SPESA
1	3	Trasparenza: Pubblicazione atti fondamentali di programmazione finanziaria, pareri revisori, rilievi eventuali Corte dei Conti	-	MISURE GENERALI
1	3	Piano annuale dei flussi di cassa (Predisposizione del piano e proposta di deliberazione di approvazione)	AREA E	PROVVEDIMENTI DI SPESA MISURE GENERALI

1	3	d.l. 13/2023 emissione mandati di pagamento per il rispetto delle tempistiche di pagamento e verifica tramite relativo indicatore (Emissione atti di liquidazione del proprio settore per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti)	AREA E	PROVVEDIMENTI DI SPESA/ PAGAMENTI VERSO L'ESTERNO
1	5	Mantenimento in efficienza dei mezzi comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare	AREA A	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO AFFIDAMENTO LAVORI (SELEZIONE DEL CONTRAENTE)
1	5	Riordino dei locali di deposito comunali ai fini di un più efficiente utilizzo degli spazi a disposizione.	AREA A	INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI (selezione contraente)
1	6	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti: ufficio lavori pubblici	AREA D	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia
1	6	Contenimento contenzioso	AREA D	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
1	6	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti: strade aree verdi, punti luce, edifici comunali, contenitori rsu, e aree ecologiche	AREA A	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE (selezione del contraente)
1	6	PNRR digitale	AREA A	MISURE GENERALI AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

1	7	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti. Ufficio demografico	-	MISURE GENERALI
1	7	Censimento popolazione	-	MISURE GENERALI
1	10	Formazione personale dipendente (Relazione sulle modalità di attuazione della formazione e verifica su formazione obbligatoria).	-	MISURE GENERALI
1	10	Formazione (Partecipazione corsi di formazione proposti dall'amministrazione).	AREA C -	PROGRESSIONI DI CARRIERA MISURE GENERALI
8	1	Alimentazione banca dati amministrazione trasparente relativamente agli atti urbanistici	-	MISURE GENERALI
10	5	Sicurezza stradale: Pianificazione interventi, Cartellonistica codice strada sostituita/su cartellonistica da sostituire/sicurezza edifici	AREA A	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE
12	9	Gestione concessioni cimiteriali: revisione scadenze contratti cimiteriali	AREA C	MISURE GENERALI

10	05	Sicurezza stradale: Pianificazione interventi, Cartellonistica codice strada sostituita/su cartellonistica da sostituire/sicurezza edifici	AREA A	PROGRAMMAZIONE AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE
12	09	Gestione concessioni cimiteriali: revisione scadenze contratti cimiteriali	AREA E	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

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

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

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

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

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

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

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, nonostante la ridotta dotazione organica (n. 12 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, nel corso del 2024, si è adoperato per regolamentare l'istituto del lavoro agile 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". Sono stati pertanto definiti i criteri per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro agile così come predisposto dal regolamento **Allegato n. 4**

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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

Tale affermazione emerge dai seguenti prospetti derivanti dal conto consuntivo 2023:

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA RENDICONTO 2023	498.134,13	
	ENTRATE RENDICONTO 2023	2.259.841,39	MEDIA 2.122.321,65
	ENTRATE RENDICONTO 2022	2.092.268,36	
	ENTRATE RENDICONTO 2021	2.014.855,21	
	FCDE bil. PREVISIONE 2023	44.631,40	
	ENTRATE NETTO FCDE	2.077.690,25	

CALCOLO % ENTE	23,98%
-----------------------	---------------

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

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	

DETERMINAZIONE DEL VALORE (DM 17.03.2020)	TABELLA 1	2.077.690,25	27,20%	565.131,75
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	66.997,62			27,20%

Sulla base dei dati di cui sopra l'incremento teorico disponibile è di € 66.997,62. Dal 2025 non è più necessario confrontare l'incremento disponibile con la tabella 2 del DM sopra citato.

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

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

il Comune può pertanto procedere a nuove assunzioni solo entro il valore dell'incremento o tenendo presente che dovrà rispettare il limite di spesa di personale come definito dalla soglia di virtuosità dell'ente (565.131,75) nonché la sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del comune ed il limite di spesa di cui al comma 557 della legge n. 296/2006 tuttora in vigore tenuto conto che le maggiori assunzioni già effettuate come comune virtuoso non rilevano al rispetto di tale limite.

Occorre poi ancora confrontare tale spesa massima con la spesa di personale prevista per l'anno 2025 poiché l'effettiva capacità di assumere non è rappresentata dal mero valore di spazi assunzionali ma dalla differenza aritmetica tra la spesa di personale previsionale per l'anno corrente 2025 e la soglia di virtuosità dell'ente sopra citata ossia € 565.131,75.

Al fine di procedere al calcolo del piano di fabbisogno per l'anno 2025, occorre confrontare i dati con le previsioni di bilancio, garantendo altresì gli equilibri di bilancio, per cui la stima di previsione di spesa per il personale risulta la seguente:

STIMA BILANCIO PREVISIONE 2025-2027			
	2025	2026	2027
SPESA DI PERSONALE	565.131,75	565.131,75	565.131,75
ENTRATE PREVISIONE	2.461.200,00	2.427.200,00	2.423.900,00
FCDE	46.964,80	46.964,80	46.964,80
ENTRATE NETTO FCDE	2.414.235,20	2.380.235,20	2.376.935,20
PERCENTUALE	22,96	23,28	23,31
% SU E NETTO FCDE	23,40	23,74	23,77%

Dai dati di cui sopra emerge che la spesa massima utilizzabile per nuove assunzioni nel 2025 è di € zero anziché € 66.997,62 dal momento che differenza tra valore soglia che è di € 565.131,75 e la spesa di personale prevista nel bilancio 2025 di € 565.131,75 calcolata al netto dell'IRAP e

comprendendo le previsioni al macro 101, macro 103 per collaborazioni occasionali e macro 104 trasferimento ad altri comuni per personale è pari zero.

Non sono previste assunzioni per gli anni 2025/2027, non avendo turn over e pertanto non ci sono assunzioni programmate.

Sulla base della situazione sopra descritta viene definita la seguente programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027.

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato anno 2025				
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI AL01.01.2025	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	5	0	0	5
Area degli Istruttori	5	0	0	5
Area degli Operatori esperti	2	0	0	2
Area degli Operatori	0	0	0	0
	12	0	0	12

PIANO ASSUNZIONALE 2025				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	0	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA	0	0	0	
ORDINARIE	0	0	0	

ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO 2025							
Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori			
Profilo professionale		0					
PT/FT		0					
Modalità di reclutamento							
Mobilità obbligatoria 34 bis							
Mobilità volontaria							
Graduatorie altri enti							
Selezione Pubblica							
II PROGRESSIONI TRA LE AREE							
AREA DI PROVENIENZA	AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ		
	AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	<u>Prog. in deroga</u>	<u>Prog. ordinaria</u>
	Istruttori						
	Operatori						
	Operatori Esperti						
Operatori							
RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO							
Art. 1, comma 557 L. 311/2004		Supporto ufficio tributi					
Art. 1, comma 557 L. 311/2004		Supporto ufficio vigilanza					
CONVENZIONE CON COMUNE MONTELUPO Art.23 CCNL ENTI LOCALI 16.11.2022		Sostituzione personale cessato addetto a funzioni indispensabili dell'ente nel settore tecnico manutentivo quota di utilizzo del personale 50% pari a 18h/sett.					

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

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

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire importanza alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti.

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

Per l'annualità in corso, attraverso uno specifico obiettivo di performance l'ente intende definire con maggiore dettaglio programmatico la propria azione in ambito formativo. Sarà proseguita l'attività formativa attraverso la piattaforma Syllabus e sarà dedicata particolare attenzione ai temi della prevenzione della corruzione e trasparenza.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Diano d'Alba ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 55 del 05/07/2021.

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 riscontrabile nell'**Allegato n. 5** Monitoraggio 2024

In tema di trasparenza sono state recepite le indicazioni contenute all'interno della delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025 – Allegato n 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 dal Nucleo di valutazione.

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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