

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 23.02.2023

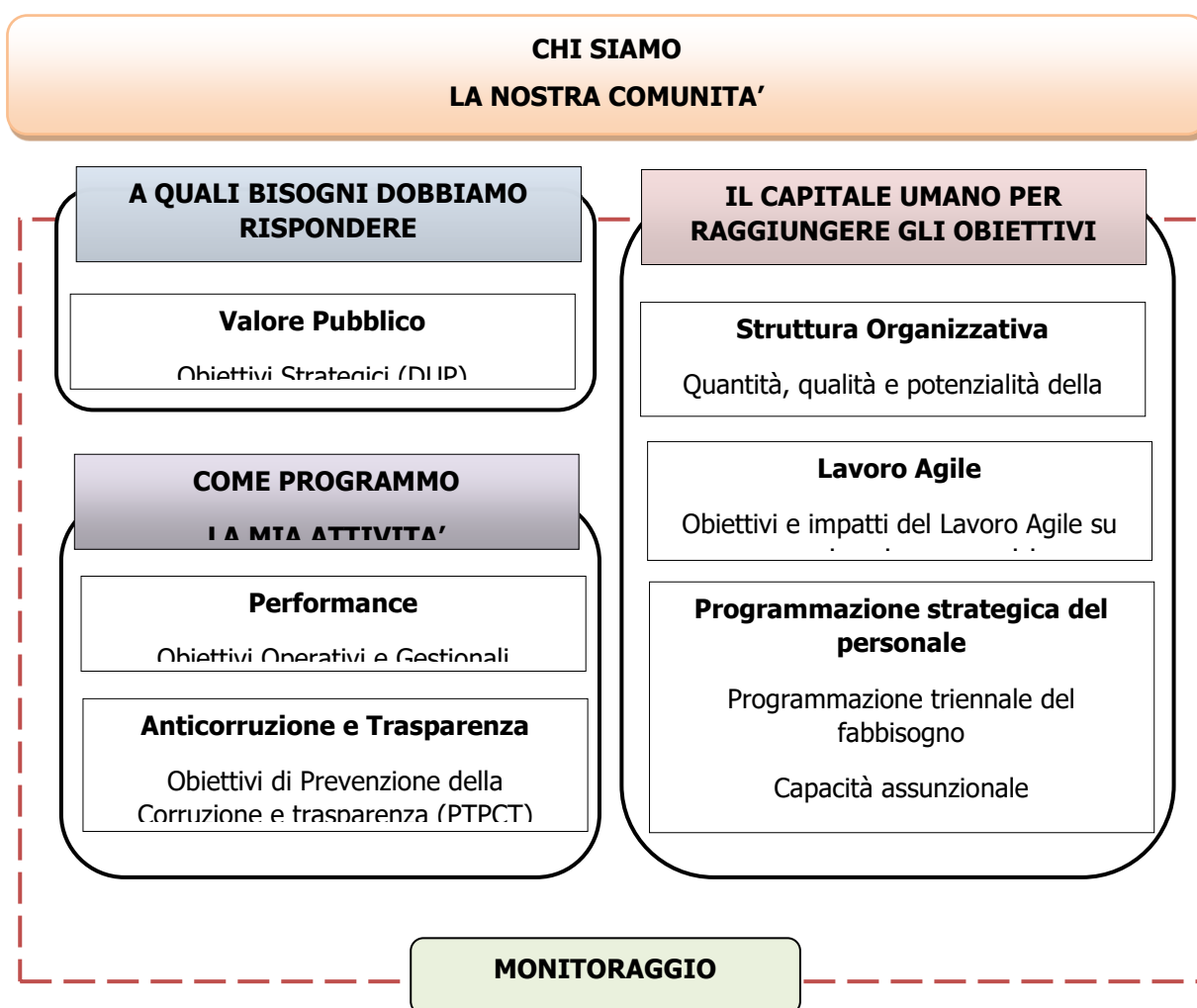
COMUNE DI MONTELUPO ALBESE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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"/>
3	Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	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"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI MONTELUPO ALBESE
INDIRIZZO	VIA UMBERTO N. 4
SINDACO	DESTEFANIS MARILENA
PARTITA IVA	01689410049
CODICE FISCALE	81000830042
CODICE ISTAT	004137
PEC	comune.montelupoalbese.cn@legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.montelupoalbese.cn.it
ABITANTI (al 31/12)	469
DIPENDENTI (al 31/12)	2

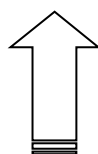
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 Diano D'Alba ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. "Performance".

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

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



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

2.2 PERFORMANCE

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

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

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

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) 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 2023-2025	Obiettivi Gestionali 2023
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.01	Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi comunali	Resp. MARILENA DESTEFANIS Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	
	01.02		Resp. MARILENA DESTEFANIS Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2023/2025 con connessa redazione obiettivi di performance; Aggiornamento piano di fabbisogno del personale; Aggiornamento anticorruzione; Aggiornamento Piano delle azioni positive) Revisione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nell'ottica di risparmio energetico come suggerito dalla Funzione Pubblica attraverso le "DIECI AZIONI PER IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO INTELLIGENTE E RAZIONALE DELL'ENERGIA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

	01.03		<p>Resp. MARILENA DESTEFANIS</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>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>
	01.04		<p>Resp. MARILENA DESTEFANIS</p> <p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire equità fiscale</p>
	01.05		<p>RESP. BURDESE GEOM. SILVANA</p> <p>Gestione dei beni demaniali patrimoniali e demaniali attraverso i finanziamenti PNRR</p> <p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Mantenimento in efficienza dei beni immobili e dei mezzi comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare</p> <p>PNRR transizione ecologica</p> <p>Efficientamento energetico: fondi annualità 2023 - affidamento lavori impianto fotovoltaico cimitero</p>
	01.06		<p>RESP. BURDESE GEOM. SILVANA</p> <p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p> <p>Contenimento del contenzioso</p>

	01.07		<p>Resp. MARILENA DESTEFANIS Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Programmazione dell'attività prevista dal Decreto del Ministero dell'Interno del 17/10/2022 di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali garantendo il continuo aggiornamento dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.</p>
	01.10		<p>Resp. MARILENA DESTEFANIS Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi</p>
	01.11		<p>Resp. MARILENA DESTEFANIS Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>attuazione nuovo CCNL Funzioni Locali con riclassificazione del personale</p> <p>tutti i settori Pari opportunità: Conciliazione tra vita lavorativa e privata, promozione della cultura del genere, rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, formazione, dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa</p>
3 - Ordine pubblico e sicurezza	03.01	Migliorare la sicurezza dei cittadini	<p>Resp. MARILENA DESTEFANIS Mantenimento dell'attuale livello dei servizi dei livelli di sicurezza tramite installazione delle telecamere</p>	<p>Garantire il mantenimento livello servizi esistenti attraverso la manutenzione degli impianti di videosorveglianza.</p>

<p>4 - Istruzione e diritto allo studio</p>	<p>04.06</p>	<p>Diritto allo studio</p>	<p>Resp. MARILENA DESTEFANIS Garantire il diritto allo studio tramite pagamento cedole librarie</p>	<p>garantire il diritto allo studio</p>
			<p>Resp. BURDESE GEOM. SILVANA Mantenimento dell'attuale livello dei servizi (trasporto alunni, attività extrascolastiche)</p>	<p>Pianificazione appalti di forniture e servizi di settore in scadenza nell'anno successivo nei termini per la programmazione biennale dei servizi Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p>
<p>5</p>	<p>05.01</p>	<p>Cultura</p>	<p>Resp. MARILENA DESTEFANIS Garantire il regolare mantenimento del progetto " Langa del SOLE "</p>	<p>Garantire il regolare mantenimento del progetto " Langa del SOLE "</p>

<p>6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</p>	<p>06.01</p>	<p>Messa a disposizione delle strutture</p>	<p>Resp. BURDESE GEOM. SILVANA MANTENIMENTO DEL PERCORSO VITA IN LOC. GAROMBO Mantenimento salone polifunzionale</p>	<p>Mettere a disposizione e mantenere le strutture</p>
<p>7 - Turismo</p>	<p>07.01</p>	<p>Garantire collaborazioni con le Associazioni del territorio</p>	<p>RESP. DESTEFANIS MARILENA Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con le associazioni locali</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 e garantire servizi edilizia</p>	<p>RESP. BURDESE GEOM. SILVANA PER URBANISTICA Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Resp. MARILENA DESTEFANIS per edilizia</p>	<p>Alimentazione banca dati amministrazione trasparente relativamente agli atti urbanistici Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</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>RESP. BURDESE GEOM. SILVANA Mantenimento dell'attuale livello dei servizi COMPLETAMENTO OPERA MORTIZZO</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti completamento opera Mortizzo</p>
	<p>09.02</p>	<p>Gestire il servizio rifiuti</p>	<p>Resp. MARILENA DESTEFANIS Mantenimento dell'attuale livello dei servizi</p>	<p>Garantire il mantenimento livello servizi in collaborazione con CO.AB. SER e STR</p>

	09.03			
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05	Migliorare la viabilità e sicurezza stradale	RESP. BURDESEGEOM.GEOM. SILVANA Mantenimento dell'attuale livello dei servizi con miglioramento della situazione delle strade. REALIZZAZIONE INTERVENTO di messa in sicurezza via San Bonaventura _	Sicurezza stradale attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare Affidamento lavori entro i termini di legge
11 - Soccorso civile	11.01	Continuare a garantire un efficace sistema di Protezione Civile	RESP. DESTEFANIS MARI LENA Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con l' associazioni di protezione civile	Sostegno all 'associazione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01	Garantire adeguato sostegno alle famiglie e ai fragili		Mantenere il livello dei servizi esistenti
	12.02			
	12.03			
	12.04			
	12.05			
	12.09	Garantire i servizi cimiteriali	RESP. BURDESE GEOM. SILVANA Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	Mantenimento attuale dei servizi

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 1 "Piano Performance_PIAO 23-24 MONTELUPO ALBESE** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

Il comune di Montelupo Albese, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura delle attività a rischio corruzione (III) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (IV) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (V). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.

L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione:

I Missione	II Programma	III ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE-PTPCT Ente	IV OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE	V PROCESSI A RISCHIO DELL'OBIETTIVO
<p>1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>01.01. Servizi istituzionali</p> <p>01.02 Segreteria Generale</p>	<p>Acquisto di beni e servizi</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Gestione del protocollo</p> <p>Acquisto di beni e servizi</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2023/2025 con connessa redazione obiettivi di performance; Aggiornamento piano di fabbisogno del personale; Aggiornamento anticorruzione; Aggiornamento Piano delle azioni positive)</p> <p>Revisione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nell'ottica di risparmio energetico come suggerito dalla Funzione Pubblica attraverso le "DIECI AZIONI PER IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO</p>	<p>Gestione del protocollo</p> <p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>

			INTELLIGENTE E RAZIONALE DELL'ENERGIA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"	
	<p>01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p> <p>Gestione ordinaria delle spese di bilancio</p> <p>Servizio economato</p> <p>Acquisto di beni e servizi</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</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>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p> <p>Gestione ordinaria delle spese di bilancio</p>

<p>01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p> <p>Attività di accertamento e di verifica dell'evasione tributaria locale</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p>
<p>01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>	<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</p>	<p>Mantenimento in efficienza dei mezzi comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare e dei locali</p> <p>PNRR transizione ecologica</p> <p>Efficientamento energetico: fondi annualità 2023 - affidamento lavori impianto fotovoltaico cimitero</p>	<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</p>
<p>01.06 Ufficio tecnico</p>	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Contenimento contenzioso relativamente alle gare gestite</p>	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</p>

<p>01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</p>	<p>Gestione atti di Stato Civile e pratiche anagrafiche</p> <p>Documenti d'identità</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Programmazione dell'attività prevista dal Decreto del Ministero dell'Interno del 17/10/2022 di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali garantendo il continuo aggiornamento dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.</p>	<p>Gestione atti di Stato Civile e pratiche anagrafiche</p> <p>Documenti d'identità</p>
<p>01.10</p>	<p>Gestione paghe</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>
<p>01.11 Risorse umane</p>	<p>Assunzione di personale (concorsi, prove selettive, ecc)</p> <p>Progressioni di carriera</p> <p>Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</p> <p>Conferimenti incarichi di collaborazione</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Attuazione nuovo CCNL Funzioni Locali con riclassificazione del personale</p> <p>Pari opportunità: Conciliazione tra vita lavorativa e privata, promozione della cultura del genere, rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, formazione, dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa</p>	<p>Progressioni di carriera</p> <p>Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</p> <p>Conferimenti incarichi di collaborazione</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>

3 - Ordine pubblico e sicurezza	03.01 Polizia locale e amministrativa	Gestione telecamere Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture	Mantenimento servizi	Controlli Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture
04. istruzione e diritto allo studio	04.06 Servizi ausiliari all'istruzione	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	Garantire il regolare mantenimento del progetto Langa del SOLE	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01 Sport e tempo libero	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	Mantenimento servizi esistenti AREA Garombo e salone polifunzionale	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture

7 - Turismo	07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	Mantenimento servizi esistenti in collaborazione con ATL e le associazioni locali	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi
--------------------	--	---	---	--

<p>8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>08.01 Urbanistica e assetto del territorio</p>	<p>Attività produttive in variante allo strumento urbanistico</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità</p> <p>Piano regolatore comunale e relative varianti generali e strutturali</p> <p>Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata</p> <p>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</p> <p>Permessi di costruire</p> <p>Permessi di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica</p> <p>Permessi di costruire convenzionati</p> <p>Repressione abusi edilizi e vigilanza edilizia</p> <p>Permessi edilizi in sanatoria</p> <p>Verifica SCIA, CILA, ecc.</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p>	<p>Attività produttive in variante allo strumento urbanistico</p> <p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p> <p>Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità</p> <p>Piano regolatore comunale e relative varianti generali e strutturali</p> <p>Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata</p> <p>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</p> <p>Permessi di costruire</p> <p>Permessi di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica</p> <p>Permessi di costruire convenzionati</p> <p>Repressione abusi edilizi e vigilanza edilizia</p> <p>Permessi edilizi in sanatoria</p> <p>Verifica SCIA, CILA, ecc.</p>
--	--	---	--	---

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.01 Difesa del suolo	Affidamento incarico professionale	Completamento lavori area MORTIZZO	Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc. Transazioni, accordi bonari e arbitrati
	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Conferimenti incarichi di collaborazione Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture		
	09.03 Rifiuti	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti		
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Affidamento incarico professionale Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette Lavori eseguiti in somma urgenza Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.	Sicurezza stradale attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare REALIZZAZIONE INTERVENTODI MESSA IN SICUREZZA STRADA SAN BONAVENTURA	Affidamento incarico professionale Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette Lavori eseguiti in somma urgenza Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.

<p>11 - Soccorso civile</p>	<p>11.01 Sistema di protezione civile</p>	<p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Mantenimento servizi in collaborazione con l'associazione di protezione civile</p>	<p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>
<p>12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>	<p>12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</p>	<p>Servizi per minori e famiglie Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Mantenimento servizi in collaborazione il consorzio socio assistenziale</p>	<p>Servizi per minori e famiglie</p>
	<p>12.02 Interventi per la disabilità</p>	<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>		<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p>
	<p>12.03 Interventi per gli anziani</p>	<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>		<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p>

12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>		<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p>
12.05 Interventi per le famiglie	<p>Servizi per minori e famiglie</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>		<p>Servizi per minori e famiglie</p>
12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale	<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p> <p>Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette</p> <p>Lavori eseguiti in somma urgenza</p> <p>Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.</p>	<p>Mantenimento servizi</p>	<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p>

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

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

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

Organigramma

Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 01 del 11.01.2023)

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	N° Responsabili servizi	N° Dipendenti Dell'ente
AREA AMMINISTRATIVA	01 affidata ad amministrazione ai sensi art. Legge	01
AREA TECNICA	01 dipendente di altro ente in convenzione	01
Totali	02	02

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

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Tuttavia, nel corso del 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 MONTELUPO ALBESE sulla base dei dati dell'ultimo consuntivo approvato si colloca nella fascia demografica D tra 0- 999 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. Tale affermazione emerge dai seguenti prospetti derivanti dal conto consuntivo 2021:

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP (comprensiva della spesa relativa alla convenzione di segreteria)	101.162,07	
	ENTRATE RENDICONTO 2019	392.100,79	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2020	423.885,42	
	ENTRATE RENDICONTO 2021	411.138,55	409.041,59
	FCDE PREVISIONE 2021	2.289,77	
	ENTRATE NETTO FCDE	406.751,82	

	24,87%
--	---------------

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

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
	406.751,82	29,50%	119.991,79

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	18.829,72	29,50%
--	-----------	--------

Sulla base dei dati di cui sopra l'incremento teorico disponibile è di 167.504,41. Occorre confrontare l'incremento disponibile con l'incremento calmierato relativo al 2023 tabella 2 del DM per fascia demografica.

spesa di personale 2018 comprensiva delle eventuali quote di convenzione	94.376,36
--	-----------

VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2 verifica resti assunzionali			Tabella 2	ANNO 2023
		34,00%	0-999	34,00%
			1000-1999	34,00%
			2000-2999	29,00%
			3000-4999	27,00%
			5000-9999	25,00%
			10000-59999	21,00%
			60000-249999	15,00%
			250000-1499999	9,00%
			1500000>	4,50%

aumento spesa di personale 2018 in base a tabella 2	spesa di personale 2018	spesa di personale aggiuntiva		
calcolato sulle percentuali dell'anno 2023	94.376,36	32.087,96	126.464,32	superiore a massima spesa teorica possibile

INCREMENTO SPESA DI PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI anno 2023	incremento massimo teorico o limite % Tabella 2 o resti assunzionali	18.829,72
--	--	------------------

Premesso tutto quanto sopra esposto, si dà atto che con i dati relativi alle spese di personale 2021 e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2019, 2020 e 2021 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2021, l'Ente, nel corso dell'anno 2023, ha una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni di ulteriore personale a

tempo indeterminato pari ad €. 18.829,72 (maggior spazio assunzionale), tenendo presente che dovrà rispettare il limite di spesa di personale complessivamente ammissibile come definito dalla soglia di virtuosità dell'Ente (€. 119.991,79), nonché la sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune ed il limite di spesa di cui al comma 562 della Legge n.296/2006, tuttora in vigore.

Occorre ancora confrontare tale spesa massima con la spesa di personale prevista per l'anno 2023 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 2023 e la soglia di virtuosità dell'ente sopra citata ossia

Verifica sui dati del Bilancio di previsione 2023/2025			
	2023	2024	2025
SPESA DI PERSONALE PREVISIONE	112.330,00 €	112.330,00 €	112.330,00 €
ENTRATE PREVISIONE	386.259,00 €	386.119,00 €	386.119,00 €
FCDE PREVISIONE	4.027,85 €	4.027,85 €	4.027,85 €
ENTRATE NETTO FCDE	382.231,15 €	382.091,15 €	382.091,15 €
Percentuale	29,39	29,40	29,40

Per chiarire, il Comune di Montelupo Albese avendo una spesa di personale 2021 (pari ad €. 101.162,07) evidenzia un possibile incremento di €. 18.829,72 (maggiori spazi assunzionali) che porta ad individuare un valore soglia di €. 119.991,79.

La spesa di personale attuale indicata nel Bilancio di previsione 2023 è pari ad €. 112.330,00 (superiore a quanto registrato nel 2021).

Ciò comporta che lo spazio assunzionale effettivo è pari ad €. 7.661,79, dato dalla differenza tra il valore soglia insuperabile (119.991,79) e la spesa di personale indicata nel Bilancio di previsione (112.330,00). La spesa di personale 2023 comprende al suo interno la spesa per sostituzione di una unità che cesserà il 01.02.2023 per cui si prevede la mera sostituzione a part-time con riduzione di spesa e non un aumento di organico

ANNO	FABBISOGNO del personale	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	n. 1 unità dell'area degli operatori esperti a tempo parziale 18 ore	Mobilità 34bis Ricorso graduatorie altri enti Procedure selettive	Trattasi di turn over di personale cessato in data 07.02.2023 in diminuzione di spesa storica
2024	Si rimanda la programmazione delle assunzioni relative al biennio in oggetto a successivo provvedimento a seguito esatta determinazione delle cessazioni che interverranno negli anni 2023/2024		
2025	Si rimanda la programmazione delle assunzioni relative al biennio in oggetto a successivo provvedimento a seguito esatta determinazione delle cessazioni che interverranno negli anni 2023/2024		

DOTAZIONE ORGANICA

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

Categoria	Profilo Professionale	Totale n. posti	N posti occupati	N posti Vacanti
CAT. A	Operatore	0	0	0
CAT. B	Esecutore Tecnico	1	0	1
CAT. C	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	0	0	0
CAT. D	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istutt. Direttivi Tecnici	1	1	0
Totali		2	1	1

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

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta 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, ottenendone parere positivo con Verbale n. 02 del 18.02.2023;

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

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

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	privacy	presenza	1
	anticorruzione	presenza	1
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Corso su servizi anagrafici	Via web/aula	1
	Corsi PNRR	Via web/aula	1

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".