



**COMUNE DI
SAN SECONDO DI PINEROLO**

Città Metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2023/2025**

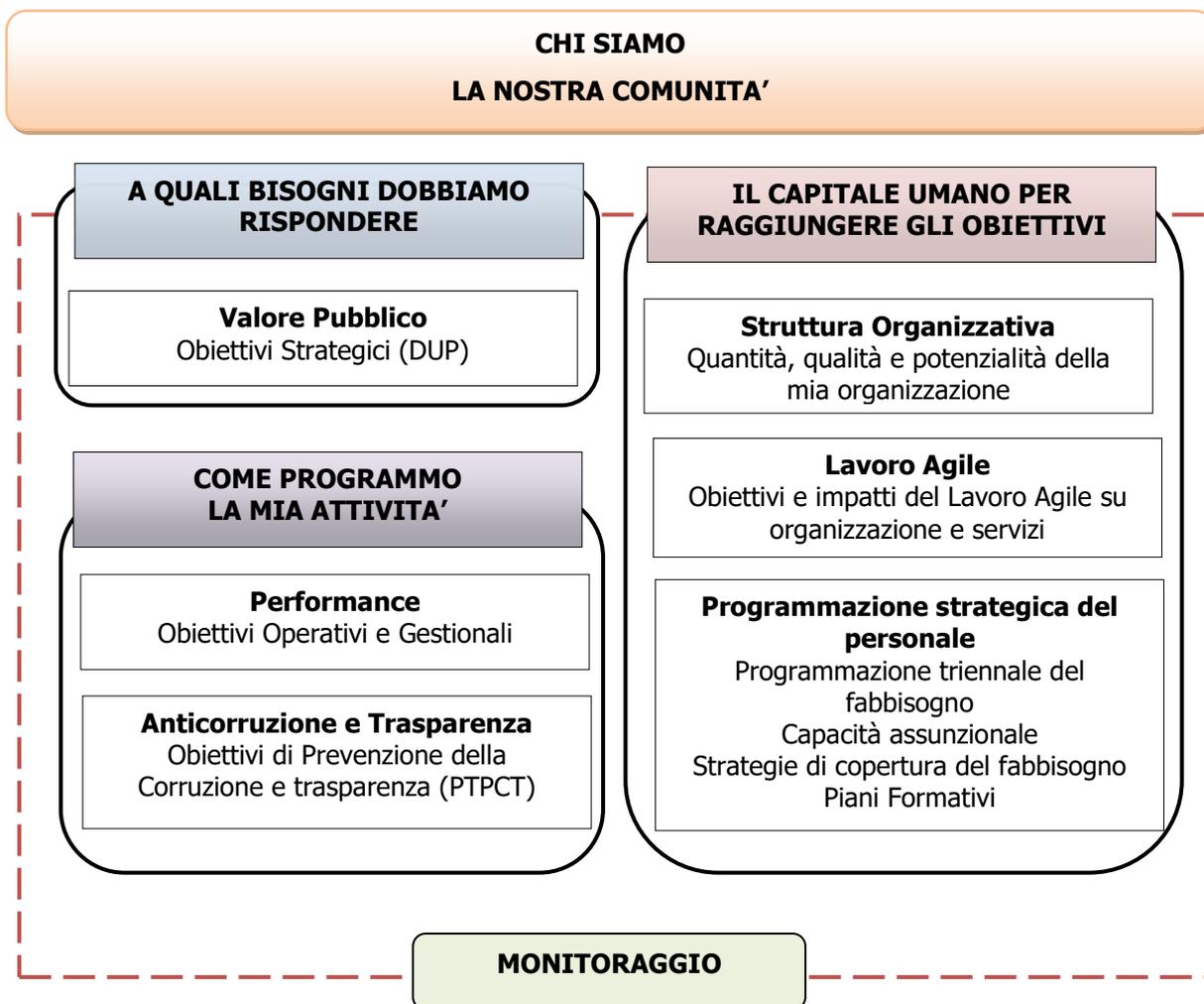
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
Risultanze della popolazione.....	6
Risultanze del Territorio	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	10
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	15
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	23
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	23
3.1.1 Modello Organizzativo	23
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	25
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	25
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	26
▪ Piano di Formazione	29
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	31

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"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO
INDIRIZZO	Via Bonatto, 3 - C.A.P. 10060 - San Secondo di Pinerolo
SINDACO	SADONE ADRIANA
PARTITA IVA	02039660010
CODICE FISCALE	02039660010
CODICE ISTAT	001254
PEC	protocollo@pec.comune.sansecondodipinerolo.to.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.sansecondodipinerolo.to.it/
ABITANTI (al 31/12)	3.628
DIPENDENTI (al 31/12)	11

Risultanze della popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento			3.608
Popolazione residente a fine 2020 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.		3.628
di cui: maschi	n.		1.797
femmine	n.		1.831
nuclei familiari	n.		1.604
comunità/convivenze	n.		3
Popolazione all'1/1/2020	n.		3.628
Nati nell'anno	n.	+16	
Deceduti nell'anno	n.	-47	n. -31
Immigrati nell'anno		saldo naturale	
Emigrati nell'anno	n.	+163	+28
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)	n.	-138	177
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)		saldo migratorio	n. 361
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)	n.		418
In età adulta (30/65 anni)	n.		1720
In età senile (oltre 65 anni)	n.		946
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno		Tasso 2016 0,99 %
/	2018		0,55 %
	2019		0,63 %
	2020		0,63%
	2021		0,44 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno		Tasso

	2016	1,21 %
	2017	1,32 %
	2018	1,65 %
	2019	1,56 %
	2020	1,56 %
	2021	1,29%
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n. 4.452	entro il 31-12-2016
Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	3,75 %
	Diploma	21,28%
	Lic. Media	38,34 %
	Lic. Elementare	16,17 %
	Alfabeti	0,02 %
	Analfabeti	n.c. %

Risultanze del Territorio

Superficie in Km^q				0,12
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			1
STRADE				
	* Statali	Km.	0,00	
	* Provinciali	Km.	16,00	
	* Comunali	Km.	29,70	
	* Vicinali	Km.	10,30	
	* Autostrade	Km.	0,00	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si	No	deliberazione Consiglio Comunale n.38 del 20.12.17	
* Piano regolatore approvato	Si	No		
* Programma di fabbricazione	Si	No		
* Piano edilizia economica e popolare	Si	No		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si	No		
* Artiginali	Si	No		
* Commerciali	Si	No		
* Altri strumenti (specificare)	Si	No		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)				
	Si	X	No	
	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

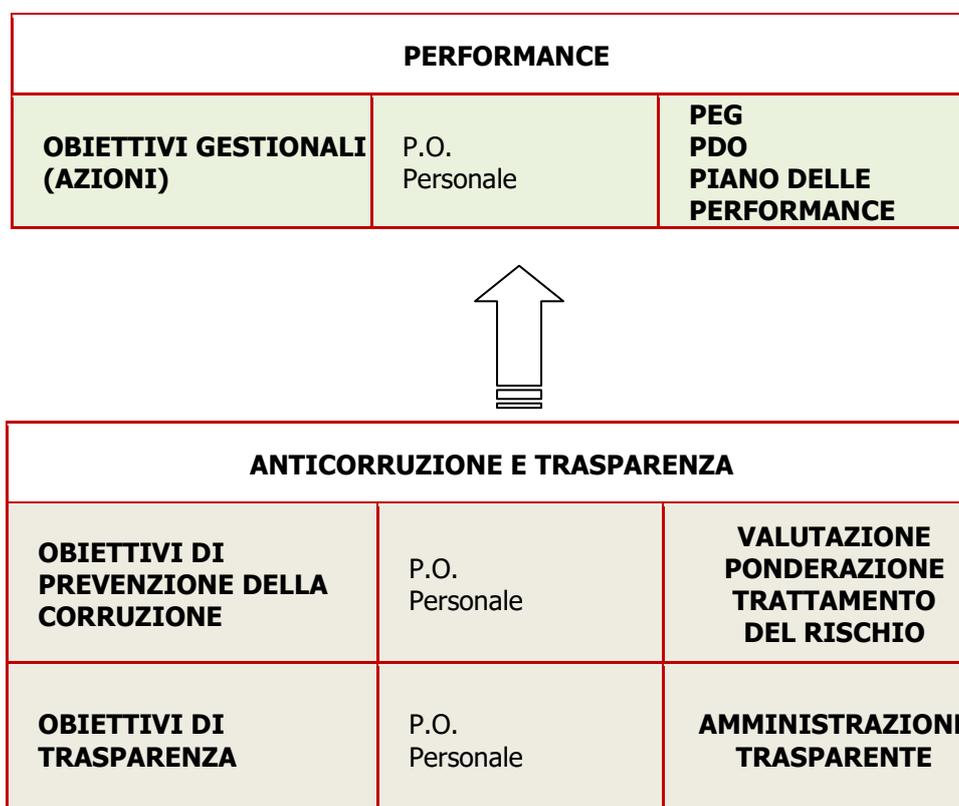
Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
Asili nido	n.	0	post i n.	0	0	0	0	0
Scuole materne	n.	1	post i n.	0	0	0	0	0
Scuole elementari	n.	1	post i n.	0	0	0	0	0
Scuole medie	n.	1	post i n.	0	0	0	0	0
Strutture residenziali per anziani	n.	0	pos ti n.	0	0	0	0	0
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0
Rete fognaria in Km								
- bianca		0,00		0,00		0,00		0,00
- nera		0,00		0,00		0,00		0,00
- mista		18,00		18,00		18,00		18,00
Esistenza depuratore	Si		No	X	Si		No	X
Rete acquedotto in Km		56,00		56,00		56,00		56,00
Attuazione servizio idrico integrato	Si		No	X	Si		No	X
Aree verdi, parchi, giardini	n. hq.	0 0,00	n. hq.	0 0,00	n. hq.	0 0,00	n. hq.	0 0,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.	934	n.	934	n.	934	n.	934
Rete gas in Km		22,00		22,00		22,00		22,00
Raccolta rifiuti in quintali								
- civile		0,00		0,00		0,00		0,00
- industriale		0,00		0,00		0,00		0,00
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2
Veicoli	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer	n.	17	n.	17	n.	17	n.	17
Altre strutture (specificare)								

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 San Secondo di Pinerolo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione

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



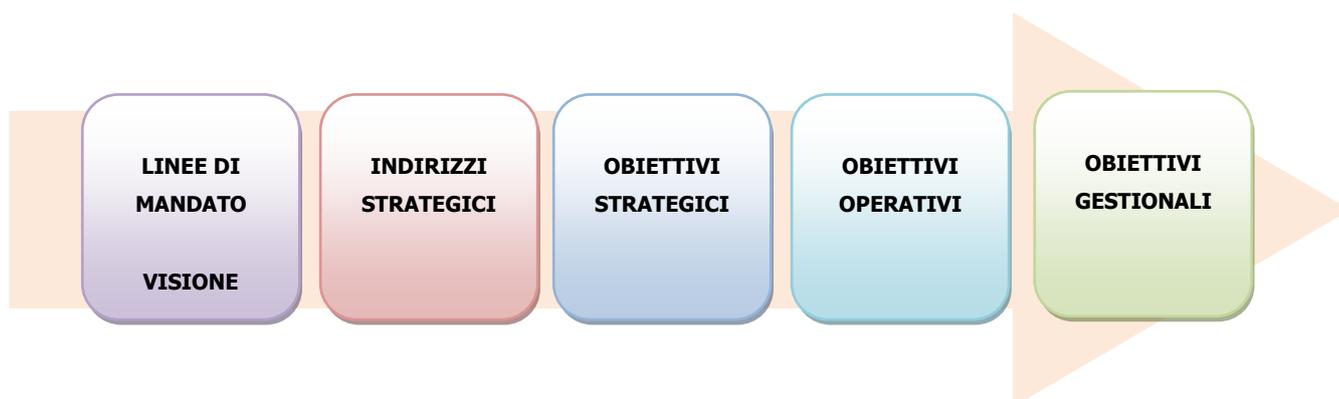
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili 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	Indirizzo/Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo triennio 2023-2025	Obiettivo Gestionale 2023
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.02	L'efficienza della macchina comunale	Realizzare interventi finalizzati a porre il contrasto della corruzione al servizio del Cittadino	RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
				RESP: Dott.ssa Sara Zammarano 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
	01.03			RESP: Dott.ssa Sara Zammarano 1. Miglioramento del processo di recupero dei tributi

	01.05			<p>RESP: Segretario Emanuele Matina</p> <p>1. Monitoraggio dello stato di manutenzione di immobili comunali e aree verdi pubbliche</p>	
		<p>Ottimizzazione delle attività in funzione dei nuovi vincoli di finanza pubblica</p>	<p>Presidio dei processi di incasso Gestione dei rapporti con Enti sovracomunali per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio</p>	<p>RESP: Segretario Emanuele Matina</p> <p>1. Monitoraggio mensile per oneri 2. Finanza pubblica</p>	
				<p>RESP: TUTTI</p> <p>1. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza come opportunità per i Comuni</p>	
	01.06	L'efficienza della macchina comunale			<p>RESP: Segretario Emanuele Matina</p> <p>1. Sistemazione ufficio tecnico comunale e archivio comunale</p>
					<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</p> <p>1. Efficientamento energetico</p>
	01.08				<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</p> <p>1. Transizione digitale</p>

<p>3 - Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>03.01</p>	<p>Un Comune sicuro</p>		<p>RESP: Com. Gaetano Matina</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrasto all'abbandono di rifiuti sul territorio 2. Controllo della circolazione dinamica espletato con strumentazione atta a monitorare la copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli transitanti sul territorio 3. Implementazione notifica digitale nel procedimento sanzionatorio dei verbali CdS
<p>4 - Istruzione e diritto allo studio</p>	<p>04.02</p>	<p>Un Comune che investe sulle generazioni future</p>	<p>Realizzazione opere pubbliche inserite nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche</p>	<p>RESP: Segretario Emanuele Matina</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenzione straordinaria edificio scolastico del capoluogo 2. Rendicontazione finanziamenti in corso
<p>8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>08.01</p>		<p>Prosecuzione utilizzo del portale on line WebGis e aggiornamento banche dati cartografiche GisMaster.</p>	<p>RESP: Segretario Emanuele Matina</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edilizia privata
<p>09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<p>09.01</p>	<p>Un Comune riqualificato e rigenerato</p>	<p>Gestione dei lavori di manutenzione ordinaria del territorio nell'ambito dei Piani di Manutenzione Ordinaria finanziati dall'Unione Montana del Pinerolese.</p>	<p>RESP: Segretario Emanuele Matina</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenzione ordinaria del territorio
	<p>09.03</p>		<p>Verifica e monitoraggio degli eco punti presenti sul territorio comunale.</p>	<p>RESP: Segretario Emanuele Matina</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rifiuti

10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05			RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Illuminazione pubblica
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.09		Realizzazione opere pubbliche inserite nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche	RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Costruzione loculi blocco C cimitero capoluogo

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

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

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 **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 dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. 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 PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBIETTIVO
01	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	Altre procedure di affidamento
01	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	RESP: Dott.ssa Sara Zammarano 1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	Altre procedure di affidamento
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E	RESP: Dott.ssa Sara Zammarano 1. Miglioramento del processo di recupero dei tributi	Gestione delle entrate e delle spese

01	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	AREA C AREA E	RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Monitoraggio dello stato di manutenzione di immobili comunali e aree verdi pubbliche	Gestione dei beni patrimoniali e demaniali
				RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Monitoraggio mensile per oneri 2. Finanza pubblica	Gestione dei beni patrimoniali e demaniali
				RESP: TUTTI 1. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza come opportunità per i Comuni	Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali
01	06. Ufficio tecnico	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B AREA C	RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Sistemazione ufficio tecnico comunale e archivio comunale	

		<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>	<p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p>	<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</p> <p>1. Efficiamento energetico</p>	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>
--	--	---	---	---	--

<p>01</p>	<p>08. Statistica e sistemi informativi</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>	<p>AREA B</p>	<p>RESP: Dott.ssa Sara Zammarano</p> <p>1. Transizione digitale</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>
<p>03</p>	<p>01. Polizia locale e amministrativa</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C AREA F</p>	<p>"RESP: Com. Gaetano Matina</p> <p>1. Contrasto all'abbandono di rifiuti sul territorio 2. Controllo della circolazione dinamica espletato con strumentazione atta a monitorare la copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli transitanti sul territorio 3. Implementazione notifica digitale nel procedimento sanzionatorio dei verbali CdS"</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

<p>04</p>	<p>02. Altri ordini di istruzione non universitaria</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>	<p>AREA B</p>	<p>RESP: Segretario Emanuele Matina</p> <p>1. Manutenzione straordinaria edificio scolastico del capoluogo 2. Rendicontazione finanziamenti in corso</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p>
<p>08</p>	<p>01. Urbanistica e assetto del territorio</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p>	<p>RESP: Segretario Emanuele Matina</p> <p>1. Edilizia privata</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia</p>

<p>09</p>	<p>01. Difesa del suolo</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>AREA G</p>	<p>RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Manutenzione ordinaria del territorio</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>
<p>09</p>	<p>03. Rifiuti</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA F</p>	<p>RESP: Segretario Emanuele Matina 1. Rifiuti</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

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

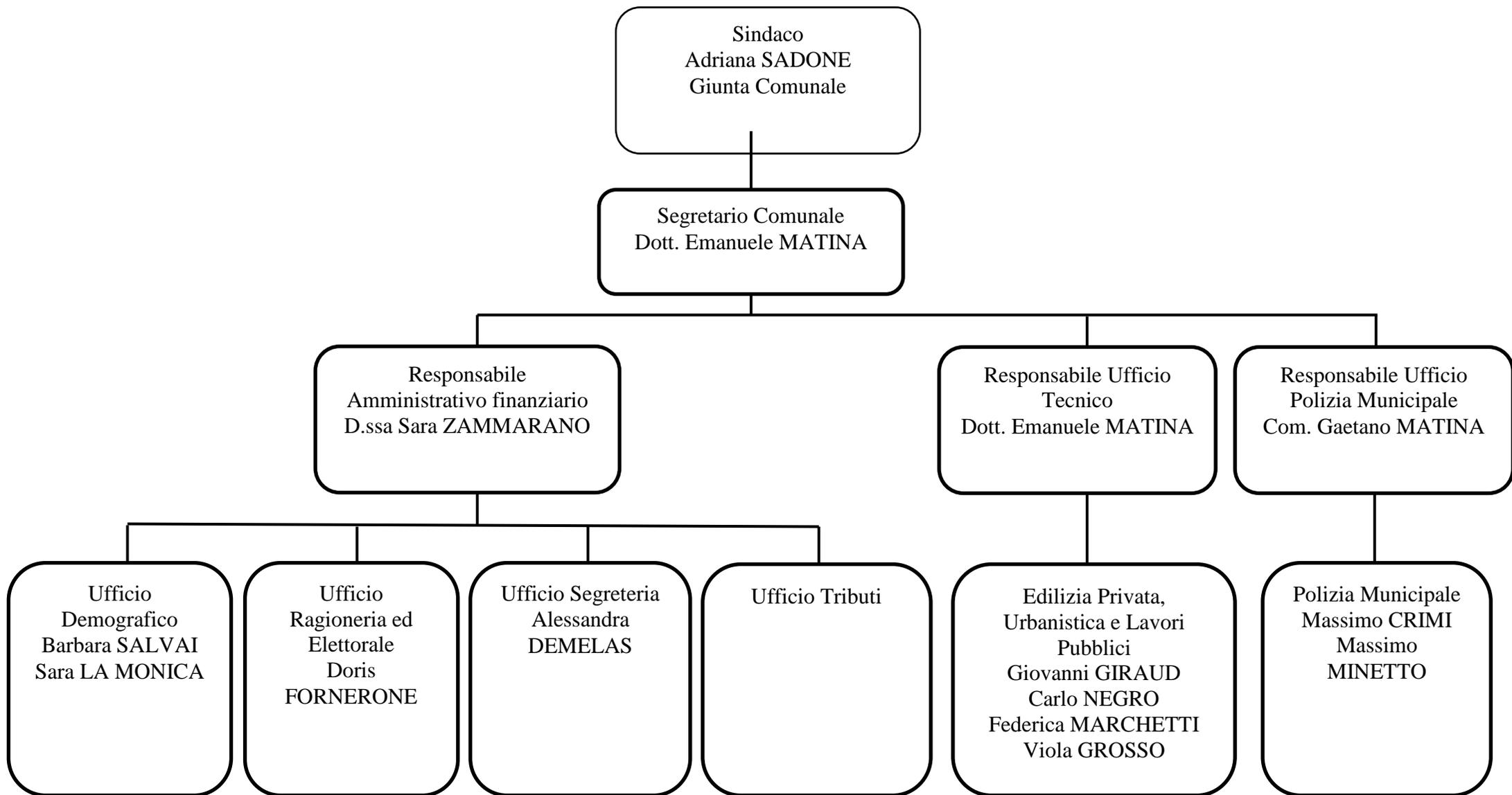
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 64/2018) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

Organigramma

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

ORGANIGRAMMA COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO al 31.01.2023



3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale				
Centro di Responsabilità		Responsabile	N° Dipendenti	%
Area Amministrativa Finanziaria	Ufficio Demografico	D.ssa Sara ZAMMARANO	2 Barbara SALVAI Sara LA MONICA	38,46
	Ufficio Ragioneria ed Elettorale	D.ssa Sara ZAMMARANO	1 Doris FORNERONE	
	Ufficio Segreteria	D.ssa Sara ZAMMARANO	1 Alessandra DEMELAS	
	Ufficio Tributi	D.ssa Sara ZAMMARANO	0	
Ufficio Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Lavori Pubblici		Dott. Emanuele MATINA	4 Giovanni GIRAUD Carlo NEGRO Federica MARCHETTI Viola GROSSO	38,46
Ufficio Polizia Municipale		Com. Gaetano MATINA	2 Massimo CRIMI Massimo MINETTO	23,08

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

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di San Secondo di Pinerolo ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso nel corso dell'anno 2023.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

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 San Secondo di Pinerolo, collocandosi nella fascia demografica **D** tra 3.000 e 4.999 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:

- 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 all' **27%**;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	22,21%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,20%
Soglia Tabella 3 del DM	31,20%
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM anno 2023	27%

	2023	2024
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM	27%	28%
Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	€ 154.554,22	===
È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	Sì	===
Spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in Tabella 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto fcde)	€ 154.554,22	===

Somme disponibili al netto di quelle già utilizzate negli anni precedenti	€ 122.439,69	===
--	---------------------	------------

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM, al netto di quanto già utilizzato negli anni precedenti, è pari a **€ 122.439,69**.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni **2023-2025** che al momento interessano zero dipendenti ed inoltre il riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno **2022**:

Figura	Data cessazione
Comandante dei vigili (Cat. D1)	01/07/2022

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 che prevede "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020	Non utilizzata
--	-----------------------

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	n. 1 istruttore amm.vo categoria C1	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 29.171,59
	n. 1 istruttore amm.vo categoria C1	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo	€ 29.171,59

		espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	
	n. 1 istruttore amm.vo categoria C1	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 29.171,59
	n. 1 istruttore direttivo categoria D1 (PM)	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 33.974,87
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di San Secondo di Pinerolo è la seguente:

Categoria	Profilo Professionale	N. posti totali	N posti occupati	N posti vacanti
CAT. A	Operatore	0	0	0
CAT. B	Operatore	1	1	0
CAT. B3	Collaboratori Prof.li	0	0	0
CAT. C	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	9	7	2
CAT. D	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istutt. Direttivi Tecnici	3	3	0

Totale	13	11	2
---------------	-----------	-----------	----------

La spesa di personale totale per l'anno 2023 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **485.208,03**, che rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 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, a seguito della programmazione sopra indicata, sono pari ad € **122.439,69**.

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. 43 del 13/12/2022;

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. 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 e professionali	Prevenzione corruzione, privacy, trasparenza, personale e organizzazione, codice dei contratti e nuovo ordinamento contabile.	Formazione on line	Tutti i dipendenti

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 San Secondo di Pinerolo 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, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, 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. 62 del 09.05.2018.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

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
- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini, contestualmente al rifacimento del sito internet, verranno previste delle modalità di monitoraggio del gradimento sui servizi forniti.