

COMUNE DI GUARENE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

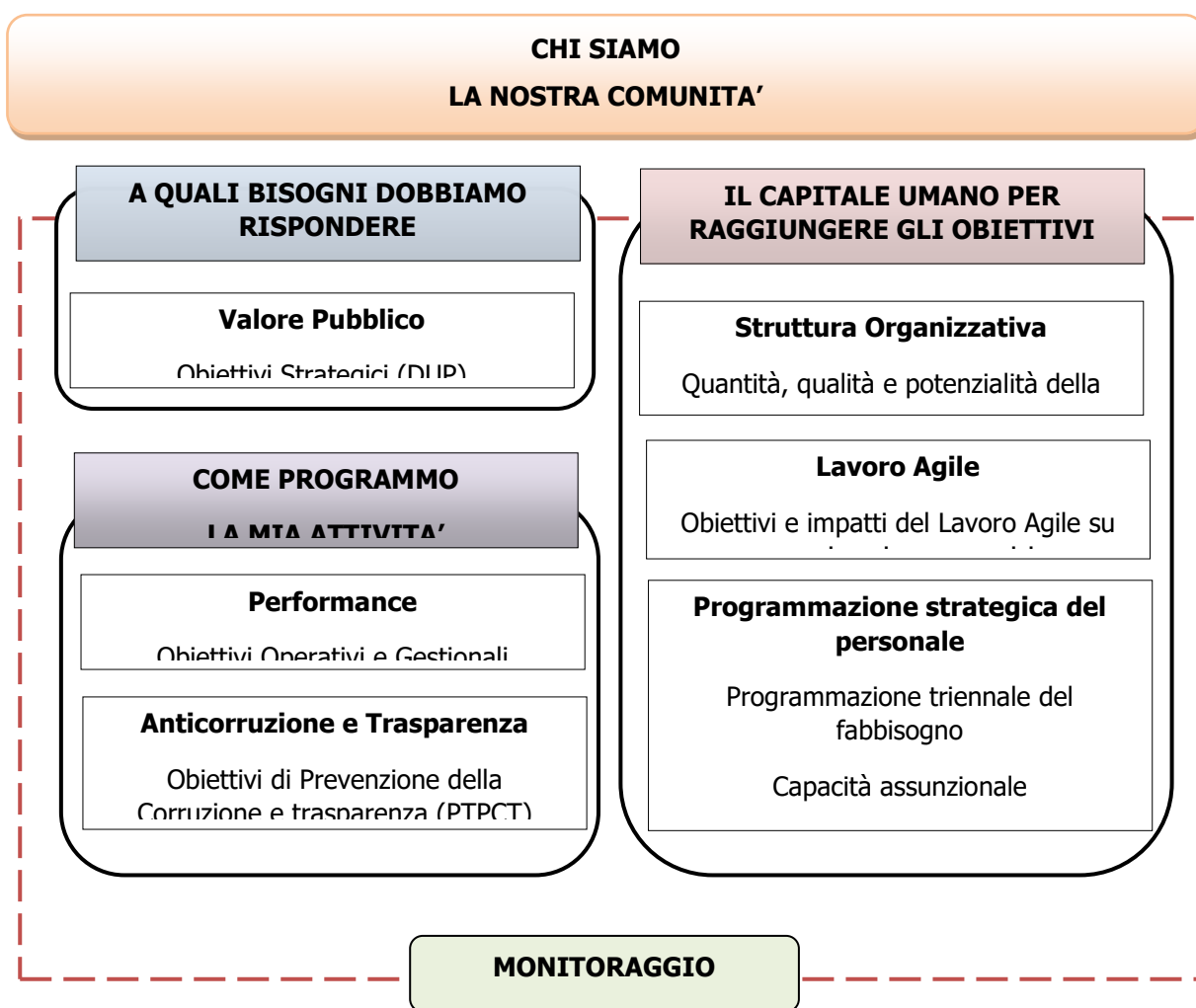
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.2 PERFORMANCE	9
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	19
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	33
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	33
3.1.1 Modello Organizzativo	33
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative	33
<i>Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022</i>	33
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	34
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	34
▪ Piano di Formazione	34
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	41

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 programmatica 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 GUARENE
INDIRIZZO	Piazza ROMA N. 6 - 12060 - GUARENE (CN)
SINDACO	MANZONE SIMONE
PARTITA IVA	00523870046
CODICE FISCALE	00523870046
CODICE ISTAT	00401
PEC	Guarene@cert.legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	www: guarene.it
ABITANTI (al 31/12)	3560
DIPENDENTI (al 31/12)	13

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 3558

Popolazione residente al 31/12/2019 n. 3.591

Popolazione residente al 31/12/2020 n. 3.553

Popolazione residente al 31/12/2021 n. .

Popolazione residente al 31/12/2022

Popolazione residente al 31/12/2023

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente 4612 come da ultima variante urbanistica

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 13,39

Risorse idriche: laghi n. 0 - Fiumi n. 0 – Torrenti n. 1 corsi d’acqua minori n. 2 (rio sioneri Rio Piccoli, busas , bealera)

Strade:

autostrade Km. 2,5

strade extraurbane – Provinciali Km. 10

strade urbane – comunali Km. 29

strade locali – vicinali Km. 15

itinerari ciclopedonali Km. 0

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Risultanze della situazione socio economica dell’Ente

Asili nido NON PRESENTI

N.2 Scuole dell’infanzia con posti n. 100

N. 2 Scuole primarie con posti n. 150

N. 1 Scuola secondaria NON PRESENTE .

Strutture residenziali per anziani RA POSTI N. 28

Farmacie Comunali NON PRESENTI

Depuratori acque reflue NON PRESENTI

Rete acquedotto Km.

Aree verdi, parchi e giardini Kmq.

Rete gas Km. ...

Discariche rifiuti NON PRESENTI

Piazzola ecologica

Mezzi operativi per gestione territorio n. 1

Veicoli a disposizione n. 2

Altre strutture:

Impianti sportivi: palestra con campi sportivi Vaccheria, campo sportivo frazione Castelrotto e impianto in capoluogo viale Bouillargues

Edificio casa Saffirio adibito a ambulatorio e locale polifunzionale , edificio ex barin in ristrutturazione Casa Casavecchia adibito a pinacoteca. Casa Paoletti con 3 alloggi in affitto e uno adibito a giovani ed anziani ;

N. 2 cimiteri comunali

- Magazzini comunali n. 2 di cui 1 in affitto e 1 di proprietà

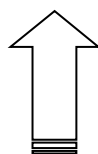
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 Guarene 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) 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 per l'anno 2024 sono stati approvati con G.C. 37 del 22.02.2024

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 2024/2026	Obiettivi Gestionali 2024
<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>RESP. MANASSERO SILVIA Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</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>RESP. PAOLA FRACCHIA – Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</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>Monitoraggi PNRR: Controllo straordinario atti da parte del segretario comunale entro il 30.09 su attuazione di un progetto PNRR dell'anno in corso e 1 dell'anno precedente</p> <p>relazione fine mandato messa a disposizione relazione/dati di settore entro giorni 5 dalla richiesta ad opera del settore finanziario</p> <p>Nuovo mandato Predisposizione vademecum primi adempimenti post elezioni entro 10 giorni proclamazione Sindaco</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>

	01.03\		<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>RESP.MANASSERO SILVIA</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 pagamenti</p> <p>Relazione fine mandato compilazione parti contabili e coordinamento entro 10 giorni dalla scadenza</p> <p>DI 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>
	01.04		<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente</p>	<p>RESP. MANASSERO SILVIA</p> <p>Gestione del contenzioso max 10%</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	01.05		<p>Gestione dei beni demaniali patrimoniali</p>	<p>RESP. Simone MANZONE</p> <p>Mantenimento in efficienza dei beni e mezzi comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare</p> <p>LEGGE 160/2019</p> <p>Efficientamento energetico: fondi annualità 2024 - affidamento lavori entro il 10.09.2024</p> <p>relazione fine mandato messa a disposizione relazione/dati di settore entro giorni 5 dalla richiesta ad opera del settore finanziario/segreteria</p>

			DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti
	01.06	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>Resp SIMONE MANZONE Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Contenimento contenzioso relativamente alle gare gestite</p> <p>rilascio dati al segretario comunale su modalità e stato affidamento lavori PNRR in atto entro il 15 settembre ai fini della redazione di atti di controllo interno</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	01.07	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>RESP. FRACCHIA PAOLA 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 ATTI STATO CIVILE .</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	01.11	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi nonostante il sottodimensionamento del personale addetto ai vari uffici dell'ente	<p>Resp. PAOLA FRACCHIA Predisposizione normativa lavoro agile</p>

				<p>TUTTE LE AREE</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>
3 - Ordine pubblico e sicurezza	03.01	Migliorare la sicurezza dei cittadini	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	<p>RESP. MANZONE SIMONE</p> <p>Mantenimento dei servizi esistenti. Incentivazione controllo del territorio</p> <p>Relazione di fine mandato messa a disposizione relazione/ dati di settore entro 5 giorni dalla richiesta ufficio segreteria/finanziario</p> <p>Gestione manifestazioni</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
4 - Istruzione e diritto allo studio	04.01	Investire nell'edilizia scolastica	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	<p>RESP. MANASSERO SILVIA</p> <p>Mantenimento dei servizi per la gestione degli edifici scolastici</p> <p>RESP.SIMONE MANZONE</p>
	04.02			<p>PNRR. POLO DELL'INFANZIA . Rilascio dati al segretario comunale su modalità e stato affidamento lavori PNRR in atto entro il 15 settembre ai fini della redazione di atti di controllo interno</p> <p>PNRR. MENSA SCOLASTICA . Rilascio dati al segretario comunale su modalità e stato affidamento lavori PNRR in atto entro il 15 settembre ai fini della redazione di atti di controllo interno</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p> <p>Sviluppo locale Ricerca finanziamenti arredo polo dell'infanzia. Presentazione istanze fondazioni bancarie</p>

	04.06		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi (trasporto alunni, mensa, attività extrascolastiche)	<p>Resp. MANASSERO SILVIA Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05.01	Promuovere il patrimonio storico-culturale	Sostegno alle associazioni del territorio per la promozione di attività culturali	<p>Resp. MANASSERO SILVIA Gestione Bando Borghi parte immateriale .</p>
	05.02		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. PNRR Gestione bando Borghi .	<p>Resp. MANZONE SIMONE Gestione Bando Borghi parte materiale .</p> <p>Rilascio dati al segretario comunale su modalità e stato affidamento lavori PNRR in atto entro il 15 settembre ai fini della redazione di atti di controllo interno</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01	Migliorare i servizi e gli impianti sportivi per le nuove generazioni	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi</p> <p>Collaborazione con gestione impianti sportivi</p> <p>Pnrr PALESTRA – approvazione progetto</p>	<p>RESP SIMONE MANZONE Mantenimento dell'attuale livello dei servizi volti alla promozione dello sport</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	06.02		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi con miglioramento dei luoghi di aggregazione, di incontro e di divertimento dei giovani	

7 - Turismo	07.01	Garantire collaborazioni con le Associazioni del territorio	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi in collaborazione con l'Ente Turismo Langhe Monferrato e Roero.	RESP. FRACCHIA PAOLA Mantenimento dell'attuale livello dei servizi volti alla promozione del territorio DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08.01	Proseguire con le varianti urbanistiche	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi. Prosecuzione delle varianti urbanistiche in istruttoria gestione progettazioni lavori idrogeologici	RESP. CASTELLO GIULIO Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti Contenimento del contenzioso max 5 Alimentazione banca dati amministrazione trasparente relativamente agli atti urbanistici Gestione variante strutturale raccolta istanze entro marzo Relazione di fine mandato messa a disposizione relazione/ati di settore entro 5 giorni dalla richiesta ufficio finanziario/segreteria DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.02	Tutelare il patrimonio naturalistico e prevenire il rischio idrogeologico	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	RESP. MANZONE SIMONE Garantire la regolare manutenzione dei parchi e giardini DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti
	9,03		Collaborazione STR per il servizio rifiuti	Resp. MANASSERO SILVIA Collaborazione STR per il servizio rifiuti DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti

10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05	Migliorare la viabilità e sicurezza stradale	<p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi con miglioramento della situazione delle strade.</p> <p>Sono previsti i lavori di</p>	<p>RESP. MANZONE SIMONE Mantenimento dell'attuale livello dei servizi</p> <p>Sicurezza stradale Redazione progetto interventi di miglioria cartellonistica verticale e segnaletica orizzontale entro 30.09</p> <p>MANUTENZIONI STRAODINARIE SULLA RETE STRADALE DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
11 - Soccorso civile	11.01	Continuare a garantire un efficace sistema di Protezione Civile	Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	<p>RESP. MANZONE SIMONE Monitoraggio del territorio , monitoraggio di mezzi e attrezzature</p> <p>Gestione emergenze. DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01	Garantire adeguato sostegno alle famiglie e ai fragili	Gestione dei servizi di assistenza all'autonomia scolastica	<p>Resp. Manassero Silvia</p> <p>Mantenimento dell'attuale livello dei servizi</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>
	12.02			
	12.03		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi affidati Collaborazione STR per il servizio rifiuti	
	12.04		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi affidati al Consorzio Socio-Assistenziale Alba	
	12.05		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi affidati al Consorzio Socio-Assistenziale Alba – organizzazione di estate ragazzi e bimbi	
	12.09		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	

	14.01		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	RESP. CASTELLO GIULIO GESTIONE SUAP Mantenimento dell'attuale livello dei servizi GESTIONE AREE MERCATALI. proposta regolarizzazione definitiva mercati entro IL 31.12. DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti
Agricoltura	16.01		Mantenimento dell'attuale livello dei servizi	RESP. FRACCHIA PAOLA Mantenimento dell'attuale livello dei servizi DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 1 "Piano Performance_PIAO 23-24 GUARENE "**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 guarene , 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
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.02 Segreteria Generale	Gestione del protocollo Affidamento di incarico a consulenti esterni Acquisto di beni e servizi 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.	RESP. PAOLA FRACCHIA – Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti 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) Monitoraggi PNRR: Controllo straordinario atti da parte del segretario comunale entro il 30.09 su attuazione di un progetto PNRR dell'anno in corso e 1 dell'anno precedente relazione fine mandato messa a disposizione relazione/dati di settore entro giorni 5 dalla richiesta ufficio finanziario Nuovo mandato Predisposizione vademecum primi adempimenti post elezioni entro 10 giorni proclamazione sindaco DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti	Gestione del protocollo Affidamento di incarico a consulenti esterni Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture

<p>01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio Gestione ordinaria delle spese di bilancio Servizio economato Acquisto di beni e servizi</p>	<p>RESP.MANASSERO SILVIA</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 pagamenti</p> <p>Relazione fine mandato compilazione parti contabili re coordinamento entro 10 giorni dalla scadenza</p> <p>DI 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>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>RESP. MANASSERO SILVIA</p> <p>Gestione del contenzioso max 10%</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</p>

	<p>01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</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>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>RESP. Simone MANZONE</p> <p>Mantenimento in efficienza dei beni e mezzi comunali attraverso una precisa pianificazione degli interventi da effettuare</p> <p>LEGGE 160/2019</p> <p>Efficientamento energetico: fondi annualità 2024 - affidamento lavori entro il 10.09.2024</p> <p>relazione fine mandato messa a disposizione relazione/dati di settore entro giorni 5 dalla richiesta ufficio finanziario/segreteria</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Affidamento di incarico a consulenti esterni</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>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>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>Resp SIMONE MANZONE</p> <p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Contenimento contenzioso relativamente alle gare gestite</p> <p>Rilascio dati al segretario comunale su modalità e stato affidamento lavori PNRR in atto entro il 15 settembre ai fini della redazione di atti di controllo interno</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</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>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>RESP. FRACCHIA PAOLA 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 ATTI STATO CIVILE .</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Gestione atti di Stato Civile e pratiche anagrafiche</p> <p>Documenti d'identità</p>
	<p>01.11 altri interventi</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>Resp. PAOLA FRACCHIA Predisposizione normativa lavoro agile</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>3 - Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>03.01 Polizia locale e amministrativa</p>	<p>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</p> <p>Somministrazione alimenti e bevande – esercizi commerciali</p> <p>controlli stradali svolti in convenzione</p>	<p>RESP. MANZONE SIMONE Mantenimento dei servizi esistenti. Incentivazione controllo del territorio</p> <p>Relazione di fine mandato Messa a disposizione relazione/ dati di settore entro 5 giorni dalla richiesta ufficio segreteria/finanziario</p> <p>Gestione manifestazioni</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Controlli</p>

4 - Istruzione e diritto allo studio	04.01 Istruzione prescolastica	Affidamento incarico professionale Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture Lavori eseguiti in somma urgenza	RESP. MANASSERO SILVIA Mantenimento dei servizi per la gestione degli edifici scolastici RESP.SIMONE MANZONE PNRR. POLO DELL'INFANZIA . Rilascio dati al segretario comunale su modalità e stato affidamento lavori PNRR in atto entro il 15 settembre ai fini della redazione di atti di controllo interno	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture
	04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria	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.	PNRR. MENSA SCOLASTICA . Rilascio dati al segretario comunale su modalità e stato affidamento lavori PNRR in atto entro il 15 settembre ai fini della redazione di atti di controllo interno DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti Sviluppo locale Ricerca finanziamento arredo polo dell'infanzia. Partecipazione bando CRC	
	04.06 Servizi ausiliari all'istruzione	Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	Resp. MANASSERO SILVIA Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti (DOPO SCUOLA-ESTATE RAGAZZI- BIMBI ASSISTENZA AUTONOMIA- ESTATE RAGAZZI PER UTENTI DIVERSAMENTE ABILI) DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti	
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	Resp. MANASSERO SILVIA Gestione Bando Borghi parte immateriale . Resp. MANZONE SIMONE Gestione Bando Borghi parte materiale .	Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici

	05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>VARIANTI</p>	<p>Rilascio dati al segretario comunale su modalità e stato affidamento lavori PNRR in atto entro il 15 settembre ai fini della redazione di atti di controllo interno</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p>
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01 Sport e tempo libero	<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p>	<p>RESP SIMONE MANZONE Mantenimento dell'attuale livello dei servizi volti alla promozione dello sport</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>
	06.02 Giovani	<p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>		<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p>
7 - Turismo	07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	<p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Collaborazione con associazioni e ATL</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>

<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>RESP. CASTELLO GIULIO</p> <p>Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>Alimentazione banca dati amministrazione trasparente relativamente agli atti urbanistici</p> <p>Gestione variante strutturale raccolta istanze entro marzo</p> <p>Relazione di fine mandato messa a disposizione relazione dati di settore entro cinque giorni dalla richiesta da parte ufficio segreteria/finanziario</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</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>9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<p>09 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</p>	<p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Conferimenti incarichi di collaborazione Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p>	<p>RESP. MANZONE SIMONE</p> <p>Garantire la regolare manutenzione dei parchi e giardini</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Affidamento incarico professionale</p> <p>Conferimenti incarichi di collaborazione</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>
	<p>09.03 Rifiuti</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>	<p>Resp. MANASSERO SILVIA</p> <p>Collaborazione STR per il servizio rifiuti</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	
<p>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</p>	<p>10.05 Viabilità e infrastrutture stradali</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>RESP. MANZONE SIMONE</p> <p>Sicurezza stradale Redazione progetto interventi di miglioria cartellonistica verticale e segnaletica orizzontale</p> <p>Manutenzione servizi esistenti</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</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>11 - Soccorso civile</p>	<p>11.01 Sistema di protezione civile</p>	<p>Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>	<p>RESP MANZONE SIMONE Monitoraggio del territorio , monitoraggio di mezzi e attrezzature Gestione emergenze. DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Lavori eseguiti in somma urgenza Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</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>Resp. MANASSERO SILVIA Mantenimento attuale dei servizi</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 RESP MANZONE SIMONE RESP MANZONE SIMONE RESP MANZONE SIMONE</p>		<p>Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri</p>

<p>12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p>	<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>
<p>12.05 Interventi per le famiglie</p>	<p>Servizi per minori e famiglie</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>		<p>Servizi per minori e famiglie</p> <p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>
<p>12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale</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>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>	<p>Resp. MANZONE SIMONE</p> <p>Gestione concessioni cimiteriali: revisione scadenze contratti cimiteriali.</p> <p>Gestione regolare del servizio</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici</p>

<p>14.01</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>	<p>Proposta regolarizzazione mercati entro 31.12.2024</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Concessioni sovvenzioni contributi</p>
<p>16.01 AGRICOLTURA</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture</p>	<p>Mantenimento dei servizi</p> <p>DL.13/2023 predisposizione atto liquidazione fatture per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi o 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.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 210 DEL 19.12.2022 il sistema organizzativo dell'Ente si articola in aree

Organigramma

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

.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale				
Centro di Responsabilità	N° P.O.	N° Dipendenti	Tot. Settori	
AFFARI GENERALI – SEGRETERIADEMOGRAFICI-AGRICOLTUR	SEGR. IN CONVENZIONE	4	4.....	
URBANISTICA EDILIZIA TECNICO COMMERCIO	1	4	5	
LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVO SVILUPPO LOCALE	SINDACO AI SENSI ART. art. 53, comma 23, della Legge 23/12/2000, n. 388 e s.m			
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE	SINDACO AI SENSI ART. art. 53, comma 23, della Legge 23/12/2000, n. 388 e s.m	2	2	
ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI SOCIO ASSISTENZIALE CULTURA	1	1	2	
Totali	2 PO	11	13	

sato dell'arte – Dipendenti in servizio al 22.01.2024

.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 2024 in sede di contrattazione decentrata, 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.

In ragione di ciò la sezione sottostante viene aggiornata con i dati rilevati dall'ultimo consuntivo approvato 2022 e confrontati con le previsioni di bilancio 2024/2026

Il Comune di Guarene 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 (), 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 2022:

spesa di personale 2022 da rendiconto	519.742,76
--	------------

Rimborsi dai comuni facenti parte convenzione di segreteria	2018	2020	2021	2022
Rimborsi per convenzioni di segreteria	44.136,03	44.239,63	53.532,87	78.415,90

INSERIMENTO FINANZIARI	VALORI	SPESA RENDICONTO 2022	441.326,86	
		ENTRATE RENDICONTO 2020	2.562.121,40	MEDIA 2.543.031,00
		ENTRATE RENDICONTO 2021	2.499.156,58	
		ENTRATE RENDICONTO 2022	2.567.815,01	
		FCDE PREVISIONE 2022	59.762,38	
		ENTRATE NETTO FCDE	2.483.268,62	

17,77%

CALCOLO % ENTE

	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%

	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
Massima spesa possibile da non superare determinazione del valore TABELLA 1	2.483.268,62	27,20%	675.449,06

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	234.122,20	27,20%
--	------------	--------

Sulla base dei dati di cui sopra l'incremento teorico disponibile è di € 234.122,20. Occorre confrontare l'incremento disponibile con l'incremento calmierato relativo al 2023 tabella 2 del DM per fascia demografica.

spesa di personale 2018 da rendiconto	444.728,17
--	------------

			Tabella 2	ANNO 2023	
VERIFICA INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2	RISPETTO				
			27,00%	0-999	29,00%
				1000-1999	29,00%
				2000-2999	25,00%
		incremento massimo teorico	234.122,20	3000-4999	27,00%
		incremento entro limite Tabella 2	120.076,61	5000-9999	21,00%
		resti assunzionali	0,00	10000-59999	16,00%
				60000-249999	14,00%
		250000-1499999	8,00%		
		1500000>	4,00%		

Aumento spesa di personale in base tabella 2	Spesa di personale 2018	Spesa di persoanle aggiuntiva	Totale spesa complessiva	Inferiore a massima spesa teorica possibile
	444.728,17	120.076,61	564.804,78	

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

Il Comune potrebbe pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma l'incremento deve essere ricondotto ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006;

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è pari ad €. 234.122,20 (valore massimo teorico)

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi (tabella 2), l'incremento calmierato per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente: €.120.076,61 nel rispetto del limite di spesa di personale complessivamente ammissibile come definito dalla tabella 2 del DM 17.03.2020, che per il Comune di Guarene è pari ad €. 564.804,78

- nel determinare lo spazio assunzionale a disposizione, occorre tenere presente le eventuali assunzioni che sono state previste e/o effettuate nel corso del 2022, utilizzando parte di tale valore di incremento.

Nello specifico le assunzioni previste dalla programmazione 2023/2025 approvata con G.C n. 41/2023 e G.C. N. 118 / 2023 e n.142/2023 e n. 203/ 2023 erano le seguenti :

1)l'assunzione DI 1 FUNZIONARIO CONTABILE dell'elevata qualificazione tramite verticalizzazione completata a marzo

2) unità di personale, dell'area Istruttore contabile " di categoria "C" – AREA contabile a tempo pieno e indeterminato, in sostituzione di turn-over, (effettuata in data 01.09.2023)

3)assunzione di una unità di personale dell'area Istruttori destinata ai servizi demografici avvenuta il 16.10.2023 in sostituzione di turn over cessato il 15.10.2023

4) assunzione a tempo determinato di un unità di istruttore amministrativo contabile finanziata con le risorse del fondo di cui al comma 5 dell'art. 31 bis del decreto legge 6.11.2021

n. 152 convertito in legge con modificazioni dalla legge 29.12.2021 n. 233 in quanto soggetto attuatore di un progetto finanziato con fondi PNRR a decorrere dal 2024 (ASSUNZIONE Già EVVNUTA IL 01.02.2024)

4) l'assunzione nell'anno 2024 di un ISTRUTTORE amministrativo tramite verticalizzazione il cui costo incide in 2.600,00 annui e rispetta per quanto concerne il 2024 il rispetto del limite di spesa di personale complessivamente ammissibile come definito dalla tabella 2 del DM 17.03.2020, che per il Comune di Guarene è pari ad €. 564.804,78

STIMA BILANCIO PREVISIONE 2024/2026			
	2024	2025	2026
SPESA PERSONALE	DI 481.851,65	481.851,65	481.851,65

dai dati di cui sopra emerge che la spesa effettiva massima utilizzabile per assunzioni nel 2024 è di €.82.953,13 anziché 120.076,61 perché è data dalla differenza tra valore soglia che è di € 564.804,78 e la spesa di personale 2024 pari a €481.851,65 calcolata escludendo la spesa del segretario comunale in convenzione e del personale PNRR al netto dell'irap

Tutto ciò considerato si rileva ,ai fini dell'aggiornamento della definizione del fabbisogno del personale 2024/2026 , quanto segue.:

E' intenzione dell'amministrazione **CONFERMARE PER L'ANNO 2024** quanto ancora previsto piano assunzionale già approvato con G.C. 41/2023/ G.C.118/2023 e G.C.142/2023 / gc.2023/2023 e non ancora attuato relativamente a assunzione nell'anno 2024 di **un ISTRUTTORE amministrativo tramite verticalizzazione** il cui costo incide in 2.600,00 annui e rientra pertanto nei 24.867,27 disponibili

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato anno 2024 /2026 Aggiornata al 01.03.2024					
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI AL01.01.2024	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	POSTI
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4	0	4	4	
Area degli Istruttori	7	0	8	8	
Area degli Operatori esperti	2	1	0	1	
Area degli Operatori	0	0	0	0	
	12	1	13	13	

PIANO ASSUNZIONALE 2024				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	0	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	1	0	
Di cui				
IN DEROGA	0	0	0	
ORDINARIE	0	1	0	

II PROGRESSIONI TRA LE AREE 2024 verticalizzazione							
DI	AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ		
	AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Prog. deroga	inProg. ordinaria
AREA PROVENIENZA	Istruttori		1				1
	Operatori Esperti						
	Operatori						

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato anno 2024/2026 Annualità 2025					
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI AL01.01.2025	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	POSTI
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4	0	0	4	
Area degli Istruttori	8	0	0	8	
Area degli Operatori esperti	1	0	0	1	
Area degli Operatori	0	0	0	0	
	13	0	0	13	

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			
II PROGRESSIONI TRA LE AREE 2025							
verticalizzazione							
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	1					1
	Operatori Esperti						
	Operatori						

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato anno 2024/2026					
Annualità 2026					
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI AL01.01.2026	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	POSTI
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4	0	0	4	
Area degli Istruttori	8	0	0	8	
Area degli Operatori esperti	1	0	0	1	
Area degli Operatori	0	0	0	0	
	13	0	0	13	

PIANO ASSUNZIONALE 2026							
		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			
II PROGRESSIONI TRA LE AREE 2026							
verticalizzazione							
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	1					1
	Operatori Esperti						
	Operatori						

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO 2024/2026	
Art. 1, comma 557 L. 311/2004	Incarico PNRR LAVORI MATERIALI
Art. 1, comma 557 L. 311/2004	SUPPORTO UFFICIO POLIZIA LOCALE
Art. 1, comma 557 L. 311/2004	SUPPORTO UFFICIO TECNICO/SUAP

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di , 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

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;

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

▪ 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
Iniziativa Syllabus	Corsi	Via web	03
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Corsi di settore	presenza	09
	Corsi di settore	presenza	11
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Corsi di contabilità	Via web	1
	Corso sui tributi	Via web	1
	Corsi PNRR	Via web/aula	2/3

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio" a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", pari a n. 37 processi, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio, pari quindi a 12 processi all'anno per il triennio 2023 - 2025. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il Comune Di Guarene a fine anno 2023 ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure così come sopra dettagliato e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell'Allegato 5 – Report Monitoraggio 2023 su PTPCT. I risultati del monitoraggio hanno portato all'aggiornamento dell'Allegato 2 "Piano dei Rischi 2024".