



# COMUNE DI DIANO D'ALBA

Provincia di Cuneo

---

## PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026/2028

---

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 in data 30/03/2026

## INDICE

<b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE</b> .....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE .....	5
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	6
<b>2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO</b> .....	6
Il contesto esterno .....	6
La mappatura dei processi .....	10
<b>2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE</b> .....	11
Obiettivi di Performance .....	11
Obiettivi di pari opportunità.....	12
Obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo .....	14
<b>2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	15
<b>2.3.1 Il Contesto esterno</b> .....	16
<b>2.3.2 Il Contesto interno</b> .....	16
<b>2.3.3 Esiti Monitoraggio annualità 2025 – Contesto di Rischio</b> .....	16
<b>2.3.4 Le aree di rischio</b> .....	17
<b>2.3.5 La valutazione del rischio – Gli indicatori</b> .....	18
<b>2.3.6 Il Trattamento del Rischio</b> .....	18
<b>2.3.7 Trasparenza Amministrativa</b> .....	22
<b>2.3.8 Monitoraggio dei rischi corruttivi</b> .....	24
<b>2.3.9 Allegato Unico</b> .....	25
<b>2.3.7 Raccordo con la sezione prevenzione del rischio corruttivo</b> .....	25
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	28
3.1 ORGANIZZAZIONE .....	29
3.2 LAVORO AGILE.....	30
3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	30
3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	34
Formazione Obbligatoria non trasversale.....	43
1 – Banca dati contenente slide e materiale relativo ai corsi fruiti dai dipendenti .....	43
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	44

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

### Premessa

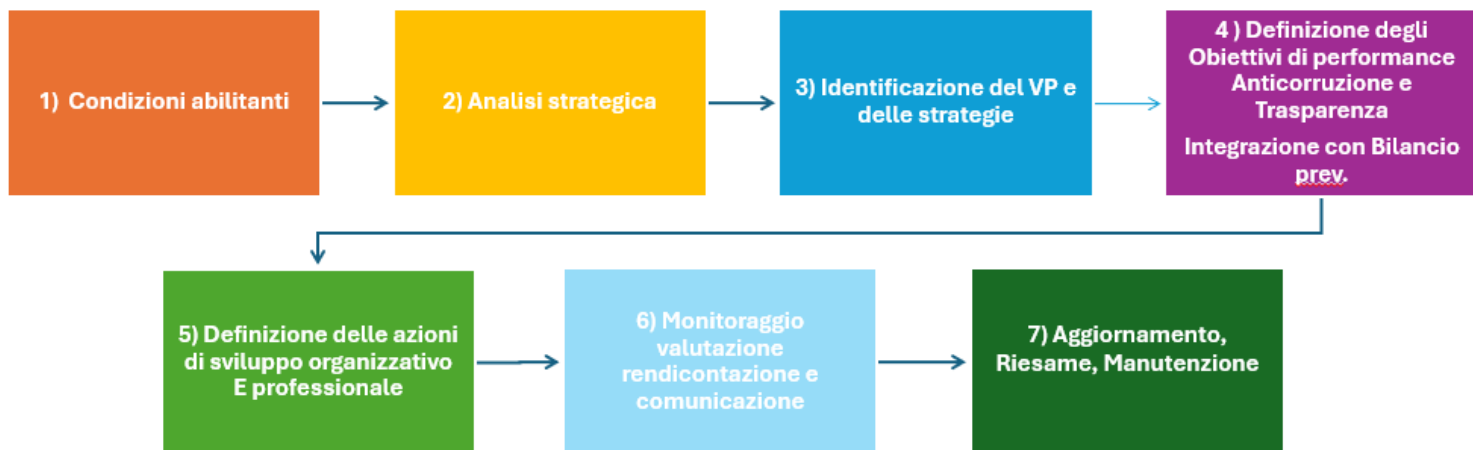
Il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il quadro normativo di riferimento lo colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione (PA), con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico (VP).

Il PIAO, che ha una durata triennale e un aggiornamento annuale, costituisce pertanto il **documento unico di pianificazione e programmazione integrata e governance** che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei Piani che le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, formazione, anticorruzione.

Con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", si sono poi definiti i contenuti del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche **amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**.

Il presente PIAO 2026-2028 del Comune di Diano d'Alba è stato predisposto alla luce delle nuove indicazioni fornite alle Pubbliche Amministrazioni sia da ANAC, con il **PNA 2025**, approvato da ANAC con propria deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026, e con le **Indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO"**, sia dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso le **Linee Guida 2025 sul PIAO e Report del PIAO** e i **Manuali operativi 2025** (Decreto del Ministro della PA del 30 ottobre 2025).

Si fa presente che, coerentemente con le citate indicazioni ANAC e Dipartimento FP, allo scopo di coordinare il processo di predisposizione e sviluppo del PIAO favorendo interazione e collaborazione tra tutti gli attori, sono stati coinvolti nella redazione del presente documento tutte le figure di responsabilità dell'ente ispirandosi al processo di predisposizione in 7 fasi suggerito dalle stesse Linee Guida:



## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	Diano d'Alba
<b>SEDE</b>	Via Umberto I, 22 - 12055 Diano d'Alba
<b>CODICE FISCALE/PARTITA IVA</b>	00436130041
<b>CODICE ISTAT</b>	004080
<b>PEC</b>	comune.diano@legalmail.it
<b>SITO INTERNET ISTITUZIONALE</b>	<a href="https://www.comune.dianodalba.cn.it">https://www.comune.dianodalba.cn.it</a>
<b>TELEFONO</b>	0173 69191
<b>POPOLAZIONE</b>	3567
<b>NUMERO DIPENDENTI</b> al 31/12/25	12
<b>SINDACO</b>	
Nominativo	<b>Ezio Cardinale</b>
Data inizio mandato	21/09/2020
<b>RPCT</b>	
Nominativo	<b>Paola Fracchia</b>
Data atto di nomina	Decreto Sindacale n. 2/2021 in data 07/04/2021
Ruolo e struttura di riferimento	Segretario comunale
Tipologia di incarico (Segretario)	Segretario comunale a scavalco

## **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”.

Nonostante ciò, il Comune di Diano d’Alba ritiene opportuno rappresentare, seppure in forma semplificata, i profili essenziali della propria programmazione assumendo come criterio orientativo il concetto di Valore pubblico.

La funzionalità al Valore pubblico va considerata costitutiva dello stesso PIAO, come nettamente ribadito anche nelle Linee Guida PIAO 2025 e nel PNA 2025. Pertanto, tenuto conto delle dimensioni organizzative dell’ente, della limitata complessità dei processi e di quanto previsto da ANAC per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il presente PIAO pur adottando un modello semplificato di programmazione integrata che privilegia la sostenibilità organizzativa, assicura la coerenza tra Valore Pubblico, prevenzione della corruzione e performance.

L’Ente, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della **Sottosezione 2.2. – “Performance”**.

### **2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO**

#### **Il contesto esterno**

L’analisi del contesto esterno costituisce uno dei presupposti dell’intero processo di pianificazione per orientare nella scelta delle strategie capaci di produrre Valore Pubblico (V.P.) e nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del PIAO.

La seguente analisi del contesto esterno ricomprende anche quella della esposizione al rischio corruttivo.

## **Risultanze della popolazione**

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 3.451 Popolazione residente al 31/12/2017 n. 3.609

Popolazione residente al 31/12/2018 n. 3.638 Popolazione residente al 31/12/2019 n. 3.641

Popolazione residente al 31/12/2020 n. 3.637 Popolazione residente al 31/12/2021 n. 3.661

Popolazione residente al 31/12/2022 n. 3.626 Popolazione residente al 31/12/2023 n. 3.588

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2024) n. 3.574 di cui maschi n. 1.807

femmine n. 1.767 di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 156

In età scuola obbligo (6/15 anni) n. 325

In forza lavoro 1° occupazione (16/29 anni) n. 481 In età adulta (30/65 anni) n. 1.860

Oltre 65 anni n. 752

Nati nell'anno n. 25 Deceduti nell'anno n. 45 saldo naturale: - 20 Immigrati nell'anno n. 145 Emigrati nell'anno n. 137 Saldo migratorio: + 8

Saldo complessivo naturale + migratorio): - 12 n.famiglie 1559

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

## **Risultanze del Territorio**

Superficie Kmq. 17,75

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

autostrade Km. 0

strade extraurbane – Provinciali Km. 14 strade urbane – comunali Km. 56

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

strumenti urbanistici vigenti:

## **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Asili nido: struttura non presente MA in costruzione di cui si prevede ultimazione al 31.3.2026

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

N. 2 Scuole primarie con posti n. 150

N.1 Scuola secondaria con posti n. 150

Strutture residenziali per anziani NON PRESENTI Farmacie Comunali NON PRESENTI

Depuratori acque reflue NON PRESENTI Rete acquedotto Km. 45

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

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

Discariche rifiuti NON PRESENTI

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

Altre strutture:

- Impianti Sportivi: Sferisterio, campo Padel, campo Pickleball in fraz. Ricca;
- Campo da calcetto, tennis, pickleball e campo da bocce in fraz. Valle Talloria;
- Edificio ex Caserma adibito ad ufficio turistico e sede di Associazione Pro Loco, Enoteca comunale e Ambulatorio infermieristico;
- Compendio Immobiliare denominato "Spianamento" ubicato in Via San Sebastiano n.6;
- N. 3 cimiteri comunali;
- Magazzino comunale in Via Farinetti.

Piano di Emergenza di Protezione civile: presente

Il Comune di Diano d'Alba è situato nelle Langhe, in provincia di Cuneo, in un contesto territoriale di elevato pregio paesaggistico, ambientale e produttivo, caratterizzato da una forte identità rurale e da una consolidata vocazione agricola e vitivinicola. Il centro abitato principale si sviluppa su un sistema collinare articolato, con un impianto insediativo diffuso e policentrico, tipico dei comuni rurali delle Langhe, caratterizzato dalla presenza di numerose borgate e nuclei abitativi sparsi.

Il territorio comunale si estende su una superficie collinare prevalentemente agricola, con una struttura fondiaria frammentata e una forte presenza di aziende vitivinicole, agricole e agrituristiche, integrate con attività di trasformazione, ricettività e servizi connessi alla filiera enogastronomica. La configurazione insediativa riflette un modello territoriale in cui il paesaggio produttivo, l'abitato e l'identità culturale costituiscono un sistema unitario.

Dal punto di vista socio-economico, Diano d'Alba si colloca in un'area a forte specializzazione vitivinicola e agroalimentare, inserita nei circuiti di valorizzazione territoriale delle Langhe, con una crescente attrattività turistica legata al turismo rurale, enogastronomico e culturale. L'economia locale è prevalentemente basata su micro e piccole imprese, imprese agricole familiari e attività di servizio, con un tessuto produttivo fortemente radicato nel territorio e caratterizzato da relazioni stabili e di lungo periodo tra operatori economici, comunità locale e istituzioni.

La popolazione residente presenta una struttura demografica tipica dei comuni collinari piemontesi, con una moderata densità abitativa, un progressivo invecchiamento della popolazione e una presenza stabile di nuclei familiari storicamente radicati nel territorio. Il tessuto sociale risulta fortemente coeso, con un elevato livello di integrazione comunitaria e un forte senso di appartenenza locale.

Il Comune opera all'interno del sistema istituzionale multilivello che comprende la Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo e le strutture territoriali dello Stato, tra cui la Prefettura di Cuneo, che definiscono il quadro normativo, programmatico e di coordinamento delle politiche pubbliche locali. Nel complesso, il contesto esterno di Diano d'Alba è caratterizzato da un equilibrio tra sviluppo agricolo di qualità, tutela del paesaggio, valorizzazione del patrimonio rurale e crescita del turismo sostenibile, configurando un territorio in cui le politiche comunali sono chiamate a operare in una logica di integrazione tra sviluppo economico, coesione sociale, sostenibilità ambientale e salvaguardia dell'identità locale.

#### Esposizione rischio corruttivo

L'analisi del contesto esterno del Comune di Diano d'Alba ai fini della valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo evidenzia un profilo tipico dei piccoli enti locali a forte integrazione sociale e territoriale, caratterizzati da prossimità relazionale, struttura amministrativa essenziale e intensità delle interazioni tra amministrazione, cittadini e operatori economici.

La dimensione contenuta della comunità e la struttura sociale fortemente coesa determinano un sistema relazionale ad alta prossimità, nel quale la conoscenza diretta, la fiducia informale e la stabilità dei rapporti possono generare, in assenza di adeguati presidi organizzativi, fenomeni di:

personalizzazione dei rapporti amministrativi;

informalizzazione delle procedure;

pressione relazionale sugli uffici;

aspettative di trattamento preferenziale;

interferenze informali nei processi decisionali.

Il contesto economico, fondato su micro-imprese, aziende agricole e attività connesse al turismo e alla valorizzazione territoriale, comporta una elevata frequenza di interazione tra pubblico e privato, con coinvolgimento dell'ente in procedimenti autorizzativi, concessori, regolatori e di sostegno alle attività economiche. Ciò genera un'esposizione strutturale a rischi di:

asimmetrie informative

influenza esterna sui procedimenti

discrezionalità amministrativa non formalizzata;

gestione relazionale dei procedimenti;

opacità nei processi decisionali.

Dal punto di vista organizzativo, la dimensione contenuta della struttura comunale comporta:

concentrazione delle funzioni in un numero limitato di soggetti;

limitata separazione tra funzioni istruttorie e decisionali;

ridotta rotazione del personale;

elevata esposizione individuale dei funzionari nei procedimenti sensibili.

I processi maggiormente esposti risultano tipicamente:

affidamenti e contratti pubblici;  
concessioni e autorizzazioni;  
gestione del patrimonio comunale;  
contributi, sovvenzioni e patrocini;  
procedimenti edilizi e urbanistici;  
autorizzazioni produttive e commerciali;  
gestione di iniziative e progetti con soggetti esterni.

L'attrattività territoriale e la progressiva valorizzazione economica del territorio determinano inoltre un aumento delle pressioni amministrative, con richieste di semplificazione, accelerazione procedurale e flessibilità decisionale, che possono incidere sui principi di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento.

Parallelamente, il Comune è inserito nel contesto più ampio della Regione Piemonte, che, secondo le analisi e le relazioni istituzionali degli organi di sicurezza e prevenzione, è interessata da fenomeni di presenza e operatività della criminalità organizzata, in particolare attraverso forme di infiltrazione economica e relazionale nei contesti produttivi e negli appalti pubblici. Tali dinamiche, documentate nelle relazioni ufficiali presentate al Parlamento Italiano e negli atti delle autorità di sicurezza, non risultano riferite direttamente al territorio comunale di Neive, ma costituiscono un fattore di contesto sovra-territoriale che rafforza la necessità di presidi preventivi e organizzativi anche nei piccoli enti locali.

Nel complesso, il profilo di rischio corruttivo del Comune di Diano d'Alba si configura prevalentemente come rischio sistemico e organizzativo, non legato a fenomeni criminali strutturati, ma connesso a:

prossimità relazionale;  
struttura amministrativa essenziale;  
intensità delle relazioni pubblico-privato;  
concentrazione decisionale;  
discrezionalità gestionale;  
informalizzazione dei processi.

### **La mappatura dei processi**

In coerenza con il principio di integrazione del PIAO, l'ente intende adottare, nel corso del triennio di riferimento 2026-2028, una **mappatura unica e integrata** dei processi rilevanti, funzionale alla programmazione del Valore Pubblico, degli obiettivi di performance e della prevenzione della corruzione e trasparenza in un'ottica di semplificazione e coordinamento della programmazione.

La mappatura attualmente assunta, che progressivamente sarà oggetto di completamento, aggiornamento e di armonizzazione, è riportata nell'**Allegato Unico**.

La **Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”** ne utilizza selettivamente i contenuti in funzione dell'analisi e valutazione del rischio corruttivo e della programmazione delle misure di prevenzione.

## 2.2 SOTTOSEZIONE 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 performance. Inoltre, definisce il sistema di programmazione, misurazione, monitoraggio e valutazione della performance dell'Amministrazione, quale leva fondamentale per l'attuazione delle strategie di creazione e protezione del Valore Pubblico individuate nella Sottosezione 2.1.



La performance non deve essere considerata e trattata come un adempimento settoriale, ma come una dimensione integrata del governo dell'ente, funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici, alla qualità dei servizi, all'efficacia delle politiche pubbliche e alla tutela dell'integrità dell'azione amministrativa. La programmazione della performance è pertanto orientata ai risultati e agli impatti in modo da garantire:

- integrazione verticale tra mandato istituzionale, priorità politiche, strategie e obiettivi operativi;
- integrazione orizzontale tra le diverse funzioni, con particolare attenzione al raccordo tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza, programmazione economico-finanziaria, gestione delle risorse umane e innovazione organizzativa.

### Obiettivi di Performance

Gli obiettivi di performance sono selezionati in modo mirato e prioritario, tenendo conto delle risorse disponibili, dei vincoli finanziari, dei rischi amministrativi e corruttivi e delle aspettative degli

stakeholder. Essi sono formulati in modo chiaro e misurabile e sono accompagnati da indicatori coerenti, basati su dati affidabili. I target di miglioramento sono definiti in modo realistico ma sfidante.

La valutazione finale della performance, svolta a consuntivo, consente di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e di analizzare le cause degli eventuali scostamenti. I risultati della valutazione sono utilizzati come strumento di apprendimento organizzativo, orientato al miglioramento continuo della capacità dell'Amministrazione di generare Valore Pubblico.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 1**.

### Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO 2025-2027, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

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

### PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il piano delle azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

#### MONITORAGGIO DELL'ORGANICO.

Il personale in servizio al 31/12/2024, oltre al Segretario Comunale gestito in convenzione, è di n. 12 unità così suddivisi:

Personale del Comune di DIANO D'ALBA al 31.12.2024 a tempo indeterminato

GENERE	AREA FUNZIONARI DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA OPERATORI	TOTALE
DONNE	4	3	-	-	7
UOMINI	1	2	2	-	5
TOTALE	5	5	2	-	12

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2024: 12 oltre a 1 dipendente da altro Comune in Convenzione al 50% quale Operatore ex cat. B1.

Si dà atto pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8 comma 1 del D.lgs 198/2006 al momento infatti non sussistono significative condizioni di divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Per quanto attiene, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali si registra la prevalenza del genere maschile rispetto al femminile avendo in Consiglio Comunale n. 4 consiglieri donne a fronte di 9 uomini, in giunta 2 donne e 3 uomini sindaco compreso

#### MALATTIA FIGLI

In coerenza con la normativa in materia si riporta il numero di unità di personale (Uomo/Donna) che potrebbe nell'arco del triennio usufruire di giorni di malattia per prendersi cura dei propri figli. Anche in questo caso viene effettuato una distinzione tra unità di personale che ha usufruito: - di giorni di malattia per bambini inferiori a tre anni (assenza retribuita sino ad un massimo di 30 gg/anno) - di giorni di malattia per bambini tra i 3 e 12 anni compiuti (assenza non retribuita sino ad un massimo di 5 gg/anno).

Le azioni che nel triennio si intende intraprendere sono le seguenti:

#### SPECIFICHE AZIONI POSITIVE.

Numero azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Lavoratori e lavoratrici
Obiettivo	Favorire la conciliazione fra vita privata e quella professionale ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori.
Descrizione	Disponibilità a sperimentare tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tenga conto delle esigenze personali e di servizio. Si prevede inoltre una flessibilità di entrata e uscita e la realizzazione dello smart working.
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

Numero azione	2
Titolo	Promozione della cultura del genere
Destinatari	Lavoratori e lavoratrici
Obiettivo	Sensibilizzare i lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità partendo dal principio che le diversità tra uomo e donna rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento per la struttura.
Descrizione	Utilizzo di un linguaggio di genere che privilegi l'utilizzo di vocaboli privi di connotazioni riferite ad un solo genere quando si debba far riferimento a collettività miste. Pubblicazione e diffusione del piano.
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

Numero azione	3
Titolo	Rimozione degli ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro.
Destinatari	Lavoratori e lavoratrici
Obiettivo	Garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono sottorappresentate.
Descrizione	Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei componenti delle commissioni di concorso e delle selezioni, Esame attento dei bandi di selezione pubblica di personale al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione. Assicurare anche la presenza di entrambi i generi negli organismi collegiali.

Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.
Numero azione	4
Titolo	Formazione
Destinatari	Lavoratori e lavoratrici
Obiettivo	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
Descrizione	Garantire la partecipazione a corsi di formazione qualificati a tutto il personale adottando, ove possibile, modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici (corsi mezza giornata). Favorire il reinserimento del personale che rientra da congedi parentali, maternità o assenze prolungate tramite la predisposizione di apposite iniziative formative.
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

Numero azione	5
Titolo	Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa
Destinatari	Lavoratori e lavoratrici
Obiettivo	Promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità, della persona e del benessere fisico psichico.
Descrizione	Divulgazione del codice disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

#### DURATA

Il presente piano ha durata triennale (2025 -2027).

### Obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione degli strumenti.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA 2025 è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori che diventano a loro volta obiettivi strategici per gli Enti, nella logica della progressiva evoluzione.

In riferimento al PNA 2025, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione del rischio corruttivo del Comune di Diano d'Alba sono i seguenti:

- Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente (2026-2027-2028)
- Predisporre progressivamente una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (2026 – 2027-2028)
- Realizzare forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO (2026 2027)
- Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici (2026 – 2027-2028)
- Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con riferimento alla fase di esecuzione dei contratti migliorando le competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali (2026 – 2027-2028)
- Allineare i canali interni delle segnalazioni e formare e sensibilizzare il personale in base alle indicazioni ANAC su whistleblowing (2026-2027).

## 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 28 gennaio 2026, con propria deliberazione n. 19, ANAC ha approvato il [Piano Nazionale Anticorruzione 2025](#), con l'intento di innovare nella continuità.

Il PNA, frutto di un lavoro di scambio e di collaborazione tra gli uffici dell'Autorità coinvolti per i diversi settori di competenza, è stato adottato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 30 luglio 2025 e posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025. Le osservazioni e i suggerimenti pervenuti sono stati considerati nella stesura del testo finale del PNA approvato dall'Autorità in data 11 novembre 2025 per l'invio al parere del Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata. Acquisiti questi pareri, il Consiglio dell'Autorità ha approvato definitivamente il PNA con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. Le indicazioni contenute nel PNA valgono per la programmazione anticorruzione relativa al triennio 2026-2028.

Il PNA 2025 propone una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. Il documento strategico contiene linee strategiche generali a cui corrispondono obiettivi di competenza di ANAC ed obiettivi di competenza specifici per gli Enti destinatari della disciplina in materia.

Il PNA 2025 contiene inoltre: indicazioni per la stesura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, le semplificazioni del PIAO, a partire dal 2026, previste per enti con meno di 50 dipendenti, una sezione dedicata ai Contratti pubblici con rischi e misure individuate per ogni fase di gestione, un approfondimento dedicato alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità ed infine un'analisi delle criticità riscontrate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente.

La presente sottosezione è quindi è predisposta nel rispetto di queste indicazioni ed ha previsto la raccolta di tutti gli strumenti per la prevenzione del rischio corruttivo in un unico allegato.

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

### **2.3.1 Il Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno definisce le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione/ente opera che potrebbero favorire/agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione

Per questa analisi si rinvia all'approfondimento presente nella Sottosezione del **PIAO 2.1 "Valore Pubblico"**.

### **2.3.2 Il Contesto interno**

L'analisi del contesto interno/organizzazione rappresenta la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente.

Per questa parte, si rinvia alla Sottosezione del **PIAO 3.1 "Organizzazione e capitale umano"** che illustra nel dettaglio la struttura organizzativa/organigramma e le risorse umane riferite alle diverse unità organizzative dell'amministrazione/ente e le eventuali tipologie di atti corruttivi.

### **2.3.3 Esiti Monitoraggio annualità 2025 – Contesto di Rischio**

Il RPCT ed i Responsabili di Servizio/Elevate Qualificazioni hanno realizzato le attività di monitoraggio sul PTPCT 2025-2027, i cui esiti sono contenuti nella relazione del RPCT pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" rinvenibile al link: [www.comune.dianodalba.cn.it](http://www.comune.dianodalba.cn.it)

Gli esiti del monitoraggio non hanno evidenziato situazioni pregiudizievoli o tali da comportare significativi cambiamenti all'attuale impostazione generale della disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, reputandosi le relative misure efficaci e idonee allo scopo, tenuto conto che nel corso dell'anno 2025, come del resto anche negli anni precedenti, non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative importanti e neanche modifiche significative delle

altre sezioni del PIAO che potevano incidere sulla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (vedi tabella sottostante).

Sulla base di queste valutazioni è stato quindi elaborato il presente Piano.

### 2.3.4 Le aree di rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune inserita nel “Piano dei Rischi 2026”, sono le seguenti

AREA	Si
Concorsi e prove selettive	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratti Pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizzazioni e Concessioni	<input checked="" type="checkbox"/>
Contributi, Sovvenzioni ed altri benefici	<input checked="" type="checkbox"/>
Processi ad elevato rischio	<input checked="" type="checkbox"/>

L’individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d’istituto svolti nell’Ente.

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022 e relativi aggiornamenti, per ciascuna Area di Rischio è stato individuato lo specifico “**Registro dei Rischi**”, al cui interno:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell’esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell’esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio di impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall’utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

## 2.3.5 La valutazione del rischio – Gli indicatori

Per la redazione della presente sottosezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opacità del processo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado attuazione misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coerenza operativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organ.ve nei ruoli di resp.tà		
Impatto sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danno generato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2.3.6 Il Trattamento del Rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste.

Le misure obbligatorie previste dalla norma hanno carattere di trasversalità, vengono definite "misure generali" e sono sempre applicabili, in quanto compatibili, rispetto a qualsiasi attività lavorativa svolta nell'Ente.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente

identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

**Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio “alto” e “critico”.**

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell’Allegato Unico registro dei rischi 2026.

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

In particolare, a partire dal 2026, attraverso l’approvazione da parte della giunta Comunale del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028, il Comune di Diano d’Alba introduce all’interno della propria disciplina di prevenzione della corruzione la misura generale del contrasto del riciclaggio, come sotto declinata.

#### Contrasto del Riciclaggio

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio fin dal 1991, quando il decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito con legge 5 luglio 1991, n. 197, ha posto a loro carico, fra l’altro, obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette.

Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall’articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90.

#### Ambito oggettivo di applicazione

Le procedure si applicano nei seguenti campi di attività e sono indicati nell’allegato unico Piano dei Rischi:

- procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- gestione dei beni patrimoniali e demaniali;
- provvedimenti di spesa.

Gli indicatori di anomalia a cui si deve fare riferimento sono quelli previsti per le Pubbliche amministrazioni dal Provvedimento della Banca d'Italia - U.I.F. 23 aprile 2018, di cui si elencano i principali:

- a) connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione
- b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni
- c) specifici per settore di attività (appalti e contratti pubblici - finanziamenti pubblici - immobili e commercio):

- Settore appalti e contratti pubblici - Serie di anomalie concordate con ANAC (partecipazione a gara: in assenza di requisiti, con rilevanti apporti privati di incerta provenienza o da soggetto con profilo incompatibile; in assenza di convenienza; da parte di ATI sproporzionata; rete di imprese estranea per attività; con avalimento eccessivamente oneroso o irragionevole; con cessioni o operazioni societarie ingiustificate; ribassi eccessivi; offerte affidamenti al medesimo soggetto in assenza di giustificazioni; frazionamenti non giustificati; subappalti successivi senza documentazione a supporto ...)

- Settore finanziamenti pubblici - Richiesta e utilizzo incompatibili, rispettivamente, con profilo economico e con natura/scopo del finanziamento; richiesta da parte di soggetti giuridici diversi con stesso titolare effettivo o dello stesso gruppo o con gli stessi soci; presentazione di documentazione carente; estinzione anticipata.

- Settore immobili e commercio - Disponibilità immobili incompatibile con profilo economico, in assenza di giustificazioni; acquisti da parte di soggetti con scarse disponibilità, acquisti/vendite in ristretto arco di tempo, specie se con differenze di prezzo ovvero tra società del gruppo; attività commerciali da parte di soggetti senza necessarie disponibilità economiche, in assenza di giustificazioni (acquisto o richiesta di licenze, ripetute cessioni o subentri di licenze in ristretto arco temporale; licenze senza avvio di attività);

Si considerano sospette le operazioni che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta, inducono a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il sospetto deve fondarsi sulla valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione,

acquisiti nell'ambito dell'attività svolta ordinariamente, da effettuarsi anche alla luce degli indicatori di anomalia e degli schemi di comportamento anomalo elaborati dalla U.I.F. e sopra citati.

La comunicazione di operazioni sospette rappresenta un atto dovuto ed è distinta dalla denuncia all'Autorità Giudiziaria di fatti penalmente rilevanti, sempre parallelamente possibile. L'effettuazione di una segnalazione di operazione sospetta che risulti poi infondata non comporta l'applicazione di sanzioni in capo al segnalante; al contrario, la mancata comunicazione può comportare l'applicazione di sanzioni ai sensi dell'art. 328 del codice penale, trattandosi di inadempimento rispetto ad un dovere d'ufficio.

I soggetti coinvolti

L' "Unità di Informazione Finanziaria" per l'Italia (UIF) della Banca d'Italia è la struttura nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati le comunicazioni di operazioni sospette e di richiedere ai medesimi di analizzare e di comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Sono "soggetti cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Diano d'Alba svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.

È "Gestore" il soggetto al quale, secondo le presenti procedure interne, sono trasmesse le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette e che provvede alla successiva valutazione e alla eventuale trasmissione delle segnalazioni alla UIF.

Soggetti e ruoli della gestione del processo

- per il Comune il Gestore viene individuato con decreto presidenziale e coincide con l'RPCT;
- sono "Referenti" i responsabili dei servizi;
- sono "Operatori" tutti i dipendenti del Comune

L'Operatore, se nel corso della sua attività ordinaria rileva elementi di sospetto su una determinata operazione che sta istruendo, che è in corso di esecuzione o che si è già conclusa, è tenuto a comunicare al proprio Responsabile (in quanto Referente) le informazioni e i dati in suo possesso inerenti all'operazione sospetta, facendo-riferimento agli indicatori di anomalia ritenuti significativi. Il Referente analizza la segnalazione ricevuta e provvede, con tempestività, a formalizzarla e a trasmetterla al Gestore secondo un modello-tipo, allegando la documentazione funzionale alla descrizione dell'operazione sospetta rilevata.

A garanzia della riservatezza, come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 231/2007, la comunicazione del Referente al Gestore avviene tramite contatto diretto in ragione dell'esiguità di organico della struttura.

Il Referente conserva tutta la documentazione rilevante anche al fine di corrispondere alle eventuali richieste inoltrate dalla U.I.F. o dagli organi investigativi al Gestore, adottando criteri finalizzati a garantire la massima riservatezza del segnalante ai sensi del citato art. 38. A tal fine provvede alla protocollazione degli atti in un fascicolo soggetto a privacy, visibile solo dal Referente, all'operatore di primo livello che ha effettuato la segnalazione ed al soggetto gestore.

Il soggetto gestore, ricevuta la comunicazione di operazione sospetta, ne valuta la fondatezza, e se la ritiene fondata la trasmette, senza indugio, alla U.I.F. tramite il portale INFOSTAT – UIF della Banca d'Italia.

La comunicazione di operazione sospetta viene redatta secondo il modello-tipo predisposto dal soggetto Gestore con le relative indicazioni di compilazione, al fine di poter poi adempiere all'obbligo di comunicazione a UIF e per le eventuali successive interlocuzioni con tale autorità, garantendo la riservatezza sull'identità del segnalante ai sensi di legge.

### **2.3.7 Trasparenza Amministrativa**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

## **Obblighi di pubblicazione**

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'ANAC aveva già approvato una delibera (495/2024), che introduceva nuove regole per la **pubblicazione online di informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche**.

Con la più recente delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione mette a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione “**Amministrazione Trasparente**” dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a **modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione**.

Per le azioni previste in tema di obiettivi strategici secondo il PNA 2025 si rimanda agli obiettivi strategici in materia di trasparenza come dettagliati nella **Sottosezione 2.2 – Performance**.

## **Monitoraggio della Trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Gli obblighi di pubblicazione sono contenuti nell'Allegato Unico **“Mappa della Trasparenza 2026”**.

### **2.3.8 Monitoraggio dei rischi corruttivi**

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

a) Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio (Allegato Unico), che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

b) Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione “Altri contenuti” rinvenibile al link: [www.comune.dianodalba.cn.it](http://www.comune.dianodalba.cn.it)

Nel caso in cui dal monitoraggio non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si rilevino modifiche organizzative rilevanti, non sia necessario

modificare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, il Piano, dopo la sua prima adozione, in presenza dei predetti presupposti, può essere confermato per le successive due annualità, con apposito atto dell'organo di indirizzo.

### **2.3.9 Allegato Unico**

Le misure di contrasto alla corruzione intraprese o da intraprendere dall'Ente sono riepilogate nell'allegato unico.

**L'allegato unico si compone di:**

- **Misure generali di contrasto alla corruzione**
- **Piano dei Rischi 2026 (elaborato secondo la metodologia prevista dal PNA 2019 e s.m.i.)**
- **Mappa della trasparenza**

Nella scheda allegata "**Piano dei rischi 2026**" è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d'istituto dell'ente.

**Allegati:**        **2.3 Allegato Unico Piano dei Rischi 2026**

**2.3.1 Allegato Unico Mappa della Trasparenza 2026**

### **2.3.7 Raccordo con la sezione prevenzione del rischio corruttivo**

La programmazione della performance viene inoltre integrata con il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, nella definizione degli obiettivi e delle performance operative si tiene conto delle aree e dei processi a maggiore rischio corruttivo, nonché delle misure di prevenzione previste nella Sottosezione 2.3 del PIAO.

Tale integrazione consente di rafforzare il presidio di mitigazione dei rischi orientando i comportamenti organizzativi verso criteri di correttezza, imparzialità e responsabilità.

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

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

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	AREA DI RISCHIO	PROCESSI
<b>Area amministrativa</b>				
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	02	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti. UFFICIO SEGRETERIA, CIMITERIALI, PROTOCOLLO, ANAGRAFICI		Applicazione delle misure generali
01	02	Programmazione integrata dell'attività comunale. PIAO, FABBISOGNO PERSONALE		Applicazione delle misure generali
01	02	Amministrazione trasparente - monitoraggio. Pubblicazioni obbligatorie inerenti al personale		Applicazione delle misure generali
01	10	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti - PERSONALE-	<b>C</b>	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale. Mobilità volontaria. Progressioni di carriera. MISURE GENERALI
01	07	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti DEMOGRAFICO-STATO CIVILE		Applicazione delle misure generali
01	07	Elezioni comunali gestione elezioni		Applicazione delle misure generali
01	03	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti FINANZIARIO-RAGIONERIA	<b>D</b>	Provvedimenti di spesa MISURE GENERALI
01	02	Trasparenza FINANZIARIO. Pubblicazione atti fondamentali di programmazione finanziaria - pareri revisori – rilievi eventuali Corte dei conti.		Applicazione delle misure generali

01	02	Relazione fine mandato Compilazione parti contabili e coordinamento	Applicazione delle misure generali	
01	02	Privacy. Sezione del registro dei trattamenti	Applicazione delle misure generali	
01	10	Formazione personale dipendente	Applicazione delle misure generali	
04 Istruzione e diritto allo studio	06	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti. SERVIZI SCOLASTICI	A	Affidamento di lavori, servizi e forniture  MISURE GENERALI
01	03	d.l.13/2023 emissione mandati di pagamento per il rispetto delle tempistiche	E	Provvedimenti di spesa  MISURE GENERALI
<b>Area tecnica</b>				
01	06	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti LAVORI PUBBLICI	A	Esecuzione del contratto  MISURE GENERALI
01	02	Misure anticorruzione. Pianificazione appalti di forniture e servizi di settore in scadenza nell'anno successivo	A	Programmazione. Individuazione del Fabbisogno
01	02	Mantenimento in efficienza dei mezzi comunali.	Pianificazione interventi mezzi revisionati / mezzi da revisionare	
10	05	Sicurezza stradale Pianificazione interventi cartellonistica da sostituire	A	Programmazione. Individuazione del Fabbisogno
10	05	Sicurezza edifici. Pianificazione interventi.	A	Programmazione. Individuazione del Fabbisogno
01		Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti SUAP	C	Rilascio licenza attività commerciali
01	06	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti PERMESSI COSTRUIRE, PRATICHE URBANISTICHE	C	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU),

				SCIA edilizia
01	02	Contenimento contenzioso ricorsi su pratiche edilizie urbanistiche paesaggistiche	C	Rilascio autorizzazione paesaggistica. Misure generali
01	02	Alimentazione banca dati amministrazione trasparente.	Pubblicazione atti urbanistici	
01	08	PNRR DIGITALE Aggiornamento sito	Applicazione delle misure generali	
01	06	Spianamento San Sebastiano Progettazione	A	Progettazione
06	01	Impianto sportivo frazione Ricca. Valutazione prolungamento concessione	E	Gestione dei beni patrimoniali e demaniali. Concessione in uso e gestione di immobili comunali
01	10	Formazione personale dipendente	Applicazione delle misure generali	
01	03	d.l.13/2023 emissione mandati di pagamento per il rispetto delle tempistiche	E	Provvedimenti di spesa MISURE GENERALI

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'assetto istituzionale ed organizzativo rappresenta uno strumento fondamentale a disposizione dell'Amministrazione per il conseguimento degli obiettivi di medio e lungo periodo ed è quindi cruciale l'adozione di una strategia unitaria per la gestione dell'organizzazione e del capitale umano.

Tale strategia deve essere basata sulla centralità delle competenze intese come l'insieme di conoscenze, capacità e comportamenti necessari per svolgere efficacemente un determinato ruolo in uno specifico contesto lavorativo.

L'Ente dopo aver effettuato un confronto analitico tra le competenze disponibili all'interno dell'organizzazione e quelle richieste per il perseguimento degli obiettivi strategici, indicati nelle sezioni precedenti del PIAO, deve definire i fabbisogni in termini di quantità (numero di unità di personale), competenze specifiche necessarie, profili professionali richiesti. Infine deve individuare le modalità più idonee per l'acquisizione o il rafforzamento di tali competenze, avvalendosi di un mix di

azioni (es. reclutamento, riqualificazione interna, mobilità) e di una dettagliata programmazione delle azioni formative.

### 3.1 ORGANIZZAZIONE

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa dell'Ente.

Ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n° 123 del 24/12/2010) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi e Aree.

#### Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma dell'Ente.

Settore/Servizio	Categoria	N.	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Ufficio tecnico	Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	1	x	0
	Area Istruttori (ex Cat. C)	3	x	0
	Area Operatori Esperti (ex Cat. B)	2	x	0
Servizio amministrativo	Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	3	x	0
	Area Istruttori (ex Cat. C)	2	x	0
	<b>TOTALE</b>	<b>11</b>		

#### Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° E.Q.	N° Dipendenti	%
Ufficio Tecnico	1	6	56,87%
Servizio amministrativo	1	4,55	43,13%

## Eventi corruttivi

L'ente nell'anno precedente non ha registrato eventi di natura corruttiva, come da Relazione 2025 dell'RPCT

## 3.2 LAVORO AGILE

Il Lavoro Agile è regolamentato dalla Legge n. 81/2017, dalla Legge n. 124/2015 (Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA) e da quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024.

Il Lavoro Agile Rappresenta una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica Amministrazione, finalizzata a favorire la flessibilità organizzativa e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nel rispetto degli obiettivi assegnati e della parità di trattamento rispetto al lavoro in presenza. Sono stati pertanto definite le modalità per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro agile così come predisposto nell' **Allegato Modalità Lavoro agile**

### 3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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

Tale affermazione emerge dai seguenti prospetti derivanti dal conto consuntivo 2024:

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA RENDICONTO 2024	508.499,03	
	ENTRATE RENDICONTO 2024	2.424.558,16	MEDIA 2.258.889,30
	ENTRATE RENDICONTO 2023	2.259.841,39	
	ENTRATE RENDICONTO 2022	2.092.268,36	
	FCDE PREVISIONE 2024 BIL.PEV.	45.093,50	
	ENTRATE NETTO FCDE	2.213.795,80	

CALCOLO % ENTE	22,97%
----------------	--------

	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%

	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
<b>MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)</b>	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
	2.213.795,80	27,20%	<b>602.152,46</b>

<b>CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)</b>	93.653,43	27,20%
---	-----------	--------

Sulla base dei dati di cui sopra l'incremento teorico disponibile è di € 93.653,43. Dal 2025 non è più necessario confrontare l'incremento disponibile con la tabella 2 del DM sopra citato.

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

- IL Comune può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni fino alla soglia massima prevista dalla tabella del DM 17 MARZO 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza .  
il Comune può pertanto procedere a nuove assunzioni solo entro il valore dell'incremento o tenendo presente che dovrà rispettare il limite di spesa di personale come definito dalla soglia di virtuosità dell'ente (602.152,46) nonché la sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del comune ed il limite di spesa di cui al comma 557 della legge n. 296/2006 tuttora in vigore tenuto conto che le maggiori assunzioni già effettuate come comune virtuoso non rilevano al rispetto di tale limite.

Occorre poi ancora confrontare tale spesa massima con la spesa di personale prevista per l'anno 2026 poiché l'effettiva capacità di assumere non è rappresentata dal mero valore di spazi assunzionali ma dalla differenza aritmetica tra la spesa di personale previsionale per l'anno corrente 2026 e la soglia di virtuosità dell'ente sopra citata ossia € 602.152,46.

Al fine di procedere al calcolo del piano di fabbisogno per l'anno 2026, occorre confrontare i dati con le previsioni di bilancio, garantendo altresì gli equilibri di bilancio, per cui la stima di previsione di spesa per il personale risulta la seguente:

STIMA BILANCIO PREVISIONE 2026-2028			
	2026	2027	2028
SPESA DI PERSONALE	600.800,00	593.800,00	593.800,00

ENTRATE PREVISIONE	2.525.180,00	2.514.350,00	2.514.350,00
FCDE	50.933,50	50.933,50	50.933,50
ENTRATE NETTO FCDE	2.474.246,50	2.463.416,50	2.463.416,50
PERCENTUALE	24,28%	24,10%	24,10%

Dai dati di cui sopra emerge che la spesa massima utilizzabile per nuove assunzioni nel 2026 è di € 1.352,46 anziché € 93.653,46 dal momento che differenza tra valore soglia che è di €602.152,46 e la spesa di personale prevista nel bilancio 2026 di € 600.800,00 calcolata al netto dell'IRAP e comprendendo le previsioni al macro 101, macro 103 per collaborazioni occasionali e macro 104 trasferimento ad altri comuni per personale è pari a € 1.352,46 .

È pervenuta a questo Ente con num. di Protocollo 7603 in data 16/07/2025 la domanda di collocamento a riposo con decorrenza 01/01/2026 di una unità di personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'Area dei funzionari dell'elevata qualificazione.

È stato espletato il bando di concorso ma soggetti in graduatoria rinunciatari.

Il Comune pertanto ha necessità di provvedere alla sostituzione del predetto personale in turn-over, la spesa per tale sostituzione è già ricompresa nelle previsioni di bilancio 2026-2028.

Sulla base della situazione sopra descritta viene definita la seguente modifica alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026/2028.

#### ANNO 2026

<b>Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato anno 2026</b>				
<b>CLASSIFICAZIONE</b>	<b>POSTI COPERTI AL 01.01.2026</b>	<b>CESSAZIONI PREVISTE</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>Area degli Istruttori</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>Area degli Operatori esperti</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Area degli Operatori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>12</b>

PIANO ASSUNZIONALE 2026				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
<b>ESTERNO</b>	1	0	0	0
<b>PROGRESSIONI TRA LE AREE</b>	0	0	0	
<b>Di cui</b>				
<b>IN DEROGA</b>	0	0	0	
<b>ORDINARIE</b>	0	0	0	

### ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO 2026

Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale	<b>1</b>			
PT/FT				
Modalità di reclutamento				
Mobilità obbligatoria 34 bis	<b>X</b>			
Mobilità volontaria				
Graduatorie altri enti	<b>X</b>			
Selezione Pubblica	<b>X</b>			

### II PROGRESSIONI TRA LE AREE

AREA DI PROVENIENZA	AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ		
	AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Prog. in deroga	Prog. ordinaria
	Istruttori						
	Operatori						
	Esperti						
	Operatori						

### RAPPORTI DI LAVORO IN CORSO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO 2026

Art. 1, comma 557 L. 311/2004	Supporto ufficio tributi
Art. 1, comma 557 L. 311/2004	Supporto ufficio vigilanza

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

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

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/ da atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2026.

L'Ente in data 23/03/2026 con lettera protocollo n. 2972/2026 ha convocato le organizzazioni sindacali per il giorno 30/03/2026 per un incontro di approfondimento.

### 3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La pianificazione delle attività formative dell'Ente viene elaborata in conformità con le indicazioni metodologiche e operative, fornite dalle Direttive sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23-03-2023 e del 14-01-2025.

La formazione del personale è un elemento centrale e non derogabile dei processi di pianificazione e programmazione delle Amministrazioni ed è altresì riconosciuta come misura generale di prevenzione della corruzione. Inoltre, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14-01-2025, *“la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40”*.

Le Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione individuano specifiche aree di competenza trasversali, comuni a tutti i dipendenti:

- le competenze di *leadership* e le *soft skill*;
- le competenze a sostegno di una consapevole attuazione della *transizione amministrativa, digitale ed ecologica*;
- le competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Nello specifico l'Ente realizzerà tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- prevenzione della corruzione
- etica, trasparenza e integrità
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- pari opportunità ed equilibrio di genere
- contratti pubblici
- lavoro agile (se previsto)

## PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

### – Premessa

Nella prospettiva di un rafforzamento strutturale dell'Ente, il presente Piano di formazione del personale, che costituisce parte integrante del PIAO 2026/2028, delinea le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti indispensabili per il miglioramento continuo della

qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese.

Investire nella formazione dei singoli dipendenti costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

A partire dal 2020, l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del Covid-19 ha comportato la sospensione dell'offerta formativa tradizionalmente erogata in presenza. In poche settimane si è reso

necessario trasformare in modalità distance learning i corsi e gli eventi in precedenza programmati.

Il ricorso al lavoro agile ha inoltre palesato la necessità di disporre di un sistema unitario di abilità coerente con le esigenze connaturate ai cambiamenti dei processi lavorativi.

In tale ottica il Piano integrato di attività e organizzazione – introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 – attribuisce alla formazione un'inedita centralità nell'ambito dei documenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, con la definizione di “obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale dei titoli di studio del personale”.

In tale contesto si inseriscono altresì le previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il

16/11/2022, il cui capo V del titolo IV sottolinea la primarietà del ruolo della formazione, illustrando

i principi generali e le finalità che la presidono, individuando i destinatari e i processi della medesima e fornendo altresì specifiche indicazioni in ordine alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi, tra i quali rivestono particolare rilevanza l'etica pubblica, l'arricchimento delle competenze digitali, l'acquisizione di nuove competenze e riqualificazione finalizzata anche al monitoraggio della performance individuale nonché la formazione finalizzata a prevenire situazioni di rischio per la sicurezza e/o atti di violenza.

In data 23 marzo 2023, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha adottato la direttiva avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, con la quale ha fornito precise indicazioni metodologiche e operative in materia di formazione dei pubblici dipendenti. Viene evidenziata la necessità che la formazione del personale sia inserita “al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche del reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.”. Inoltre, viene particolarmente sottolineata la rilevanza del ruolo dirigenziale, stabilendo che “...l'attuazione della direttiva riguarda

tutti i dirigenti” e che “la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.”.

Facendo seguito a tali asserzioni, la più recente direttiva avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, datata 14.01.2025, “esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l’azione delle amministrazioni pubbliche. Inoltre, la Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al

perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l’accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all’erogazione della formazione. Infine, individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema.

La formazione del personale costituisce, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest’ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l’equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. Le persone che ricevono formazione in aree come l’etica, l’analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholder sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico: ad esempio, i programmi formativi che rafforzano i principi dell’equità sociale e dell’inclusività consentono ai dipendenti pubblici di migliorare la progettazione e l’implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l’equità nella fornitura dei servizi. La formazione del personale deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell’efficienza organizzativa.

Allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. Affrontare una sola di queste dimensioni e trascurare le altre riduce l’efficacia della formazione e dei relativi investimenti.

La formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all’impegno dei dipendenti. La crescita delle persone attraverso la formazione e, più in generale, il miglioramento del benessere delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa.

Sul versante esterno, le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono externalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni; una più forte legittimazione delle amministrazioni costituisce un incentivo non economico dei dipendenti pubblici, una leva di engagement e una spinta all’ulteriore miglioramento delle loro competenze.

In linea generale, all’interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione:

1. competenze (o cultura) di base: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro

e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici.

2. competenze specialistiche: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali. Di seguito si specificano, per le competenze per supportare e attuare i processi di transizione delle amministrazioni pubbliche, gli obiettivi formativi per ciascun ambito.

- Gli obiettivi del Piano

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

- soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni;
- sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
- utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (Information and Communications Technology) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
- accrescere il livello generale di accountability ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
- sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:

competenze trasversali, comuni a tutto il personale;

competenze tecnico-specialistiche;

competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

La meta ultima è quella indicata dalle recenti direttive ministeriali ovvero incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

-Competenze Trasversali per il personale NON DIRIGENTE

La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 in materia di performance individuale, al paragrafo 5 "La Formazione e il capitale umano", richiama il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale approvato con il Decreto Ministeriale del 28/06/2023, quale riferimento per definire percorsi formativi finalizzati a sviluppare le competenze trasversali articolate nelle 4 aree ivi previste: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche".

La stessa direttiva indica la necessità di prevedere la partecipazione dei dirigenti ad iniziative di formazione destinate a rafforzare le competenze trasversali (cosiddette soft skills, per le quali si fa riferimento al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2002 che approva le Linee Guida per l'Accesso alla Dirigenza), le competenze relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti nonché le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.

-Formazione per nuovi assunti

Innanzitutto, dato che nei programmi dell'Ente degli ultimi anni ha riacquisito particolare rilievo il tema del reclutamento di personale, tra le linee di sviluppo delle competenze merita una particolare attenzione la tematica cosiddetta dell'onboarding, ovvero il processo successivo all'assunzione finalizzato all'integrazione e all'inserimento nell'ambiente di lavoro, attraverso il quale l'Amministrazione si propone di accogliere e supportare i nuovi dipendenti.

Garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni genera:

una maggiore soddisfazione lavorativa;

un migliore impegno organizzativo;

alti livelli di performance;

una drastica diminuzione del turnover.

-la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali

Considerata la rilevanza del tema della transizione digitale e della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, testimoniata anche dai contenuti della direttiva ministeriale del 23/03/2023, ribadita altresì dalle più recenti direttive del 28/11/2023 e del 14.01.2025, l'Ente intende proseguire nel promuovere la formazione prevista dalla Piattaforma Syllabus.

-Appalti pubblici

Con l'adozione del Decreto Legislativo 36/2023 ha preso sostanza l'attesa riforma del Codice degli appalti. E' necessario prevedere di dare continuità anche per l'anno 2026 alle attività di formazione già svolte. La complessità e vastità degli argomenti contemplati dalla materia in questione richiede un costante approfondimento.

Si prende atto della possibilità di accedere gratuitamente alla formazione sull'argomento messa a disposizione dalla Piattaforma Syllabus nonché da IFEL.

- la formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne

- in tema di contrasto alle discriminazioni l'Ente intende promuovere la formazione tramite la piattaforma syllabus

- I soggetti del processo formativo

Il ciclo del processo formativo è strutturato in varie fasi presidiate dai soggetti di seguito indicati:

Fasi di attività Ufficio/soggetto competente

Definizione delle strategie formative Segretario Comunale

Individuazione del fabbisogno formativo generale

Segretario Comunale / Responsabili dei servizi

Rilevazione del fabbisogno formativo individuale

Segretario Comunale / Responsabili dei servizi

Programmazione delle azioni formative Responsabili dei Servizi

Processo formativo: organizzazione, gestione e assistenza Responsabili dei Servizi

Gestione e monitoraggio del budget Segretario Comunale

- Elaborazione e gestione del Piano

Allo scopo di predisporre un documento programmatico il più possibile rispondente alle effettive esigenze, il presente Piano è stato redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) emersi dalla rilevazione effettuata presso le diverse Aree dell'Ente.

Essendo uno strumento flessibile, in grado di adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, il presente Piano contempla la possibilità di inserire in itinere ulteriori iniziative formative, determinate da esigenze non prevedibili, idonee a ricollocare le priorità dianzi definite.

-Modalità di erogazione dell'offerta formativa

Per contro le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal dipendente nell'Amministrazione, di norma richiedono l'iscrizione a corsi proposti da soggetti formatori esterni.

Un particolare rilievo meritano le modalità di fruizione della formazione, la cui scelta è specificatamente correlata agli obiettivi perseguiti dalle singole azioni formative:

lezioni frontali;

seminari e workshop (laboratori);

training on the job

web conference (video conferenza) in modalità simultanea o differita;

formazione blended (ibrida) con lezioni in conference call e lezioni registrate da usufruire in

autonomia. Particolare attenzione dovrà essere garantita all'accessibilità alle iniziative formative per il personale ipovedente, non vedente, audioleso.

- Il monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del presente Piano, sia periodico che consuntivo, permetterà di conoscere lo stato di attuazione dei singoli processi formativi, in modo da evidenziare gli scostamenti tra quanto previsto e quanto invece realizzato.

Da un lato è auspicabile una valutazione del livello di capitalizzazione dell'esperienza formativa da parte dei Responsabili degli Uffici, così da monitorarne la ricaduta sulla professionalità dei partecipanti. Dall'altro i feedback da questi ultimi espressi potrebbero far emergere ulteriori bisogni formativi, i quali potrebbero innescare poi un nuovo ciclo di formazione.

- Le risorse per la formazione

Le risorse finanziarie destinate alla formazione sono previste per € 5.500,00 nel Bilancio di Previsione 2026/2028 approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 45 del 30.12.2025 e le restanti somme necessarie verranno stanziare con successiva variazione di bilancio.

Inoltre l'ente si avvarrà dei percorsi formativi a costo zero (si pensi a Syllabus e alla formazione di IFEL) e poi attingerà al fondo di cui all'articolo 45 del D.Lgs. 36/2023.

- L'articolazione del Piano

Il presente Piano è strutturato in funzione della diversa natura (trasversale o tecnico-specialistica) dei fabbisogni formativi emersi.

Viene pertanto indicato per ogni dipendente un percorso formativo che vedrà la formazione trasversale comune a tutti i dipendenti e quella specialistica che sarà concordata con il responsabile del servizio di riferimento.

Tutti i corsi proposti si concludono con un attestato di partecipazione.

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: ASSESSORE TARICCO CRISTINA

Personale assegnato

CASTELLA LOREDANA – BAGNASCO MARIA GRAZIA-

MARENGO ELENA – CATALANO ALESSANDRO- RAINERI MONICA

SCAVINO MARTINA

CORSI PER IL PERSONALE ASSEGNATO

TIPOLOGIA CORSO TRASVERSALE	SOGGETTO FORNITORE	NUMERO ORE
PRINCIPI E VALORI DELLA PA: In prima linea contro ogni discriminazione	Syllabus	7
ANTICORRUZIONE  la strategia dia strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	DASEIN	4
LEADERSHIP SOFT SKILLS  Parole che lasciano il segno. Imparare a parlare in pubblico	Syllabus	2
TRANSIZIONE DIGITALE  Applicare l'intelligenza artificiale corso base	Syllabus	2
PRIVACY	Dasein	4
TIPOLOGIA CORSO SPECIALISTICO	SOGGETTO FORNITORE	NUMERO ORE
A SCELTA DEL RESPONSABILE tra cui un percorso relativo alla transizione digitale	Omnia Formazione e altri soggetti	21,00

AREA TECNICA PATRIMONIO- LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: TARETTO MARCO

Personale assegnato:

BELTRANO ELENA – PASSAVANTI MAURO

MESSINA ANTONIO - GRIMALDI FRANCESCO

TIPOLOGIA CORSO TRASVERSALE	SOGGETTO FORNITORE	NUMERO ORE
PRINCIPI E VALORI DELLA PA: In prima linea contro ogni discriminazione	Syllabus	7
ANTICORRUZIONE  la strategia dia strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	DASEIN	4
LEADERSHIP SOFT SKILLS  Parole che lasciano il segno. Imparare a parlare in pubblico	Syllabus	2
PRIVACY	Dasein	4
TRANSIZIONE DIGITALE  Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Livello base (Edizione 03)	Syllabus	2
TIPOLOGIA CORSO SPECIALISTICO	SOGGETTO	NUMERO ORE

	FORNITORE	
A SCELTA DEL RESPONSABILE tra cui un percorso relativo alla transizione digitale	Omnia Formazione e altri soggetti	21,00

### **Formazione Obbligatoria non trasversale**

Ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni vigente), l'Ente è tenuto ad erogare la formazione cosiddetta obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro compresa la formazione destinata agli addetti al primo soccorso, alla gestione delle emergenze e alla prevenzione incendi, nonché ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

#### **1 – Banca dati contenente slide e materiale relativo ai corsi fruiti dai dipendenti**

Si prevede che possa rappresentare una prassi utile quella di istituire una banca dati univoca organizzata, dove inserire i materiali dei corsi di formazione usufruiti dalle/dai singoli dipendenti, da mettere a disposizione in condivisione in un'ottica di formazione permanente e diffusa.

### **Formazione specifica per specifiche unità di personale**

L'Ente si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/E.Q., al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

### SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della

Sezione

4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Diano d'Alba ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, 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"<sup>3</sup>, e 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 Deliberazione della Giunta comunale n.60 del 27.12.2018.

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
- Nucleo di valutazione