PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

Unione dei Comuni Città Territorio Val Vibrata

Via Torquato Tasso, CAP 64027, Sant'Omero, Prov. TE - Tel. 0861851825 - 01438600676.
PEC: unionecomunivalvibrata@pec.it

(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, DPR N. 81 E DM N. 132, DEL 30 GIUGNO 2022)

Approvato con Delibera di Giunta Unione n. 04 del 29.01.2025

PREMESSA

Le finalità assegnate al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in seguito PIAO, sono esplicitate nell'art. 6, comma 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Lo stesso, infatti, viene redatto per:

a) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Inoltre, attraverso il PIAO, si ottiene un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni interessate.
Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono orientati alle finalità istituzionali e alla "mission pubblica" di soddisfacimento dei bisogni della collettività e deiterritori.
Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore informativo, attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere, rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.
L'Unione dei Comuni Città Territorio Val Vibrata nasce nel 2000 quando i Comuni di *Alba Adriatica, Ancarano, Civitella del Tronto, Colonnella, Controguerra, Corropoli, Martinsicuro, Nereto, Sant'Egidio alla Vibrata, Sant'Omero, Torano Nuovo e Tortoreto* decisero di delegare alcune funzioni creando, ex art. 32 del D. Lgs. n. 267/2000, questo nuovo ente locale.
Allo stato attuale le funzioni fondamentali trasferite dai predetti Comuni all'Unione sono le seguenti:

a) Servizi Sociali;
b) Gestione Integrata dei Rifiuti;
c) oltre ad alcuni servizi, nello specifico:
    1. Centrale Unica di Committenza;
    2. Nucleo Unico di Valutazione;
    3. Custodia cani randagi.
    4. Ufficio Unico di Protezione Civile

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 sopra citato, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO.
Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteridirettivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli 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 e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e deicittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 ad oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", rappresenta il provvedimento attuativo delle disposizioni normative contenute nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113. All'art. 1 sono indicati i piani e assorbiti dal Piao.

Per le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di 50 (cinquanta) dipendenti, gli adempimenti sopra citati sono statisoppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, mentre per quelle con meno

di 50 (cinquanta) dipendenti si sottolinea che sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" è stato definito il "Piano tipo".

Il PIAO ha l'obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale anche all'attuazione del PNRR.

Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative diriferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", dicui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 sopra citato.

Per una adeguata lettura del presente piano, seguendo quanto indicato dall'art. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, si sottolinea che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", 4 "(Sezione Organizzazione e Capitale umano" e 5 "SezioneMonitoraggio".

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specificiambiti di attività amministrativa e gestionali.

Ciascuna sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto stesso, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre, le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art.6 del Decreto richiamato al paragrafo precedente, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO.

In particolare viene stabilito che le stesse "[omissis] procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 (cinquanta) dipendenti sono tenute, altresì,alla predisposizione del PIAO limitatamente alle previsioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 e procedono esclusivamente alle attività previste in regime di modalità semplificate.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Presidente, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

Unione dei Comuni Città Territorio Val Vibrata	**Indirizzo:** **Via T. Tasso** **CAP 64027, Sant'Omero, Prov. TE**
Partita IVA: 01438600676	**Codice Fiscale: 01438600676**
Presidente: Cristina Di Pietro	**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 8**
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 79.888	**Telefono: 0861851825**
Sito internet: https://www.unionecomunivalvibrata.it/	**PEC:** **unionecomunivalvibrata@pec.it**

1. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico può essere definito come il livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale e non solo, che si crea presso la collettività dei destinatari grazie alle scelte politiche e ai servizi di una Pubblica Amministrazione.

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile al fine del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

La fase di programmazione di un ente pubblico, come definita dalle Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, "serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi". Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve quindi tener conto degli impatti interni (salute dell'ente) e degli impatti esterni (benessere creato dalle politiche e dai servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato del "cosa" e "come" realizzare le proprie scelte strategiche e prestazioni, creando così un circolo virtuoso per le proprie performance (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

A livello Internazionale, l'Organizzazione delle Nazioni Unite ha approvato l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, che ingloba 17 OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE - Sustainable Development Goals, SDGs.

A livello Europeo, l'UE ha da tempo indicato la via per l'attuazione di riforme strutturali e per la modernizzazione del Paese quale strumento per garantire la crescita economica e la stabilità
finanziaria. I trattati di Maastricht e di Lisbona riconoscono un ruolo fondamentale agli enti locali per il conseguimento dell'equilibrio di bilancio e per la sostenibilità del debito pubblico, oltre ad un ruolo per la trasmissione dei valori di prossimità e sussidiarietà, indispensabili per la realizzazione di politiche sovranazionali. In tale contesto gli enti locali sono il punto di partenza per dare attuazione a politiche per la riduzione degli sprechi, la sostenibilità e l'innovazione, riconducibili alla linea tracciata dall'Agenda 2030.A livello nazionale le Unioni di Comuni fanno riferimento alla cosiddetta "Legge Delrio" (L. 56/2014) che ha individuato 2 principali livelli di governo locale: i comuni e le regioni; in tale contesto la "Legge Delrio" promuove la riorganizzazione delle forme associative tra comuni in ambiti ottimali. Il Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000, aggiornato dalla più recenti disposizioni, rimane la normativa di riferimento per le Unioni, che vedono disciplinati organi e competenze all'art. 32.

La presente sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni interessate con più di 50 (cinquanta) dipendenti, sono escluse quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, così come previsto dall'articolo 6, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Inoltre il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni

di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D. Lgs. 118/2011, è approvata con deliberazione di Giunta quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione che qui si ritiene integralmente riportata.

1.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE

La presente sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Il **Sistema di valutazione delle performance sono in fase di approvazione da parte della Giunta.**

2.1.1. Piano degli obiettivi

Vedi Allegato

2.1.2 Piano azioni positive

Normativa di riferimento:

a) Il contesto europeo Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

b) Il contesto normativo nazionale e regionale

- Legge n. 125 del 10/04/1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- Legge n. 53 del 08/03/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ";
- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 "Codice delle pari opportunità";
- Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche";
- agosto 2009, n. 106 - Modifica dell'art. 6 del D.lgs. 81/2008;
- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Legge Regionale n.6/2014 "Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere";
- Legge n. 124 del 7/8/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017 - "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- Direttiva 2/19 approvata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è un documento attraverso il quale effettuare una autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone. La strategia delle "azioni positive" ha l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano a causa delle caratteristiche familiari, etniche, di genere, di età, di abilità, ideologiche, culturali, fisiche e rispetto ai diritti universali di cittadinanza, favorendo politiche di conciliazione. Tutela ogni persona nella propria libertà di espressione e manifestazione del proprio orientamento sessuale e della propria identità di genere, nonché a prevenire e superare le situazioni di dileggio, discriminazione, violenza verbale, psicologica e fisica. Inoltre, punta alla valorizzazione e soddisfazione del personale dell'amministrazione dal punto di vista professionale con occasioni di maggiore coinvolgimento e socializzazione dei dipendenti, per creare le migliori condizioni possibili di benessere organizzativo. Un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produce maggiore responsabilità e produttività e offre la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Nel Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 si individuano i seguenti obiettivi suddivisi in quattro macroaree:

1) FORMAZIONE
2) ORARI DI LAVORO
3) SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
4) INFORMAZIONE

Le azioni indicate pongono al centro "la persona" come vero valore e vengono proposte nell'ottica di continuare, da un lato, quanto già realizzato dal precedente Piano, dall'altro, di rafforzare ed implementare alcune attività considerate prioritarie per la salute psico-fisica dei dipendenti, per favorire un clima di benessere organizzativo sul posto di lavoro e per la prevenzione di ogni forma di discriminazione.
Pertanto, i destinatari delle azioni del presente Piano, sono tutti i dipendenti dell'Unione di Comuni.
AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE
Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti in servizio presso l'Unione di Comuni nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.
Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
Azione 1.1
Garantire a tutti i dipendenti l'opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.
I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette. Azione 1.2
Organizzare riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dal Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale.
Azione 1.3
Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste per la partecipazione a corsi di formazione, anche altamente specialistici con successiva valutazione da parte del/della proprio/a Responsabile di Settore unitamente al Responsabile dell'Ufficio Personale.
Azione 1.4
Adozione di specifiche iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, anche mediante risorse interne agli Enti, rivolto alle dipendenti che rientrano dalla maternità e alle/ai dipendenti che rientrano da assenze prolungate per altri motivi.
Soggetti e Uffici Coinvolti:
Responsabili di Settore - Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.
AZIONE POSITIVA N. 2: ORARIO DI LAVORO
Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.
Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei dipendenti dell'Unione di comuni mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
Azione 2.1
Consentire la possibilità di accogliere articolazioni orarie diversificate e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
Azione 2.2
Prevedere forme di flessibilità per l'utilizzo delle ferie per favorire il rientro in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, al fine di agevolare le attività lavorative con i carichi di cura familiari.
Azione 2.3
Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con le circolari e regolamenti vigenti presso l'Unione di Comuni.
Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore - Ufficio Personale.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti rientranti nelle specificità sopra indicate.
AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, tendendo, ove possibile, al riequilibrio della presenza del genere meno rappresentato all'interno delle aree di appartenenza dei lavoratori.
Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Unione di comuni e degli enti ad essa aderenti e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente di appartenenza.
Azione 3.1
Programmare percorsi formativi specifici per accrescere la professionalità rivolti al personale, con una particolare attenzione al genere meno rappresentato all'interno dell'area di appartenenza.
Azione 3.2
Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti più meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere o legate ai carichi di cura familiari.
Azione 3.3
Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere o legati ai carichi di cura familiari. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere, ove possibile, parametri valutativi per favorire il riequilibrio di genere all'interno delle aree di appartenenza.
Soggetti e Uffici coinvolti:
Responsabili di Settore - Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.
AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE
Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.
Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Unione di comuni intende intraprendere.
Azione 4.1
Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità e contro la violenza di genere.
Azione 4.2
Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione nei documenti di lavoro adottati presso l'Unione di comuni (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio.
Azione 4.3
Divulgare il 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 e 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.
Prevenire il mobbing: la mobilità che comporta lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza, in particolar modo su specifica richiesta dalla/dei lavoratrice/lavoratori, devono essere in linea di massima accettate.
Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore - Ufficio Personale.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.
Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni indette dall'Unione di comuni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
Nei bandi di selezione indetti dall'Unione di comuni per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione, anche riferita ai carichi di cura familiare o a precedenti rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale.
Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore - Ufficio Personale.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Settore.

1.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, tenendo conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 formulati in modo da integrarsi con quelli utili per la creazione di valore. Attraverso l'analisi di contesto, il RPCT riesce ad acquisire informazioni utili a identificare eventuali rischi corruttivi, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente e del territorio (contesto esterno), sia all'organizzazione e all'attività dell'Ente (contesto interno). L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.
Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato da1l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario dell'Unione dei Comuni Dott. Valerio Brignola.
L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:
a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

J assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione de1 processo di gestione del rischio corruttivo;

b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, innovato dal d.lgs. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della

corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.
Il PNA 2022 precisa che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella seguente tabella:

Si può confermare, nel triennio, la programmazionedell'anno precedente salvo che:	a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) siano stati modificati gli obiettivi strategici; **d)** siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Si evidenzia che nessuno dei fattori sopra indicati sono intervenuti nell'anno 2024.

Si precisa altresì che in risposta all'Avviso pubblico emanato da questa Amministrazione per la partecipazione alla redazione dell'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e del Piano per la trasparenza e l'integrità triennio 2025 - 2027, nessuna proposta e/o osservazione è pervenuta da parte di cittadini e associazioni entro il termine stabilito.
Alla luce delle suddette verifiche, si conferma per l'anno 2025 la Sezione anticorruzione adottata nell'anno 2024, pubblicata sul sito istituzionale de1l'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Disposizioni generali, al seguente link: https://hal1eyweb.com/ucctervavb/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8

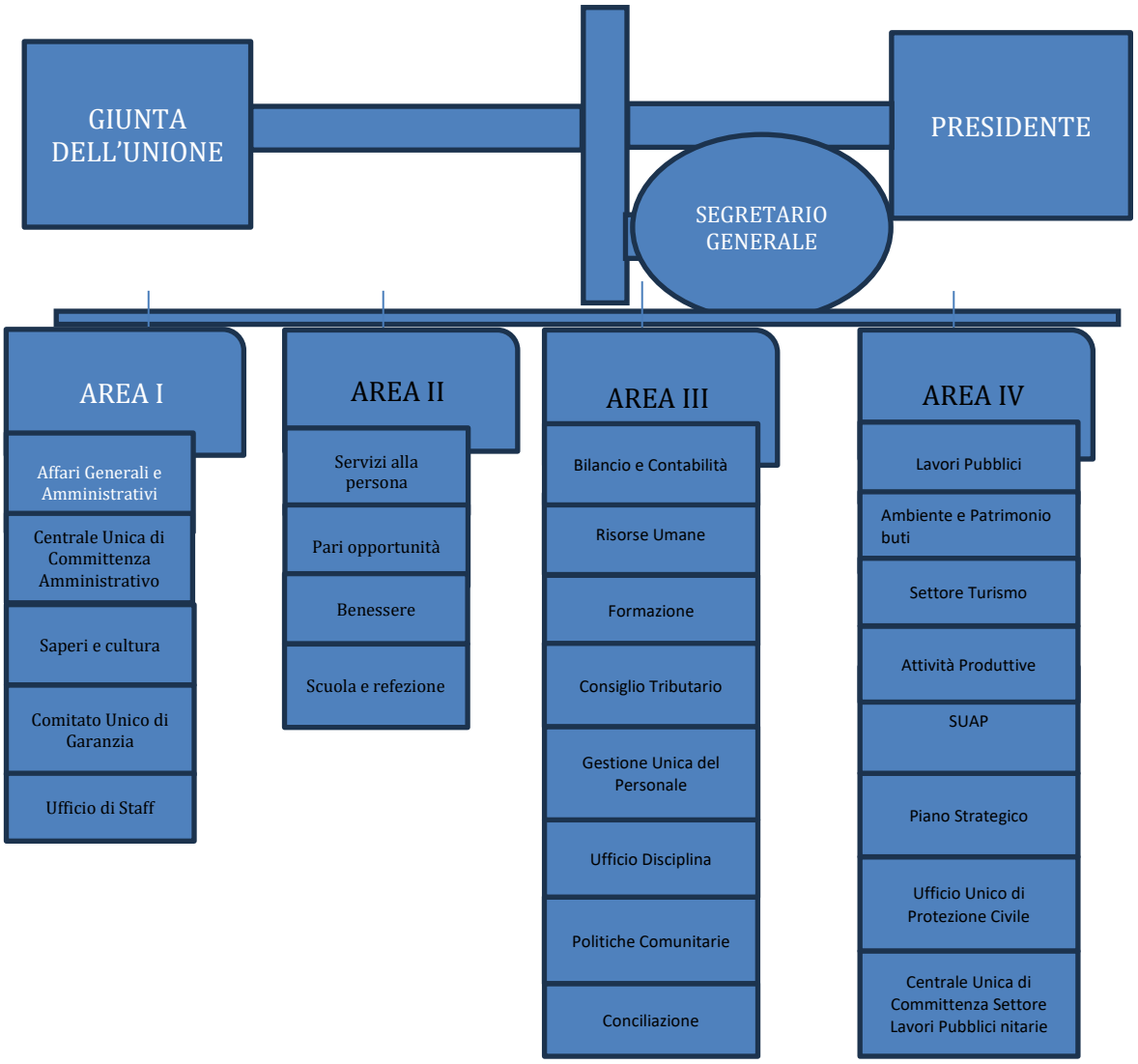
2. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

2.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione è riportato il modello organizzativo dell'Ente.
La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con deliberazione dalla Giunta Complessiva.
La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.
Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario dipendente di categoria ex Cat. D – Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione - titolare di posizione organizzativa.
La dotazione organica effettiva prevede:

a) il Segretario generale;
b) n. 4 funzionari dipendenti titolari di posizione organizzativa
c) n. 4 dipendenti, privi di posizione organizzativa;
d) n. 08 complessivo di dipendenti, escluso il Segretario Generale.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.



Per quanto attiene alla costruzione del Piano è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

a) vertici dell'amministrazione: Presidente, Assessori e Consiglieri;
b) Segretario Generale;
c) Responsabili P.O.;
d) Personale dipendente (Stakeholder interni);
e) Cittadini (Stakeholder esterni).

L'assetto organizzativo dell'Unione Comuni, così come precedentemente rappresentato, risulta attualmente essere costituito e ripartito in quattro aree alle quali vengono assegnate le diverse attività a servizio della cittadinanza.
Il Funzionigramma dell'ente individua le diverse materie afferenti alle 4 aree dell'Unione, ed i relativi adempimenti come di seguito brevemente riassunti:

AREA AFFARI GENERALI
Affari Generali e Amministrativi - Centrale Unica di Committenza Settore Amministrativo/Contabile - Saperi e Cultura - Comitato Unico di Garanzia - Ufficio di Staff
AREA SERVIZI SOCIALI
Servizi alla persona - Pari Opportunità - Benessere - Scuola e Refezione -

AREA ECONOMICO FINANZIARIO
Bilancio e Contabilità - Risorse Umane - Formazione - Consiglio Tributario - Gestione Unica del Personale - Ufficio Disciplina - Politiche Comunitarie - Conciliazione - Tributi

AREA TECNICA
Lavori Pubblici- Ambiente e Patrimonio - Settore Turismo - Attività Produttive - SUAP - Piano Strategico - Ufficio Unico di Protezione Civile - Centrale Unica di Committenza Settore Lavori Pubblici

Durante l'anno 2025 l'Organigramma e il Funzionigramma dell'Ente potranno essere modificati per rendere più efficiente la struttura e migliorare i servizi erogati.

Modifica Macrostruttura dell'Ente

Viene modificata la macrostruttura dell'Ente e la dotazione organica così come di seguito indicato nelle tabelle sottostanti:

AREA 1

Affari Generali e Amministrativi - Centrale Unica di Committenza Settore Amministrativo - Contabile - Saperi e Cultura - Comitato Unico di Garanzia - Ufficio di Staff

Settore I

Cat.		Profilo	U.O.	Cop.	Vac.
D		Istruttore Direttivo Ammintrativo	1	1	0

AREA 2

Bilancio e Contabilità - Risorse Umane - Formazione - Consiglio Tributario - Gestione Unica del Personale - Ufficio Disciplina - Conciliazione - Tributi

Settore I

Bilancio e Contabilità - Risorse Umane - Formazione - Ufficio Disciplina - Tributi

Cat.		Profilo	U.O.	Cop.	Vac.
D		Istruttore Direttivo	2	2	0

Settore II

Formazione - Ufficio Politiche Comunitarie - Conciliazione

Cat.		Profilo	U.O.	Cop.	Vac.
D		Assistente Sociale	1	0	1

AREA 3

Settore I

Lavori Pubblici - Ambiente e Patrimonio - Settore Turismo - Attività Produttive - SUAP - Piano Strategico - Ufficio Unico di Protezione Civile - Centrale Unica di Committenza Settore Lavori Pubblici

Cat.		Profilo	U.O.	Cop.	Vac.
D		Istruttore Direttivo	2	1	1

AREA 4

Settore I

Servizi alla persona - Pari Opportunità - Benessere - Scuola e Refezione -

		Profilo	U.O.	Cop.	Vac.
D		Istruttore Direttivo	1	1	0
D		Assistente Sociale	7	3	4

2.2 Organizzazione del lavoro agile

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" si trova l'attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto.

In particolare, l'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale "… modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro". Il comma 3 del medesimo articolo prevede l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, "anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuate o comunque poco utilizzate negli enti locali. Dopo quel periodo l'attenzione per il lavoro agile e l'approccio a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte sia degli enti, sia del personale, sia delle organizzazioni sindacali non sono stati più gli stessi conosciuti nel periodo precedente alla pandemia. Infatti, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e una volta superata la relativa legislazione con la conseguente applicazione della disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria, il fenomeno ha conosciuto in tutti gli enti una diffusione mai vista prima. Va sottolineato al riguardo che, mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce misura di organizzazione del lavoro nell'ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Va ricordato che ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal Decreto 8 ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del citato Decreto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e le stesse sono state recepite nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 16 novembre 2022, che disciplina il "lavoro a distanza", distinto in "lavoro agile" e "lavoro da remoto", dedicandogli gli articoli da 63 a 70. il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

Tanto premesso, questa Amministrazione **è in procinto di adottare specifico regolamento che disciplini l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità "da remoto"** dove, come espressamente indicato all'art. 68, comma 3, del CCNL 16.11.2022, "Nel lavoro da remoto, con vincolo di tempo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico"

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

Riferimenti normativi

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è stato storicamente lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziare e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale doveva ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse

umane. La declinazione di "fabbisogno di personale", come esplicitata dalle norme introdotte dal D.lgs. n. 75/2017 e dalle Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno approvate dalla Funzione Pubblica con Decreto dell'8 maggio 2018 integra e, tendenzialmente, sostituisce quella di "dotazione organica". Le Linee di indirizzo prevedono, in conformità al testo novellato dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001, il super- amento della dotazione organica e la sua sostanziale trasposizione nel nuovo PTFP. La dotazione si sostanzia, quindi, in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile. Per gli enti locali l'indicatore di spesa potenziale massima è quello della spesa massima prevista dalla normativa vigente. Per le unioni, e per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, è il limite individuato dal comma 562 della legge 296/2006 (spesa sostenuta nell'anno 2008). Si riassume di seguito il quadro del fabbisogno/dotazione per il triennio 2025-2027 con l'indicazione dei posti coperti/vacanti alla data del 1 gennaio 2025, mantenendo, per ragioni di opportunità, le vecchie categorie:

EX CAT	profilo base	dotazione totale	part time istituiti	posti coperti	posti vacanti
D	Funzionario contabile	2	0	2	0
D	Funzionario amministrativo	1	0	1	0
D	Funzionario tecnico	2	1	1	1
D	Funzionario sociale	1	0	1	0
D	Assistente sociale	8	0	3	5
Totale lavoratori Contratto Autonomie Locali		**14**	**1**	**8**	**6**

VERIFICA SITUAZIONI DI ECCEDENZA O SOVRANNUMERO DEL PERSONALE

In base all'art. 33 del d.lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche devono procedere, anche in sede di ricognizione della dotazione organica di cui all'art. 6, comma 1, del medesimo decreto, alla rilevazione delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale. Il provvedimento, nell'imporre il descritto obbligo, sancisce con la nullità gli atti adottati in violazione della disposizione, con conseguente insorgere di responsabilità amministrativa.

La norma non fornisce altre indicazioni sulle modalità con cui deve essere fatta la ricognizione. L'adozione dell'atto spetta alla Giunta, ma il legislatore prevede espressamente anche il coinvolgimento dei dirigenti: essi, infatti, sono chiamati ad attivare la procedura; in caso di inadempimento potranno essere assoggettati al procedimento di responsabilità disciplinare.

L'accertamento dell'eccedenza di personale va effettuato tenendo conto della condizione finanziaria dell'Ente, nonché dall'attività svolta da ogni unità organizzativa. Secondo il legislatore l'eccedenza di personale si verifica semplicemente confrontando il numero del personale in servizio con quello previsto nella "pianta organica". L'esito della rilevazione (che può essere effettuata anche assieme alla programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale) va sempre comunicato al Diparti- mento della Funzione Pubblica, anche in caso di risultato negativo. Nel caso in cui, invece, si registri la presenza di personale in eccesso, l'amministrazione dovrà superare tale condizione attivando il procedi- mento indicato dall'art. 33 del d.lgs. 165/2001.

Come si è già detto, il concetto di pianta o dotazione organica è da ritenersi superato, almeno nella sua accezione tradizionale, mentre diventa centrale, nella programmazione delle risorse, il concetto di fabbisogno, da determinarsi sulla base delle Linee di indirizzo ministeriali e nel rispetto dei limiti di spesa imposti dalla legislazione vigente. Secondo le "Linee" la dotazione organica è un valore sostanzialmente finanziario e si sostanzia in una "dotazione" di spesa sostanziale. Come si vedrà più avanti, le "Linee" prevedono che la determinazione del fabbisogno avvenga a partire dal valore di spesa potenziale dell'ultima dotazione approvata. Si ritiene pertanto, fermo restando il rispetto del limite della spesa, di procedere come nel passato, effettuando la verifica con riferimento alla dotazione organica in quanto essa rappresenta, comunque, il fabbisogno 'storico' di dotazione dell'Ente.

Anche alla data del 1 gennaio 2025 il numero delle persone in servizio è, pertanto, inferiore a quello dei posti in dotazione. Inoltre i responsabili delle Aree, in riferimento ai servizi, al personale ed alle risorse assegnate alle proprie strutture organizzative, hanno confermato che non sussistono, ad oggi, eccedenze di unità di personale.

Pertanto la verifica produce esito negativo (assenza di eccedenze e di posizioni soprannumerarie).

In conseguenza di ciò la Giunta può formalmente prendere atto che il personale in servizio non risulta eccedente rispetto a quello previsto nella dotazione organica dell'Ente.

3.3.2 Piano occupazionale e Strategia di copertura del fabbisogno

Ai fini della predisposizione del programma triennale del fabbisogno, occorre preliminarmente verificare se, con riferimento al triennio 2025-2027, l'ente incorra in qualche causa che, ai sensi della vigente normativa, comportano il divieto di assunzione di personale.
L'analisi delle casistiche contemplate nei provvedimenti che riguardano tale materia porta ai seguenti esiti:

CASISTICA	SANZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE DEL COMUNE DI CHIAVENNA
Piano triennale dei fabbisogni del personale.	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 2 e c. 6, D.lgs. n. 165/2001, come sostituiti dall'art. 4, comma 1, D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75).	Assorbito nella presente Sottosezione del PIAO 2025/2027
Eventuale rimodulazione della dotazione organica.	Le PA che non provvedono, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni, ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 3 e c. 6, D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 4, comma 1, lett. d), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75).	Nel presente provvedimento è indicata la consistenza della dotazione organica e si è provveduto ad una sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati in applicazione delle linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter del D.lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 4, comma 3 del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, comma 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12 novembre 2011, n. 183).	Con la presente delibera di Giunta di approvazione del Piao si dà atto dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.
Adozione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 6, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 come richiamato dall'art. 48 comma 1, del D.lgs. n. 198/2006).	Con deliberazione G.C. n. 10 del 15.03.2023 è stato approvato il piano per il triennio 2023/2025.
Adozione di "un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance"	L'art. 6 commi da 1 a 4 del DL. n. 80/2021 convertito nella L.N. 113/2021 ha introdotto nell'ordinamento giuridico il PIAO che assorbe una serie di strumenti di programmazione previsti dalla normativa precedente, fra i quali il Piano della Performance. Sezione 2 – Sottosezione 2.1: non obbligatoria per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.	
Obbligo di contenimento della spesa di personale Art. 1, comma 562, Legge 27.12.2006 n° 296 (Legge Finanziaria 2007)	La spesa del personale per i Comuni non soggetti al patto di stabilità, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'Irap e con esclusione degli oneri relativi agli adeguamenti contrattuali, non deve superare l'ammontare (impegnato) nell'anno 2008	L'Unione rispetta nel presente documento programmatorio l'obbligo di contenimento della spesa di personale
Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo fino all'adempimento da parte degli enti. (art. 9, c. 1-quinquies, del D.L. 24/06/2016, n. 113, come convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160)	L'Unione di Comuni ha provveduto ad approvare il Bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione del Consiglio complessivo n. 18 del 20.12.2024 ed a trasmettere i suddetti documenti alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche.

Mancata certificazione di un credito	Divieto di assunzione di personale per la durata dell'inadempimento (art. 9, comma 3bis, del D.L. n. 185/2008).	L'ente non ha violato le disposizioni in relazione al mancato rispetto dell'obbligo di certificare, su istanza del creditore, le somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali.
Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto	Gli enti in stato di deficitarietà strutturale e di dissesto devono sottoporre le assunzioni di personale al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno, (art. 243, comma 1, del D.lgs. 267/2000).	Questo Ente non si trova in stato di deficitarietà strutturale e di dissesto

Determinazione del budget assunzionale 2025-2027

Tenuto conto delle residue disponibilità assunzionali, nonché delle quote cedute dai Comuni, si procede a determinare il "budget" assunzionale da cui partire come base per definire le risorse per il nuovo triennio, come segue:
La cessione di spazi occupazionali da parte dei Comuni aderenti risultano essere state negli anni le seguenti:
Comune di Controguerra – giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 27.02.2019 per un importo di Euro 27.957,05;
Comune di Sant'Omero – giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 20.09.2019 per un importo di Euro 42.931,43.
Comune di Ancarano – giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 01.02.2019 per un importo di Euro 25.304,48.
Comune di Tortoreto – giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 04.06.2021 per un importo di Euro 100.000,00;
Comune di Sant'Omero – giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 22.04.2021 per un importo di Euro 10.000,00.
Comune di Corropoli – giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 05.06.2024 per un importo di Euro 50.000,00.
Comune di Martinsicuro - giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 20.08.2024 per un importo di Euro 30.000,00. **Per un totale di Euro 286.192,96**

Inoltre:

CESSAZIONI effettive (E) e previste (P) che vanno a incrementare il budget assunzionale complessivo					
Anno	**Profilo**	**Ex Cat**	**E/P**	**IMPORTO con oneri**	**Note**
2020	Istruttore Direttivo Tecnico – Marconi Claudia	**D**	**E**	31.412,97	Dimissioni
2022	Istruttore Direttivo Tecnico – Sabini Luigi	**D**	**E**	31.412,97	Dimissioni
2022	Istruttore Direttivo – Delli Rocioli Patrizio	**D**	**E**	15.706,48	Mobilità
2023	Assistente Sociale – Rastelli Veronica	**D**	**E**	31.412,97	Dimissioni
2024	Assistente Sociale – Ruffini Daniela	D	**E**	15,706,48	Mobilità
2024	Assistente Sociale – Campanella Cristina	D	**E**	31.412,97	Mobilità
2024	Assistente Sociale – Di Mattia Mara	D	**E**	31.412,97	Mobilità
	TOTALE (b)			**188.477,80**	
Totale (A+B)				**474.670,77**	

In questa fase il Budget assunzionale viene incrementato per l'importo della mobilità in uscita, inizialmente non previsto, anche alla luce di quanto sotto riportato:
"Le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni sono disciplinate tutt'oggi dall'art. 1, c. 229, L. 28 dicembre 2015, n. 208 che dispone:
"*229. A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.*"
Si conferma cioè il principio del *turn over* che si associa all'implicita esclusione delle Unioni dal regime introdotto con D.L. n. 34/2019, valevole come è noto solo per i Comuni.
Ne segue che una mobilità in uscita, per un'Unione, rappresenta una cessazione dal servizio.
Lo ha chiarito, da ultimo, anche la sezione regionale di controllo per la Toscana della Corte dei conti con del. n. 206/2023:
"*Conclusivamente, nell'ipotesi di mobilità compensativa tra unioni di comuni e comuni, stante il diverso regime limitativo delle assunzioni e la conseguente preclusione all'operatività della neutralità finanziaria, la Sezione ritiene che, per quanto riguarda l'acquisizione di personale in entrata, l'unione di comuni ricevente consumi la propria capacità assunzionale; mentre, per quanto riguarda il trasferimento di personale in uscita, l'impossibilità di realizzare una mobilità finanziariamente neutra faccia venir meno i presupposti per l'applicabilità dell'art. 14, comma 7, d.l. n. 95/2012 e* ***consenta all'unione cedente il recupero della capacità assunzionale corrispondente***." **Per l'Unione si realizza quindi una cessazione che può essere compensata nell'esercizio successivo con una nuova assunzione.**

Utilizzo del budget per assunzioni a tempo indeterminato presso l'Ente

Dall'anno 2020 sono state effettuate le seguenti ASSUNZIONI:

ex Cat	N.	PROFILO PROFESSIONALE	regime orario	UTILIZZO BUDGET	Assunzione	Cessato Motivo
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico – Arch. Marconi Claudia –	36/36	€ 31.412,97	03.09.2020	30.12.2020 DIMISSIONI VOLONTARIE
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico – Arch. Luigi Sabini -	36/36	€ 31.412,97	01.10.2020	31.05.2022 DIMISSIONI VOLONTARIE
		Progressione Verticale da Cat. C a Cat. D – Dott.ssa Giuseppina De Ascentiis – Differenza retributiva tra C e D oltre Retribuzione di Posizione e di risultato		€ 13.367,51		
D	1	Istruttore Direttivo Contabile – Dott. Delli Rocioli Patrizio	18/36	€ 15.706,48	31.12.2020	22.12.2022 MOBILITA'
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico – Arch. Caprara Lucio -	18/36	€ 15.706,48	01.03.2021	
D	1	Assistente Sociale – Dott.ssa Di Mattia Mara	36/36	€ 31.412,97	02.08.2021	30.12.2024 MOBILITA'
D	1	Assistente Sociale – Dott.ssa Campanella Cristina	18/36	€ 15.706,48	27.12.2021	
D	1	Assistente Sociale – Dott.ssa Rastelli Veronica	36/36	€ 31.412,97	01.06.2022	31.08.2023 DIMISSIONI VOLONTARIE
D	1	Assistente Sociale – Dott.ssa Antonini Simona	36/36	€ 31.412,97	11.07.2022	
D	1	Istruttore Direttivo Contabile – Dott. Buonaspeme Andrea	18/36	€ 15.706,48	28.12.2022	
D	1	Assistente Sociale – Dott.ssa Ruffini Daniela	18/36	€ 15.706,48	01.09.2023	31.08.2024 MOBILITA"
D	1	Assistente Sociale – Dott.ssa Campanella Cristina – PASSAGGIO DA 18 A 36 ORE SETTIMANLI	18/36	€ 15.706,48	01.04.2024	14.12.2024 MOBILITA'
		Istruttore Direttivo – Dott. Buonaspeme Andrea – PASSAGGIO DA 18 A 36 ORE SETTIMANLI	18/36	€ 15.706,48	01.04.2024	
D	1	Assistente Sociale – Dott.ssa Tralce Martina	36/36	€ € 31.412,97	30.12.2024	

D	1	Assistente Sociale – Dott.ssa Canonico Benedetta	36/36	€ 31.412,97	30.12.2024	
TOTALE UTILIZZO BUDGET				€ 343.203,66		
BUDGET RESIDUO da destinare Euro 474.670,77 meno Euro 343.203,66				*€ 131.467,11*		

Riassunto dettagliato per annualità:

SPAZIO OCCUPAZIONALE 2019		
COMUNE	DELIBERA GIUNTA	SPAZIO OCCUPAZIONALE 2020
CONTROGUERRA	N. 25 del 27.02.2019	€ 27.957,05
SANT'OMERO	N. 99 del 20.09.2019	€ 42.931,43
ANCARANO	N. 20 del 01.02.2019	€ 25.304,48
TOTALE SPAZIO OCCUPAZIONALE 2019		**€ 96.192,96**

Nominativo ASSUNZIONE	ANNO	AREA	STIPENDIO TABELLARE	13MA	IMPORTO ANNUO	ATTUALIZZAZIONE IMPORTI CCNL 2019-2021	IMPORTO + CONTRIBUTI
Marconi Claudia	2020	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
Sabini Luigi	2020	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
De Ascentiis Giuseppina – prog. vert.	2020	D1					€ 13.367,51
Delli Rocioli Patrizio	2020	D1	11.067,74	922,31	11.990,05	12.573,36	€ 15.706,48
TOTALE							**€ 91.899,93**

Nominativo CESSAZIONE	ANNO	AREA	STIPENDIO TABELLARE	13MA	IMPORTO ANNUO	ATTUALIZZAZIONE IMPORTI CCNL 2019-2021	IMPORTO + CONTRIBUTI
Marconi Claudia	2020	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
TOTALE							**€ 31.412,97**

SALDO BUDGET ASSUNZIONALE 2020	**€ 35.706,00**

SPAZIO OCCUPAZIONALE 2021		
COMUNE	DELIBERA GIUNTA	SPAZIO OCCUPAZIONALE 2021
TORTORETO	N. 115 del 04.06.2021	€ 100.000,00
SANT'OMERO	N. 28 del 22.04.2021	€ 10.000,00
SALDO 2020		€ 35.706,00
TOTALE SPAZIO OCCUPAZIONALE 2021		**€ 145.706,00**

Nominativo ASSUNZIONE	ANNO	AREA	STIPENDIO TABELLARE	13MA	IMPORTO ANNUO	ATTUALIZZAZIONE IMPORTI CCNL 2019-2021	IMPORTO + CONTRIBUTI
Caprara Lucio	2021	D1	11.067,74	922,31	11.990,05	12.573,36	€ 15.706,48
Di Mattia Mara	2021	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
Campanella Cristina	2021	D1	11.067,74	922,31	11.990,05	12.573,36	€ 15.706,48
TOTALE							**€ 62.825,92**

SALDO BUDGET ASSUNZIONALE 2021	**€ 82.880,07**

Nominativo ASSUNZIONE	ANNO	AREA	STIPENDIO TABELLARE	13MA	IMPORTO ANNUO	ATTUALIZZAZIONE IMPORTI CCNL 2019-2021	IMPORTO + CONTRIBUTI
Rastelli Veronica	2022	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
Antonini Simona	2022	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
Buonaspeme Andrea	2022	D1	11.067,74	922,31	11.990,05	12.573,36	€ 15.706,48
TOTALE							**€ 78.532,42**

Nominativo CESSAZIONE	ANNO	AREA	STIPENDIO TABELLARE	13MA	IMPORTO ANNUO	ATTUALIZZAZIONE IMPORTI CCNL 2019-2021	IMPORTO + CONTRIBUTI
Sabini Luigi	2022	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
Delli Rocioli Patrizio	2022	D1	11.067,74	922,31	11.990,05	12.573,36	€ 15.706,48
TOTALE							**€ 47.119,45**

SALDO BUDGET ASSUNZIONALE 2022	**€ 51.467,10**

Nominativo ASSUNZIONE	ANNO	AREA	STIPENDIO TABELLARE	13MA	IMPORTO ANNUO	ATTUALIZZAZIONE IMPORTI CCNL 2019-2021	IMPORTO + CONTRIBUTI
Ruffini Daniela	2023	D1	11.067,74	922,31	11.990,05	12.573,36	€ 15.706,48
TOTALE							**€ 15.706,48**

Nominativo CESSAZIONE	ANNO	AREA	STIPENDIO TABELLARE	13MA	IMPORTO ANNUO	ATTUALIZZAZIONE IMPORTI CCNL 2019-2021	IMPORTO + CONTRIBUTI
Rastelli Veronica	2023	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
TOTALE							**€ 31.412,97**

SALDO BUDGET ASSUNZIONALE 2023	**€ 67.173,59**

SPAZIO OCCUPAZIONALE 2024		
COMUNE	DELIBERA GIUNTA	SPAZIO OCCUPAZIONALE 2021
CORROPOLI	N. 32 del 05.06.2024	€ 50.000,00
MARTINSICURO	N. 121 del 20.08.2024	€ 30.000,00
SALDO 2023		€ 67.173,59
TOTALE SPAZIO OCCUPAZIONALE 2021		**€ 147.173,59**

Nominativo ASSUNZIONE	ANNO	AREA	STIPENDIO TABELLARE	13MA	IMPORTO ANNUO	ATTUALIZZAZIONE IMPORTI CCNL 2019-2021	IMPORTO + CONTRIBUTI
Campanella Cristina	2024	D1	11.067,74	922,31	11.990,05	12.573,36	€ 15.706,48
Buonaspeme Andrea	2024	D1	11.067,74	922,31	11.990,05	12.573,36	€ 15.706,48
Tralce Martina	2024	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
Canonico Benedetta	2024	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
TOTALE							**€ 94.238,90**

Nominativo CESSAZIONE	ANNO	AREA	STIPENDIO TABELLARE	13MA	IMPORTO ANNUO	ATTUALIZZAZIONE IMPORTI CCNL 2019-2021	IMPORTO + CONTRIBUTI
Ruffini Daniela	2024	D1	11.067,74	922,31	11.990,05	12.573,36	€ 15.706,48
Campanella Cristina	2024	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
Di Mattia Mara	2024	D1	22.135,47	1.844,62	23.980,09	25.146,71	€ 31.412,97
TOTALE							**€ 78.532,42**

SALDO BUDGET ASSUNZIONALE 2024	**€ 131.467,11**

Individuazione procedure di assunzione

Si individuano le seguenti modalità di assunzione per i posti di cui si prevede la copertura mediante utilizzo del budget assunzionale, con le limitazioni di cui sopra:

Per il 2025 sono già state effettuate **(F)** oppure sono in previsione **(P) le seguenti assunzioni dipersonale:**

Ex cat	N.	PROFILO PROFESSIONALE	regime orario	UTILIZZO BUDGET	Tempistica	NOTE
D	3	Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione - Assistente Sociale -	36/36	**€ 62.825,94**		**P**
D	1	Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione - Istruttore Direttivo Tecnico - Aumento orario di lavoro da 18/36 a 30/36	Da 18/36 a 30/36	**€ 10.471,00**		**P**
D	1	Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione – Assistente Sociale	36/36	**€ 31.412,97**		**P**
TOTALE UTILIZZO BUDGET				**€ 104.709,91**		

Budget residuo 131.467,11 – 104.709,91 = 26.757,20

<u>Anno 2025 – Modalità di assunzione</u>

Cat./Area	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
D/FUNZIONARI E DELL'EQ.	2	Assistente Sociale	36/36	* Vedi nota a)
D/FUNZIONARI E DELL'EQ.	1	Assistente Sociale	36/36	Procedura di mobilità personale in comando presso l'Ente

Per il 2026-2027 non sono attualmente previste assunzioni di personale a tempo indeterminato

- Nota a) Dal 1° gennaio 2025, in assenza di proroghe rispetto al termine fissato dall'art. 3, c. 8, L. n. 56/2019, torna obbligatorio l'esperimento della procedura ex art. 30, c. 2-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

Il decreto-legge n. 202/2024 (c.d. *Milleproroghe*), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. Tale norma, vigente negli ultimi anni, consentiva alle amministrazioni pubbliche di procedere all'indizione di concorsi pubblici senza l'obbligo preliminare di esperire le procedure di mobilità volontaria.
Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2025, tornerà pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 (*breviter* TUPI), nella sua formulazione originaria.
In virtù di tale disposizione, le pubbliche amministrazioni saranno nuovamente obbligate a verificare, attraverso le procedure di mobilità volontaria, la possibilità di coprire i posti vacanti con personale già in servizio presso altre amministrazioni, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici.
Questo vincolo si applica alla indizione di concorsi, allo scorrimento di graduatorie ed alla utilizzazione di albi di idonei di cui all'articolo 3 bis del d.lgs. n. 165/2001. Esso, per la giurisprudenza si applica anche se si tratta di una graduatoria dello stesso ente, si vedano le sentenze della terza sezione del Consiglio di Stato n. 4166/2024 e della sezione lavoro della Corte di Cassazione n. 12559/2017.
Ora si applica nuovamente l'art. 30, c. 2-bis, D.Lgs. n. 165/2001:

"Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, *provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei* ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio".
Dall'art. 30 comma 2- bis, D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 - *secondo cui le Amministrazioni, prima di procedere all'indizione di pubblici concorsi finalizzati alla copertura di posti vacanti, devono attivare le procedure di mobilità esterna del personale di altre Amministrazioni pubbliche - si desume agevolmente la preferenza del legislatore per le procedure di mobilità esterna rispetto alle selezioni concorsuali e perciò anche rispetto allo scorrimento delle graduatorie concorsuali già pubblicate e tale prevalenza della mobilità rispetto al concorso ed allo scorrimento della graduatoria non risulta illogica, dal momento che risponde ad esigenze di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa preferire l'utilizzazione di personale con esperienza acquista nell'esercizio dei compiti propri del posto da ricoprire, per aver già svolto la specifica funzione per un rilevante lasso di tempo continuativo, e perché si tratta di un lavoratore già stabilmente inserito nell'organizzazione della Pubblica amministrazione, non da reclutare mediante un'assunzione ex novo"* (v. ad esempio Cass. Civ. Sez. lav., 18.05.2017, n. 12559; Consiglio di Stato sez. III, 13.12.2016, n. 5231).
Sotto il profilo dei vincoli alla spesa, l'incremento complessivo dei costi per il personale rispetta i limiti previsti dalle leggi vigenti in quanto, al di fuori della spesa per aumento delle ore per la nuova assunzione di un di posto di istruttore Direttivo Tecnico – (da 18/36 ore settimanali a 30/36) - Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione - ex Cat. D, la restante spesa è etero finanziata.

CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9, comma 28, del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.
Questo Ente prevede assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante le forme di lavoro flessibile previste dall'art. 36 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., nel rispetto del contenimento della spesa del personale e della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e, in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 come modificato dal D.L. 90/2014, in base al quale è possibile avvalersi di personale a tempo determinato, nel limite della spesa impegnata a consuntivo nell'anno 2009 (€ 46.886,63) dando atto che, per l'anno 2025 – 2026 – 2027, sono previste le seguenti figure a tempo determinato e che la spesa non supera detto limite:

ANNO 2025

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO /CONVENZIONAMENTO /ALTRE FORME
EX D	**01 TEMPO DETERMINATO – Istruttore Amministrativo e/o contabile 18 ore settimanali**	**01* (NOTA 1- NOTA 2)**
EX D	**01 TEMPO DETERMINATO – Istruttore Direttivo Tecnico 36 ore settimanali**	**01*(NOTA 1 - NOTA 2)**

ANNO 2026

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO /CONVENZIONAMENTO /ALTRE FORME
EX D	**01 TEMPO DETERMINATO – Istruttore Direttivo Tecnico 36 ore settimanali**	**01*(NOTA 1 - NOTA 2)**

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO /CONVENZIONAMENTO /ALTRE FORME
EX D	**01 TEMPO DETERMINATO – Istruttore Direttivo Tecnico 36 ore settimanali**	**01*(NOTA 1 - NOTA 2)**

ANNO 2027

*- NOTA 1 - A fronte del finanziamento Regionale a favore delle Unioni di Comuni per il rafforzamento e/o l'ampliamento di funzioni associate dell'importo complessivo di Euro 27.857,14 (DPA005/108 DEL 19/08/2024. Incentivo a favore delle Unioni di Comuni per il rafforzamento e/o l'ampliamento di funzioni associate al 31.12.2023 – Approvazione graduatorie, impegno delle risorse previste dall'Avviso e contestuale pagamento dell'incentivo concesso) si procederà all'assunzione delle figure finanziate con contratto di lavoro a tempo determinato per l'anno 2025. Al verificarsi di eventi straordinari generanti fabbisogno di personale aggiuntivo, da impiegare attraverso forme di lavoro flessibile, si provvederà di volta in volta ad effettuare una opportuna valutazione delle possibili soluzioni da adottare, nel rispetto degli specifici vincoli normativi in materia (art. 11 comma 4bis del D.L 90/2014 convertito con la legge 114 dell'8/8/2014 che ha modificato il comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010; art. 36 del D.lgs. 165/2001; art. 50 del CCNL 2016/2018; D.Lgs. 81/2015).

** NOTA 2 - A fronte del finanziamento Regionale per l'Ufficio Unico di Protezione Civile.

Formazione

La formazione è una delle principali leve di sviluppo dell'organizzazione e si pone le seguenti principali finalità:

- favorire lo sviluppo delle competenze interne;
- fornire un continuo aggiornamento delle conoscenze tecnico-specialistiche;
- stimolare il confronto tra personale appartenente ai diversi ambiti dell'organizzazione per promuovere il cambiamento e creare una cultura condivisa;
- supportare gli interventi di natura organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi di PEG;
- sperimentare nuove metodologie formative che favoriscano lo sviluppo di diverse competenze (es. competenze digitali).

Tenendo conto della programmazione 2025-2027, con particolare riferimento agli obiettivi di gruppo previsti sono stati individuati alcuni percorsi formativi legati a specifiche professioni finalizzati ad acquisire competenze utili per il raggiungimento agli obiettivi programmati.
Rispetto alla formazione ricorrente nel 2025 si procederà a realizzare la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione alle scadenze e alle nuove esigenze rilevate, per le varie tipologie di corso necessarie ai diversi ruoli in una logica di tempestività, efficacia ed efficienza.
Sui temi della prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy, sono a disposizione dei pacchetti formativi di base che saranno utilizzati per la formazione iniziale per il personale neoassunto, oltre programmare la formazione sulla predisposizione degli atti con un focus specifico su questi aspetti.
Il Piano formativo viene integrato e completato dai piani di formazione settoriali, per quelle attività svolte in autonomia tramite affiancamento o trasferimento interno di conoscenze, oltre che attraverso la partecipazione a formazione a catalogo tematica, per l'aggiornamento continuo delle competenze tecniche e specialistiche.

OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Piano delle azioni positive 2025/2027

Al fine di promuovere e garantire l'inclusione dei dipendenti con particolari esigenze di cura, verso sé stessi e/o verso propri familiari (es. figli, genitori, etc.), sono stati disposti e utilizzati dispositivi contrattuali e organizzativi utili a favorire una maggiore flessibilità oraria, quali:
Gestione flessibile degli orari di lavoro;
Politiche di concessione del PART-TIME;
Individuazione di fasce di flessibilità per tutto il personale;
Sul tema delle pari opportunità, nello specifico, un ruolo significativo è stato finora giocato dal Piano delle Azioni Positive, assorbito dal presente documento in applicazione del D.P.R. n. 80/2022.
La legge 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro", i decreti legislativi 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" del 1° aprile 2006 n. 198, il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".
In linea con quanto previsto dalla normativa sopra citata, il presente Piano Triennale di Azioni Positive 2025/2027 è finalizzato a favorire l'integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'Unione di Comuni Città Territorio Val Vibrata e l'esercizio dei diritti di pari opportunità per donne e uomini.

Analisi della situazione

DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELL'UNIONE COMUNI

Dati al 31/12/2024	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE PAR TIME
	8	-------
di cui		
Uomini	4	---------
Donne	4	-------

Per le posizioni di Responsabilità e/o incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/00 si rileva una situazione così distribuita:

- Posizioni organizzative n. 4 di cui Uomini n. 3 e Donne n. 1.

Occorre inoltre rilevare che è già presente una buona flessibilità nell'orario individuale di lavoro, in quanto nell'Ente sono previste flessibilità in entrata ed in uscita rispetto all'orario base, nonché, per dipendenti part- time, articolazioni orarie condivise.

Obiettivi

Gli obiettivi che l'Unione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- continuare a garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- favorire l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- favorire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Azioni positive

L'Amministrazione, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare o da mantenere (se già attivate in passato):

1. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
2. In sede di richieste di designazioni inoltrate ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
3. Redazioni di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
4. Formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura e delle pari opportunità. L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pongono come condizione per promuovere le attività che la pubblica amministrazione è chiamata a sostenere con un incremento qualitativo e quantitativo dei servizi forniti al cittadino. L'Ente promuove azioni di formazione con lo scopo di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità;
5. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso

la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune; tali modalità dovranno essere valutate dal Responsabile di servizio unitamente alla persona coinvolta;

6. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, compatibilmente con le esigenze di servizio, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati;
7. Prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, con divisione dei ruoli e compiti, del monitoraggio degli stessi e delle eventuali criticità;
8. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche;
9. Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità definite dall'ANAC relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo unico di valutazione.

UNIONE DI COMUNI CITTA' TERRITORIO VAL VIBRATA

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2025-2026-2027

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNI A TUTTI I SETTORI

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	
TUTTI	TUTTI	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	Monitoraggio costante e rispetto degli indici rilevabili da un'apposita tabella, da allegare al rendiconto della gestione contenente dei parametri gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, dei quali almeno la metà presentino valori deficitari	31.12.2025
TUTTI	TUTTI	Rispetto del tetto di spesa del personale	Si rinvia alle apposite sezioni del PIAO	Si rinvia alle apposite sezioni del PIAO
TUTTI	TUTTI	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Per il tipo di Ente - Unione di Comuni - è prevista l'estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni in quanto giustificata dalle clausole relative ai termini DI PAGAMENTO apposti nella maggioranza dei contratti in essere, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" oltre che: - notevole difficoltà di riscossione da parte dei Comuni aderenti l'Unione per i servizi erogati; - entrate regionali e nazionali con aventi certezza nei tempi di erogazione delle somme.	La misurazione sarà effettuata in base relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dal singolo settore nell'anno 2025

TUTTI	TUTTI	Rispetto delle procedure di gara così come disciplinate nel Codice dei Contratti Pubblici	Aggiornare la documentazione di gara ai sensi del nuovo Codice dei Contratti D.lgs. 36/2023 e uniformare tutti gli atti amministrativi predisposti dai vari Settori in modo da standardizzare i procedimenti anche attraverso la formazione	31.12.2025

OBIETTIVI SETTORIALI

Area Finanziaria – Dott. Giuseppe Foschi

RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	Data
Dott. Foschi Giuseppe	Dott. Buonaspeme Andrea	Svolgere un'incisiva attività di accertamento delle entrate e recupero del mancato pagamento dei servizi da parte dei Comuni aderenti al fine di migliorare gli incassi dell'Ente	Recupero dei crediti non pagati per i servizi svolti nei confronti dei Comuni aderenti	**30.09.2025**
Dott. Foschi Giuseppe	Dott. Buonaspeme Andrea	Assunzione di personale presso l'Ente attraverso le varie procedure previste nel Piao.	Assunzione di Personale	**31.12.2025**

Area Amministrativa – Dott.ssa Giuseppina De Ascentiis

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
Dott.ssa De Ascentiis Giuseppina		Approvazione nuovo statuto e regolamento Giunta e Consiglio anche per lo svolgimento in modalità Telematica	Modifica statuto e regolamento	30.09.2025
Dott.ssa De Ascentiis Giuseppina		Regolamento per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza	Approvazione del regolamento	31.12.2025

Area Sociale – Dott. Domenico Di Emilio

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	Tempi
Di Emilio Domenico	**Antonini Simona** **Canonico Benedetta** **Tralce Martina** **Scipioni Sara**	Analisi dei servizi e delle prestazioni erogate dall'Ente al fine di potenziare l'offerta dei servizi sociali anche in relazione ai bisogni espressi dalla comunità oltre che **individuare ed eliminare l'eventuale duplicazione di servizi similari rivolti agli stessi utenti**.	Definizione attività e monitoraggio dei servizi sociali	31.12.2025
Domenico Di Emilio	**Antonini Simona** **Canonico Benedetta** **Tralce Martina** **Scipioni Sara**	Svolgere un'incisiva attività di controllo e sollecito delle entrate dell'ente dell'Area Sociale attraverso un'attività di confronto con i Comuni aderenti riguardo alle motivazioni del mancato pagamento dei servizi, in particolar modo di anni precedenti.	Riaccertamento, attraverso il confronto con i Comuni aderenti l'Unione, delle ragioni del mancato pagamento dei servizi erogati	31.12.2025
Domenico di Emilio	**Antonini Simona** **Canonico Benedetta** **Tralce Martina** **Scipioni Sara**	Attivazione nuova piattaforma di gestione dei servizi sociali	Attivazione di un nuovo sistema informativo integrato dedicato alla gestione complessiva del welfare per gli adempimenti riconducibili alle attività dell'Ambito e dei Comuni ad esso afferenti con implementazione delle funzionalità rispetto a quello attualmente in uso	30.06.2025

Area Tecnica – Arch. Caprara lucio

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	Tempi
Caprara Lucio		Attivazione Ufficio unico di Protezione Civile	Attivazione dell'ufficio unico di Protezione Civile – Finanziamento Regionale -	Anni 2024-2025-2026
Caprara Lucio		Pista Ciclabile – Lavori di prolungamento della pista ciclabile. Secondo tratto Corropoli – Sant'Omero	Approvazione progettazione, gara di affidamento e realizzazione del prolungamento della pista ciclabile	Anni 2024-2025-2026