

MISURE ADOTTATE

La Giunta con deliberazione n. 1 del 13/01/2025 ha provveduto all'assegnazione ai responsabili dei servizi delle risorse e mezzi finanziari necessari per la gestione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Con delibera di G.U. n. 14 del 10/04/2024 si è provveduto ad approvare il P.I.A.O., relativo al periodo 2024/2026, ed è stato pubblicato nel sito web dell'Ente nella sezione: Amministrazione Trasparente> Altri contenuti> Prevenzione della corruzione.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Nr. 3 aree: Amministrativa – Economico Finanziaria – Tecnica

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Numero due dipendenti di ruolo in convenzione con il Comune di Andorno Micca e Pralungo, Responsabili delle tre aree:

- Amministrativa
- Economico Finanziaria
- Tecnica

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'unità organizzativa dell'Unione Montana Valle del Cervo La Bürsch è strutturata come segue:

Area Amministrativa

n. 1 Funzionario con incarico di E.Q. – in convenzione per n. 6 ore con il Comune di Andorno Micca

n. 1 Istruttore

Area Economico Finanziaria

n. 1 Funzionario con incarico di E.Q. – in convenzione per n. 6 ore con il Comune di Andorno Micca

Area Tecnico Manutentiva

n. 1 Funzionario con incarico di E.Q. - in convenzione per n. 18 ore con il Comune di Pralungo

n. 1 Istruttore

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Unione Montana Valle del Cervo La Bürsch intende, in coerenza con la normativa vigente e con quanto prescritto dal CCNL, disciplinare il lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto).

L'Ente individuerà le attività lavorative che potranno essere effettuate in lavoro agile, avendo cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche tecniche delle attività.

Tale modalità di espletamento della prestazione lavorativa sarà resa dai dipendenti previo accordo individuale, che dovrà avere il contenuto di cui all'art. 65 CCNL 2019/2021. L'Ente rileverà gli impatti interni ed esterni del lavoro agile, in termini di efficacia qualitativa e quantitativa della prestazione.

L'Unione Montana Valle del Cervo La Bürsch provvederà altresì a disciplinare il lavoro da remoto quale altra forma di lavoro a distanza, sempre previa individuazione delle prestazioni che possono essere rese con tale modalità di lavoro, che non dovrà in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi o la qualità dei servizi stessi a favore degli utenti.

Si desidera comunque sottolineare che nella programmazione di quanto sopra, si dovrà considerare la dimensione dell'ente e la scarsa presenza di personale, che gestisce multi competenze.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Cat.	Posti coperti alla data del 1.1.2025		Posti da coprire per effetto del presente piano nell'anno 2025 con future assunzione		
	FT	PT	FT	PT	
Funionari e dell'Elevata Qualificazione	2 In convenzione con altri enti	0	0	0	1 incardinato nell'area Amministrativa e nell'Area Finanziari 1 incardinato nell'Area Tecnica
Istruttori	2	0	0	0	1 incardinato nell'area Amministrativa 1 incardinato nell'Area Tecnica
Operatore Esperto	1	0	0	0	1 incardinato nell'area Amministrativa in posizione di comando presso il Comune di Campiglia Cervo

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. |
|--|

L'Unione Montana Valle del Cervo La Bürsch ha approvato con deliberazione di C.U. n. 25 in data 20/12/2024 il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2025/2027, contenente il piano del fabbisogno del personale per il corrispondente periodo.

La programmazione effettuata può essere riassunta come segue:

ANNO 2025

Per l'anno 2025 la dotazione organica del personale dell'Unione non subirà alcuna variazione rispetto al 2024. Si prevede di continuare le convenzioni già in essere al 31/12/2023. Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma di procedere solo alla sostituzione dell'eventuale personale collocato a riposo e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause. Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva di ricoprire i posti eventualmente resi vacanti, attraverso le procedure più opportune e rispondenti alle necessità dell'ente. Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale, oltre che attivazione di cantieri di lavoro.

ANNO 2026

Per l'anno 2026 la dotazione organica del personale dell'Unione non subirà alcuna variazione rispetto al 2024. Si prevede di continuare le convenzioni già in essere al 31/12/2023. Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma di procedere solo alla sostituzione dell'eventuale personale collocato a riposo e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause. Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva di ricoprire i posti eventualmente resi vacanti, attraverso le procedure più opportune e rispondenti alle necessità dell'ente. Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale, oltre che attivazione di cantieri di lavoro.

ANNO 2027

Per l'anno 2027 la dotazione organica del personale dell'Unione non subirà alcuna variazione. Si prevede infatti di continuare con le convenzioni già in essere al 31/12/2023. Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma di procedere solo alla sostituzione dell'eventuale personale collocato a riposo e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause. Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva di ricoprire i posti eventualmente resi vacanti, attraverso le procedure più opportune e rispondenti alle necessità dell'ente. Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale, oltre che attivazione di cantieri di lavoro.

PREVISIONE DELLE SPESE DI PERSONALE

descrizione	IMPORTO CONSUNTIVO 2008	2025	2026	2027
STIPENDI AMMIN.	114.931,26	42.774,00	42.774,00	42.774,00
STIPENDI AMMIN. A TEMPO DET.				
TRATTAMENTO ACCESSORIO		6.000,00	6.000,00	6.000,00
ONERI SU STIP. AMM.	32.386,61	12.300,00	12.300,00	12.300,00
STIPENDI FINANZ.	35.824,04	22.254,00	22.254,00	22.254,00
ONERI SU STIP. FINANZ.	8.789,01	3.209,00	3.209,00	3.209,00
STIPENDI FINANZ. TEMPO DET.				
STIPENDI TECNICO	59.495,20	57.810,00	57.810,00	57.810,00
ONERI SU STIP. TECN.	17.208,48	9.986,00	9.986,00	9.986,00
	268.634,60	154.333,00	154.333,00	154.333,00
SPESE PER STAGE, TIROCINI E BUONI LAVORO				0
BUONI PASTO AMMIN.	2.285,85	1.600,00	1.600,00	1.600,00
BUONI PASTO FINANZ.	744,73			
BUONI PASTO TECNICO	1.394,74			
	4.425,32	1.600,00	1.600,00	1.600,00
RIMBORSO A OCCHIEPPO SUPERIORE PER SERVIZIO FINANZIARIO				
RIMBORSO AD ANDORNO MICCA PER CONVENZIONE UFFICIO TECNICO				
	0,00	0,00	0,00	0,00
IRAP AMMIN.	10.243,72	4.186,00	4.186,00	4.186,00
IRAP FINANZ.	2.888,49	1.181,00	1.181,00	1.181,00
IRAP TECNICO	5.001,55	3.338,00	3.338,00	3.338,00
	18.133,76	8.705,00	8.705,00	8.705,00
(a) TOTALE SPESE PERSONALE (SOLO SPESE)	291.193,68	164.638,00	164.638,00	164.638,00
RIMBORSO DA CAMPIGLIA PER COMANDO AUTISTA SCUOLABUS		-24.840,00	-24.840,00	-24.840,00
RIMBORSO DA COMUNI CONVENZIONE PERSONALE SEGRETERIA				
RIMBORSO DA COMUNI PER CONVENZIONE UFFICIO TECNICO				
	0,00	-24.840,00	-24.840,00	-24.840,00
b) TOTALE SPESE PERSONALE (AL NETTO DELLE ENTRATE)	291.193,68	139.798,00	139.798,00	139.798,00

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".

Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

In questo contesto l'Ente si pone di favorire la formazione a favore del personale dipendente.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative comuni per tutti i settori dell'ente:

- Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze in materia di anticorruzione
- Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze in materia di privacy