



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**(P.I.A.O) 2024 – 2026**

**Semplificato**

*(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*

*Approvato con deliberazione Giunta Unionale n. 47 del 25.01.2024*

# **Indice**

## **PREMESSA**

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

### **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO ..**

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente.

1.2.2 La mappatura dei processi

### **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

2.1. Performance

2.2 Performance individuale

#### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2 Organizzazione del lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Formazione del personale

### **4. MONITORAGGIO**

## **Premessa**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico 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

## **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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, 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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a

rischio corruttivo, quelle relativa:

- > autorizzazione/concessione;
- > contratti pubblici;
- > concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- > concorsi e prove selettive;
- > 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 sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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 amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c).

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 16 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 17 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

**Unione dei Comuni del Basso Biferno**

*Indirizzo:* Piazza Duomo n. 44 – Larino (CB)

*Codice fiscale:* 01458040704

*Presidente:* Giorgio Manes

*Titolari di Posizione Organizzative dell'Unione anno precedente:* 2

*dipendenti al 31 dicembre anno precedente:* 3 dipendenti di cui n. 1 a tempo indeterminato e parziale 18/36 - ex Cat. D4 assegnato al servizio finanziario, n. 1 a tempo determinato e parziale 18/36 – ex Cat. D1 assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, assegnato al servizio Tecnico e n. 1 a tempo determinato e parziale 4/36 – ex Cat. D1 assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004, assegnato al servizio Segreteria/Affari Generali e Finanziario.

*Telefono:* 0874723203

*Sito internet:* [www.unione.bassobiferno.cb.it](http://www.unione.bassobiferno.cb.it)

*E-mail:* [unione.bassobiferno@virgilio.it](mailto:unione.bassobiferno@virgilio.it)

*PEC:* [unione.bassobiferno@pec.it](mailto:unione.bassobiferno@pec.it)

## 1.1 Analisi del contesto esterno

L'Unione dei Comuni è stata costituita in data 04/10/2001. Attualmente i Comuni aderenti all'Unione sono nove: Guglionesi, Larino, Montecilfone, Montenero di Bisaccia, Petacciato, Portocannone, San Giacomo degli Schiavoni, San Martino in Pensilis ed Ururi.

La popolazione residente dell'Unione dei Comuni al 01/01/2023 è pari a n. 32.686 abitanti.

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

## 1.2 Analisi del contesto interno

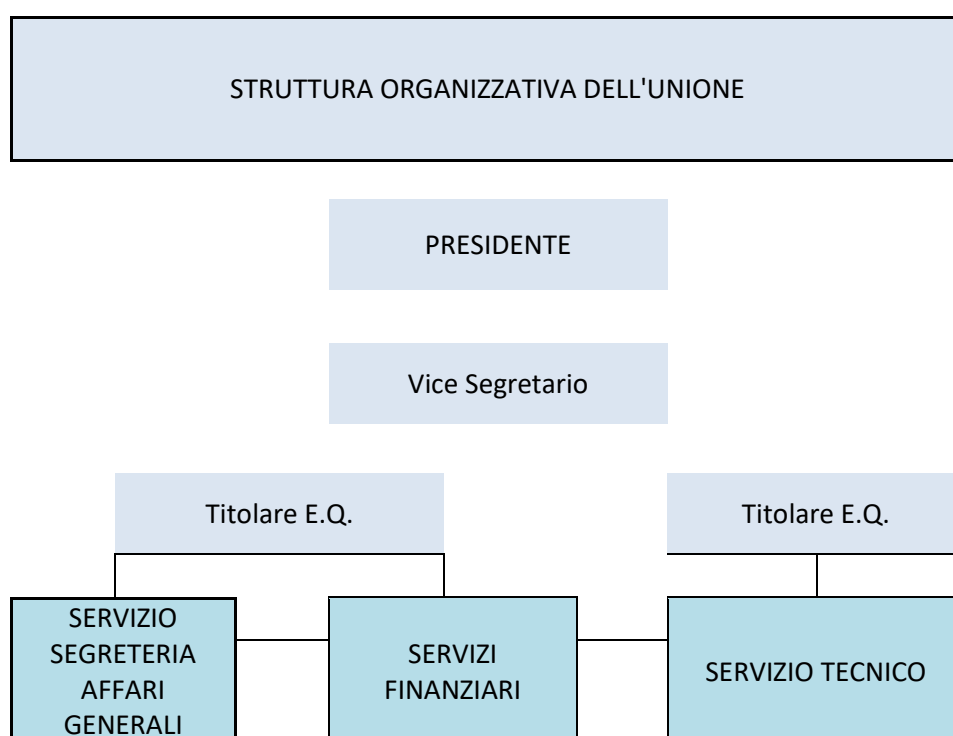
L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione lo strumento che illustra un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno ed interno è il "DUP" - Documento Unico di Programmazione, approvato con la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 3 dell'8/05/2023 che ha un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente:



Gli incarichi di Funzionari E.Q. (ex Posizione Organizzativa) rispettivamente per i Servizi Segreteria-AA.GG /Finanziario e Tecnico, sono stati attribuiti a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 comma 1 TUEL D.Lgs 267/2000

Posizioni alla data del 30/06/2023	n.
Dirigente Apicale	=
Funzionari E.Q.	n. 2, di cui n. 1 a tempo determinato e parziale 18/36 – ex Cat. D1 assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, assegnato al servizio Tecnico e n. 1 a tempo determinato e parziale 4/36 – ex Cat. D1 assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004, assegnato al servizio Segreteria/Affari Generali e Finanziario con funzioni di Vice Segretario
Personale dipendente	n. 1 a tempo indeterminato e parziale 18/36 - ex Cat. D4 assegnato al servizio finanziario

All'Unione dei Comuni del Basso Biferno è affidata la gestione associata delle seguenti funzioni/servizi:

- Servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti;
- Centrale Unica di Committenza;
- Nucleo di Valutazione;
- Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;
- Commissione locale per il paesaggio.

### 1.2.1 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processifinalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti undici "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;

3. Contratti pubblici;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione dei rifiuti;
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. Governo del territorio;
8. Incarichi e nomine;
9. Pianificazione urbanistica;
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

In ragione delle funzioni attribuite all'Unione si individuano le seguenti "Aree dirischio":

1. Acquisizione e gestione del personale;
3. Contratti pubblici
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione dei rifiuti;

L'analisi della distribuzione dei processi mappati, si rimanda all'allegato 1 "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e parte integrante del presente Piano.

## **5. SEZIONE. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quantitativa/qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di generare Valore Pubblico supportando cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

Con deliberazione n. 16 del 28/12/2023 il Consiglio dell'Unione ha approvato il Documento Unico di programmazione 2024/2026 con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare e con deliberazione n. 17 del 28/12/2023 il Consiglio dell'Unione ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026.

Le risorse finanziarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi verranno assegnate attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, in fase di predisposizione.



## a. PERFORMANCE

La “performance” organizzativa e individuale è tesa a rafforzare l’esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione. Infatti tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità del comune di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente con le linee politiche o strategiche declinate all’interno dei documenti programmatici dell’ente. “Misurare la performance” significa, dunque, verificare se si sta seguendo “la rotta” giusta per giungere al traguardo e se le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate sia sotto l’aspetto organizzativo ‘di gruppo’ sia quello individuale di ciascun singolo dipendente.

In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento anche per il cittadino che potrà utilizzare, per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell’ente e per poter verificare l’attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un’ottica di rendicontazione “trasparente” in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un’Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

Pertanto il presente documento, che propone, ai sensi del Decreto Brunetta - D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, il ciclo di gestione delle performance tiene conto:

- dell’attuale sistema degli strumenti di programmazione finanziari dell’ente. - DUP, bilanci di previsione, PEG, Piano delle performance;
- dell’attuale sistema di valutazione dei responsabili di area e dei dipendenti (riferimento al sistema di valutazione delle performance e al Regolamento degli uffici e dei servizi);
- dell’attuale assetto organizzativo dell’ente;
- dell’attuale normativa vigente in materia, in particolare: il nuovo sistema contabile di bilancio armonizzato, D. Lgs. 118/2011, il D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, la L. 232/2012 e le delibere ex CIVIT relative al ciclo delle performance, individuate come linee guida per gli enti locali, la normativa sulla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss. mm. ii. le recenti modifiche portate dal D. Lgs. 75/2017 e 74/2017 nonché il piano comunale per la prevenzione e la corruzione.

Si intende sottolineare però che in un ente di limitate dimensioni, come l’Unione dei Comuni, l’attuazione del ciclo delle performance deve, ovviamente, tener conto dell’esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata ed integrata, impedendo il formarsi di prassi consolidate; così che già soltanto l’assicurare il costante aggiornamento alle disposizioni normative per ciascun settore costituisce di per sé un obiettivo performante.

### PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L’ottica di semplificazione dei documenti di programmazione riflette per molti aspetti il principio contabile di programmazione attuativo dell’armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e relativo DPCM applicativo, che hanno previsto il DUP quale nuovo documento di programmazione. Il DUP è il principale strumento programmatico dell’ente, che si pone a cascata rispetto alle linee programmatiche di mandato, e che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Al DUP si rimanda per il dettaglio dei programmi e dei progetti dell’amministrazione e della loro coerenza con il programma di mandato.

Il presente documento individua nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle

responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'insieme dei seguenti documenti: Documento Unico di Programmazione, P.E.G. semplificato e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituisce il Piano della Performance dell'Unione dei Comuni.

## I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 16 del 28/12/2023 recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo dell'Unione. Il DUP contiene una sezione strategica nella quale viene illustrata la situazione socio-economica e politica dell'amministrazione nonché il programma di mandato con la relativa programmazione e la sezione operativa contenente su base triennale la realizzazione di detto programma e, tra gli altri, il programma triennale delle opere pubbliche, il piano valorizzazione e alienazioni immobiliari, sempre su base triennale.

Il P.E.G. è in fase di predisposizione

- Piano degli Obiettivi - Anno 2024 (PDO) - (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione di approvazione del PIAO 2024/2026).

Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione, individuandoli nell'Ente, per ciascun titolare di posizione organizzativa, sia in riferimento ad obiettivi di carattere strategico, sia ad obiettivi propri della singola area e ponendo per ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

### Organi di valutazione delle performance:

La misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di PO è attribuita al Nucleo di Valutazione mentre quella del Personale dipendente è invece svolta dal titolare di P.O. in quanto Responsabile dei servizi di appartenenza.

### Indicatori di valutazione:

Si rimanda al Sistema di valutazione delle Performance e del raggiungimento degli obiettivi approvato tramite delibera della Giunta dell'Unione n. 15 del 27.07.2023

Si evidenzia che il Piano delle Performance è collegato con i Piani per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di comportamento, il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza approvati dalla Giunta dell'Unione.

In particolare, in sede di valutazione:

- dovrà essere considerata l'osservanza degli obblighi di pubblicazione e l'implementazione del sito istituzionale dell'Ente in riferimento alla Sezione "Amministrazione Trasparente", per

il servizio di propria competenza, quale canale imprescindibile ai fini della prevenzione di fenomeni di corruzione, come risulta dal Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 18 del 16.05.2022), e confermato anche per l'anno 2024 con l'adozione del presente piano;

- sarà valutato il senso di collaborazione profuso dai Responsabili di servizi nei confronti del Responsabile dell'Area Finanziaria, in considerazione della *ratio* del sistema contabile armonizzato che implica una responsabilizzazione collettiva della macchina amministrativa con il coinvolgimento di tutti i responsabili di settore, sia nella formazione del bilancio che nell'accertamento dei residui;

- sarà valutato il senso di collaborazione per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Vice-Segretario dell'Unione per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Si da atto, al fine delle politiche ed alle scelte strategiche per il 2024 e per gli anni successivi, che l'ente, in relazione alle funzioni/servizi gestiti in forma associata non risulta attuatore di interventi PNRR.

L'Amministrazione, per il triennio 2024/2026, ha assegnato n. 5 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnato all'Ente.

#### OBIETTIVI STRATEGICI 2024

Obiettivo strategico n. 1	
Descrizione	Riduzione tempi di pagamento
	Step1: emanazione direttiva in materia
	Step2: riduzione termini effettuazione mandati
Scadenza	31/12/2023
Indicatori di risultati	Numero giorni ridotti rispetto all'anno precedente
	No: 0
	Parziale: 10-15
	Si: oltre 15
Peso	30%
Responsabili di servizio (tutti), gruppo di dipendenti dell'Unione, interdisciplinare.	Responsabili di servizio (tutti), gruppo di dipendenti dell'Unione, interdisciplinare.

Obiettivo strategico n. 2	
Descrizione	Digitalizzazione procedure applicative e passaggio in Cloud
	Step1: Digitalizzazione procedure applicative e passaggio in Cloud
Scadenza	31/12/2023

Indicatori di risultati	Si/No
Peso	35%
Servizio/Personale coinvolto	Responsabile servizio Segreteria/AAGG.

Obiettivo strategico n. 3	
Descrizione	Modifica Statuto UCBB
	Step1: predisposizione modifiche Statuto UCBB
	Step2: predisposizione proposta di delibera giuntale di approvazione
Scadenza	31/12/2023
Indicatori di risultati	Si/No
Peso	35%
Servizio/Personale coinvolto	Responsabile servizio Segreteria/AAGG.

Obiettivo strategico n. 4	
Descrizione	Attivazione gestione associata servizio sfalcio del verde
	Step1: Predisposizione atti di gara per acquisto mezzi
Scadenza	30/06/2024
	Step2: Individuazione fornitore
Scadenza	31/12/2024
Indicatori di risultati	Si/No
Peso	35%
Servizio/Personale coinvolto	Responsabile Servizio tecnico.

Obiettivo strategico n. 5	
Descrizione	Qualificazione CUC
	Step1: avvio procedura
Scadenza	30/06/2024
Indicatori di risultati	Si/No
Peso	35%
Servizio/Personale coinvolto	Responsabile servizio tecnico.

### 2.2.1 Performance individuale

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

La valutazione dei risultati dell'attività dei responsabili titolari di posizione organizzativa e

dei dipendenti è da definire nel sistema di valutazione in stretto raccordo con quanto stabilito dalla regolamentazione in materia di programmazione delle attività e di controlli interni.

## **b. Rischi corruttivi e trasparenza**

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 reazione di valore.

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

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7) stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel Dirigente Apicale, salva diversa e motivata determinazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Dr. Pasqualino IURESCIA, Vice Segretario dell'Unione, nominato a decorrere dal 15/02/2021.

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 6 del 22/03/2022.

Il PTPCT confermato è consultabile al LINK:

<https://halleyweb.com/ucbbiferno/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147>

## **6. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **a. Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **i. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

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

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive a norma dell'art. 47 della Legge 17 maggio 1999, n. 144”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

In particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbia potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate.

Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito di maggiore intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Il presente piano 2024/2026 sarà pubblicato all'Albo pretorio dell'ente, sul sito web istituzionale dell'Ente.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni in ordine ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

A tal fine si elabora il presente Piano triennale di azioni positive, mediante conferma del piano 2022/2024 approvato con DGU n. 1 del 27/01/2022, in quanto non si sono rilevati elementi atti a modificarne il contenuto.

Riferimenti normativi:

- l'art.37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro fra uomini e donne;
- la legge 20 maggio 1970 n. 300, che detta norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori, ed in particolare l'art.15, ove è prevista la nullità di qualsiasi patto in cui non è rispettata la parità di sesso;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, che detta norme per l'accesso al pubblico impiego, prevedendo la garanzia delle pari opportunità fra uomini e donne;
- l'art.6, comma 3, del D.lgs.18 agosto 2000 n. 267, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità fra uomini e donne;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare gli articoli 1, comma 1, lettera c); 7, comma 1; 19, comma 5 ter; 35, comma 3, lettera c); 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.lgs.11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della Legge 28 novembre 2005 n. 246";
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazione nella Pubblica amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni";
- il D. Lgs.25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego";

- i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto delle Funzioni locali.
- linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni” adottate con riferimento ai contenuti dell’art. 5 del D.L. 36/2022.

\*\*\*\*\*

L’analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

### **SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2023:**

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

n. 1 dipendente

DONNE N. =

UOMINI N. 1

Pertanto, attualmente, nell’organizzazione dell’Unione dei Comuni non si pone la necessità, nell’ambito nella gestione del personale, di attivare gli strumenti adeguati a promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

**La dotazione organica del personale dipendente alla data odierna risulta essere la seguente:**

Area	Dipendenti maschi	Dipendenti femmine	Quota dip. Femmine/ Dip. Totali per categoria
Area degli operatori	-	-	-- %
Area degli istruttori	-	-	-- %
Area dei Funzionari e E.Q.	3	-	-- %
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-- %</b>

#### Assunzioni ed assegnazione del posto

L’Unione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell’uno o dell’altro sesso.

In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l’eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l’accesso a particolari professioni, l’Unione si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

La dotazione organica dell’Ente è strutturata in base al vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l’Unione dei Comuni valorizza attitudini e capacità personali.

#### Obiettivi del Piano

Il presente aggiornamento del piano triennale delle azioni positive mira a perseguire, con continuità, i seguenti obiettivi:

- 1) usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell’Ente;
- 2) rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel

lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;

3) favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;

4) promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

### Progetti ed azioni positive da attivare

La programmazione del presente piano è finalizzata a valorizzare le attività sotto dettagliate:

#### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

##### 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 positiva 1:

I percorsi formativi dovranno essere organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici presenti.

##### Azione positiva 2:

Predisporre riunioni del personale al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Vice Segretario – P.O. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### 2. Descrizione intervento: ORARI 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 di 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 lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Vice Segretario – P.O. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

#### 3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

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.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che



valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Vice Segretario – P.O..A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### 4. Descrizione Intervento: 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.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito web istituzionale dell'Unione.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Vice Segretario – P.O.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

## ii. **Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA per l'anno 2024, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale a scorrimento in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

L'obiettivo è il passaggio dei sistemi informatici dell'ente nel Cloud gestito dal Halley Informatica.

## iii. **Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria è definita nel bilancio di Previsione approvato con deliberazione di Consiglio n. 17/2023 e del Rendiconto approvato con deliberazione di Consiglio n. 2 dell'8/05/2023.

### b. **Organizzazione del lavoro agile**

Ai sensi dell'art. 63 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

In considerazione dell'esigua dotazione organica, per l'Unione dei Comuni, per l'annualità 2024, si rileva che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa costituire un pregiudizio o comunque una riduzione della quantità e della qualità dei servizi

gestiti dall'ente.

Tale criticità non si ritiene possa essere superata con la rotazione del personale, in considerazione della infungibilità totale o parziale delle prestazioni rese da ciascun dipendente, di cui n. 2 con funzioni di Responsabile di Settore.

Infine, si rileva la necessità, prima di avviare la suddetta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni nello svolgimento della prestazione in modalità agile e di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, tenendo in debita considerazione le azioni poste in essere per migliorare la salute digitale dell'Unione dei Comuni di cui al paragrafo precedente.

Pertanto, in considerazione di quanto prima esposto, si stabilisce di superare le criticità sopra evidenziate, elaborando una specifica disciplina e dotando l'Ente degli strumenti tecnologici e degli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro agile, entro l'anno 2025.

### **c. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

In materia di spesa del personale delle Unioni di Comuni si evidenzia che la Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 8 del 29.04.2011, ha affermato che *“il contenimento dei costi del personale dei Comuni deve essere valutato sotto il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'Unione dei comuni”* ed inoltre *“la quota parte della spesa di personale dell'Unione, riferibile al Comune che vi partecipa, deve essere imputata allo stesso Comune ai fini del rispetto del limite di cui al comma 557 della legge n. 296/2006 e successive modifiche”*.

La sezione del Piemonte della Corte dei Conti con la delibera n. 87/2022/SRCPIE/PAR del 20 giugno 2022, ha chiarito, inoltre, che:

- per le Unioni di Comuni che associano le funzioni per libera scelta gestionale, ferma restando la verifica del contenimento della propria spesa nei limiti del tetto di cui all'art. 1, comma 562, della legge 296/2006, la successiva verifica del rispetto dei vincoli specifici dei comuni associati deve essere fatta seguendo il criterio del “ribaltamento pro quota”, fondato sull'imputazione a ciascuno di essi della quota di spesa del personale riferibile all'Unione (cfr. deliberazione n. 8/2011/SEZAUT)
- la disciplina della facoltà assunzionale prevista dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (convertito in legge 58/2019) e dal successivo decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 si applica solo ai comuni e non alle unioni;
- come confermato dalla deliberazione n. 4/2021/QMIG della Sezione delle Autonomie, le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni risultino disciplinate dalla fattispecie normativa di cui all'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente;
- si aggiunge, poi, la possibilità per le Unioni di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati, prevista dall'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL, secondo cui *“i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte”*.

In definitiva, pertanto, le Unioni di comuni possono assumere direttamente utilizzando sia spazi assunzionali propri, applicando la consueta regola del turnover al 100%, sia spazi ulteriori ceduti dai comuni virtuosi aumentando concretamente la propria dotazione organica ed in quest'ultimo caso la capacità assunzionale transiterà dal comune all'Unione ed opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006.

In applicazione delle disposizioni normative e dei principi interpretativi sopra richiamati, l'organo giuntale di questa Unione di Comuni, con deliberazione n. 84 del 30.12.2015, esecutiva ai sensi di legge, ha stabilito:

- di ripartire, fra i comuni unionali, i costi del personale utilizzato da questa Unione di Comuni per la gestione associati dei servizi ad essa delegati, utilizzando il parametro della popolazione al 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i costi, fatta eccezione per il servizio SUAP per il quale il criterio di riparto è quello stabilito con deliberazione di G.U. n. 41 del 29.06.2015;
- di dare atto che la quota parte della spesa di personale dell'Unione, riferita a ciascuno Comune aderente, dovrà essere considerata dallo stesso Comune ai fini del rispetto del limite di cui al comma 557 della legge n. 296/2006 e ss. mm. e ii.;
- di dare atto, altresì, che saranno escluse dal riparto le spese di personale interamente a carico di finanziamenti comunitari o privati, non soggette ai vincoli di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss. mm. e ii..

Annualmente l'ente, quindi, provvede a trasmettere ai comuni il prospetto di riparto delle spese di personale sostenute, affinché ciascun comune provveda a rilevare la quota di spesa posta a proprio carico, ai fini del rispetto dei limiti di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss. mm. e ii.

In merito alla programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024-2026, non sono previste assunzioni a tempo indeterminato, mentre le spese di personale previste nel relativo bilancio di previsione riguardano le seguenti unità organiche in servizio presso l'ente:

- n. 1 unità ex cat. D1 "Istruttore direttivo Tecnico" a tempo part time 18/36, assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, assegnato al servizio Tecnico;
- n. 1 unità ex cat. D1 "Istruttore direttivo contabile/amministrativo" a tempo parziale 4/36, assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004, assegnato ai servizi Segreteria/Affari Generali e Finanziari.
- n. 1 unità ex cat. D4 "Istruttore direttivo contabile" assunto a tempo indeterminato e parziale 18/36, assegnato al servizio finanziario.

Ai fini della dimostrazione del rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 562, della legge 296/2006, si riportano di seguito i prospetti riguardanti le spese di personale rilevate dal Rendiconto della gestione dell'esercizio 2008, pari complessivamente ad Euro 84.387,46, nonché le spese di personale previste nel bilancio di previsione 2024-2024, che, al netto delle voci escluse dai limiti di spesa di cui sopra, sono pari complessivamente ad Euro 60.419,30:

denominazione	impegnato
Servizi generali - Compensi diversi al personale	56.798,26
Servizi generali - Oneri riflessi su retribuzioni	10.736,90
Spese per incarico di collaborazione su procedure per la realizzazione dei progetti e obiettivi d	11.150,00
Servizi generali - IRAP a carico dell'Unione	4.862,30
IRAP - incarico di collaborazione su procedure per la realizzazione dei progetti e obiettivi dell'	850,00
<b>Spese del personale da Rendiconto 2008</b>	<b>84.397,46</b>

denominazione	asestato CO
Servizi generali - Compensi diversi al personale	6.868,53
Servizi generali - Oneri riflessi su retribuzioni	1.822,30
Servizi generali - IRAP a carico dell'Unione	588,71
SPESE PER ACQUISTO BUONI PASTO DIPENDENTI UNIONE DEI COMUNI	3.500,00
Gestione economica e finanziaria - Compensi diversi al personale	15.778,65
Gestione economica e finanziaria - Oneri riflessi su retribuzioni	4.278,93
Gestione economica e finanziaria - IRAP a carico dell'Unione	1.341,22
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - RESPONSABILE GESTIONE FONDI PISU	18.985,24
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - RESPONSABILE GESTIONE FONDI PISU - ONERI RIFLESSI	5.619,81
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - RESPONSABILE GESTIONE FONDI PISU - IRAP	1.635,91
<b>TOTALE SPESE PERSONALE 2024 AL NETTO DELLE VOCI ESCLUSE</b>	<b>60.419,30</b>
<b>VOCI ESCLUSE</b>	
DIRITTI DI ROGITO DA CORRISPONDERE AL SEGRETARIO	12.000,00
ONERI RIFLESSI SU DIRITTI DI ROGITO	2.856,00
IRAP SU DIRITTI DI ROGITO	1.020,00
COMPENSI INCENTIVANTI PROGETTAZIONI D.LGS. N. 163/2006	7.461,54
ONERI PREVIDENZIALI SU COMPENSI INCENTIVANTI PROGETTAZIONI D.LGS. N. 163/2006	1.895,98
IRAP SU COMPENSI INCENTIVANTI PROGETTAZIONI D.LGS. N. 163/2006	642,48
<b>TOTALE VOCI ESCLUSE 2024</b>	<b>25.876,00</b>

In data 25.01.2024, giusto verbale n. 38, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19 comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### 3.2.1 Formazione del personale

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza per quanto previsto dal CCNL 2019-2021, l'Ente cura la formazione del personale al fine di garantire l'accrescimento e lo sviluppo professionale dei dipendenti necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi della cittadinanza.

La formazione è uno strumento che consente ai dipendenti di sviluppare la crescita professionale nel rispetto del principio delle pari opportunità e non nella discriminazione.

L'ente si avvale di iniziative di formazione a titolo gratuito offerte da enti e associazioni

Il personale amministrativo partecipa ai corsi di formazione rivolti allo sviluppo e consolidamento di competenze specialistiche.

L'ente utilizza sia le modalità in presenza che quelle a distanza e garantisce a ciascun dipendente sia in materia di formazione relativa alle competenze sia per quella riferita a obiettivi specifici;

La formazione è rivolta ai diversi profili professionali e finalizzata al rafforzamento delle competenze tecnico specialistiche.

L'ente in collaborazione con il Comune di Termoli ha stipulato un Accordo Quadro con l'Università degli Studi del Molise per la formazione del proprio personale nonché del personale dipendente dei Comuni aderenti, sul nuovo codice degli appalti D.lsg. n. 36/2023.

## 4. Monitoraggio

### ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLAPREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Ciascun responsabile deve verificare semestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi

di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e segnalare al RPTC eventuali criticità o disfunzioni in esito al suddetto controllo.

Il RPTC procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

### ATTUAZIONE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato resoconto dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance compete al NDV.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, attraverso il controllo effettuato da ciascun responsabile in sede di monitoraggio e da parte del RPTC.

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolta dal Segretario come da regolamento vigente.