



Piazza G. Marconi, 5 12020 FRASSINO CN

E-mail: segreteria@consorziobimvaraita.it

Pec: consorzio.bimvaraita@legalmail.it

Tel. 0175/978956

www.consorziobimvaraita.it

C.F. 85001990044 P.IVA 03452250040

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024/2026

1. *Presentazione*

Come noto, con l'art. 6 del D.L. 80/2021 è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione all'interno del quale vengono a raccogliersi svariati documenti di programmazione già ampiamente noti alle amministrazioni.

Lo spirito al quale si informa la nuova disciplina, che nel 2023 ha visto il primo anno di vera e propria attuazione, è quello dell'integrazione tra le varie fonti programmatiche e documentali adottate dall'amministrazione; un'integrazione che sia il più possibile effettiva, tra ambiti di programmazione pur sempre collezionati dalle varie fonti, autonome, dai quali originano.

Le finalità del P.I.A.O. sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni ed una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle attività istituzionali ed alla mission 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 ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale per poi passare a regime nel 2023.

2. *Analisi giuridico-normativa: uno sguardo d'insieme*

Con il Decreto n° 13 emanato in data 30.06.2022 è stata data attuazione all'art. 6 comma 6 del D.L. 80/2021 il quale rimetteva appunto a detto atto di natura regolamentare (preceduto dalla necessaria, preventiva intesa in sede di Conferenza Unificata) l'adozione del Piano-tipo, quale mezzo di supporto per amministrazioni tenute all'adempimento in esame e per la definizione delle procedure semplificate per quelle aventi meno di 50 dipendenti.

Sul punto, mentre gli artt. 3, 4 e 5 delineano i contenuti delle diverse sezioni del PIAO, l'art. 6 definisce in maniera sintetica i contenuti del c.d. PIAO semplificato di competenza delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

L'art. 8 stabilisce poi che il PIAO debba garantire la coerenza dei propri contenuti rispetto ai documenti di programmazione finanziaria già previsti dalle leggi vigenti per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, i quali ne costituiscono, evidentemente, presupposto.

Il Decreto individua, ancora, all'articolo 11, nell'organo di indirizzo politico quello competente all'adozione del documento; negli enti locali, preposta all'approvazione del piano è la Giunta.

Con stretto riferimento agli obiettivi e alle finalità cui tende il documento in analisi, l'art. 6 del D.L. 80/2021 mira, come anticipato, alla realizzazione di un filo conduttore tra gli autonomi strumenti di programmazione già menzionati. Detto filo conduttore, all'evidenza, non può che ricondursi al "Valore pubblico" cui deve tendere l'intero PIAO, da intendersi quale realizzazione di un benessere per la generalità dei consociati in un determinato contesto territoriale.

Invero, proprio la sezione "Valore pubblico" costituisce nella sostanza il punto cardinale dell'intero documento, cui inevitabilmente devono tendere le altre sezioni al fine di realizzare l'integrazione richiesta dalla nuova disciplina.

Il risultato cui aspira la normativa è, evidentemente, quello di giungere alla predisposizione di un documento in grado di garantire qualità e trasparenza dell'azione amministrativa, sì da migliorare contestualmente il riverbero di tale operato sulla comunità di riferimento.

Vi sarebbe poi, anche, l'aspirazione ad una semplificazione dei procedimenti redazionali cui è gravata la pubblica amministrazione; sul punto, tuttavia, ed in particolare sull'eventuale portata di questa presunta semplificazione non è dato sbilanciarsi.

Da sottolineare che esonerate dall'adozione del PIAO sono esclusivamente le scuole di ogni ordine e grado. Per le altre amministrazioni, invece, l'adempimento resta fermo e inderogabile, con l'unica eccezione di un piano "*semplificato*" per quelle aventi meno di 50 dipendenti (cfr. vedi *infra* paragrafo dedicato).

Al fine di individuare gli aspetti redazionali minimi indicati dal Legislatore nello schema di PIAO occorre muovere dal disposto di cui al D.M. n°132 del 30 giugno 2022, pubblicato in Gazzetta in data 8 settembre u.s.

Inevitabile, così, è la necessità di attingere alle varie discipline di settore.

Sul punto, i documenti che confluiscono nel PIAO sono i seguenti:

- Piano dei fabbisogni del personale;
- Piano delle azioni concrete;

- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
- Piano della performance;
- Piano di prevenzione della corruzione;
- Piano organizzativo del lavoro agile.

Si riporta, in appresso, lo schema di PIAO come risultante dal citato decreto:

Sezione 1: Scheda Anagrafica					
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione					
Sotto Sezione Valore Pubblico					
Miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder nelle varie prospettive (economica, sociale, ambientale, sanitaria, ecc.) da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti, anche tramite indicatori di benessere equo e sostenibile e/o Sustainable Development Goals dell'Agenda Onu 2030					
Sottosezione Performance			Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza		
Parte Generale	Contenuti generali del Piano della Performance		Contenuti generali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
Parte Funzionale	Obiettivi operativi specifici e obiettivi operativi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità) e indicatori di performance organizzativa (efficienza, efficacia) funzionali alle strategie di creazione di Valore Pubblico		Misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza e indicatori di rischio e di trasparenza, funzionali agli obiettivi operativi e alle strategie di protezione del Valore Pubblico		
Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano					
Organizzazione	Sottosezione struttura organizzativa	Sottosezione Lavoro agile	Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di personale	Sottosezione Formazione del Personale	Capitale Umano
Parte Generale	Organigramma Livelli Organizzativi Ampiezza organizzativa	Contenuti generali del POLA	Contenuti generali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale	Contenuti generali del Piano della Formazione	
Parte Funzionale	Azioni di sviluppo organizzativa	Condizioni abilitanti del lavoro agile; azioni organizzative agili e indicatori di performance	Azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale	Azioni formative per soddisfare il fabbisogno di competenze	
Funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione del Valore Pubblico					
Sezione 4: Monitoraggio					

Focus: il piano tipo “semplificato”

Con il **decreto interministeriale 132/2022** (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022) è stato opportunamente trattato anche il tema del PIAO c.d. “*semplificato*”, il quale dal canto suo prevede la redazione di alcune soltanto delle varie sezioni ordinariamente previste - cionondimeno rappresentando indubbie problematiche applicative per gli enti di ridotte dimensioni (fino a 50 dipendenti).

In prima battuta occorre tener presente un dato: il fatto che determinati documenti di programmazione non confluiscono nel PIAO semplificato, non significa che le amministrazioni siano per ciò solo dispensate dalla redazione e conseguente adozione di tali documenti.

Con riferimento alle **modalità di calcolo del numero dei dipendenti**, anche alla luce di quanto precisato dall'ANCI sul punto, è bene tenere conto di quanto in appresso:

- il numero di dipendenti deve calcolarsi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;
- per effettuare il calcolo occorre prendere in considerazione i cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa (12 cedolini equivalgono a una unità stipendiale a tempo pieno in servizio nell'anno);
- bisogna poi ricondurre i cedolini stessi al tempo pieno, e quindi rapportarli con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (è di tutta evidenza come due dipendenti in part-time al 50% equivalgano a fine anno ad un solo dipendente a tempo pieno);

ne deriva che il numero dei cedolini così calcolati diviso per 12 (mesi) consente di individuare il numero dei dipendenti in servizio nell'anno di riferimento

Le amministrazioni ammesse al regime semplificato dovranno pertanto includere nel piano le seguenti sezioni:

1. **Scheda anagrafica;**
2. **Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza** (con esclusivo riferimento alla mappatura dei processi e solo riguardo all'aggiornamento della mappatura precedente in relazione alle aree di rischio individuate all'art. 1 co. 16 L. 190/2012 in tema di autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione e erogazione di sovvenzioni, concorsi e prove selettive e contributi ovvero di quei particolari processi che abbiano individuato il RPCT e/o i responsabili dei vari uffici come particolarmente importanti ai fini del raggiungimento degli obbiettivi di performance a tutela del valore pubblico (le cui sezioni sono escluse dal presente schema di PIAO semplificato);
3. **Sezione organizzazione e capitale umano** (con esclusivo riferimento alla *Struttura Organizzativa*, all'*Organizzazione del lavoro agile* e alla *Programmazione delle cessazioni dal servizio* – esclusa, quindi, la parte relativa al fabbisogno).

Va detto che di quanto sopra viene fornita una diversa interpretazione per mezzo dell'allegato al Regolamento approvato con Decreto 113 del 10.06.2022: nell'indicare le linee guida per la compilazione delle diverse sezioni del PIAO si prevede, qui, che debba **redigersi anche tutta la sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano** – diversamente da come riportato nell'art. 6 del Regolamento, ove l'unico richiamo riguarda l'art. 4 comma 1 lett. a), b) e c) sopra esposte e, alla luce del fatto che – evidentemente – il dettato regolamentare debba prevalere su quanto disposto in allegato, da ritenersi esaustive.

Ne deriva che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti saranno ammesse a servirsi di altri strumenti per la definizione degli obiettivi di performance attuativi dei principi previsti dal D.lgs. 150/2009. Nella sostanza essendo comunque tenute ad aggiornare i processi ritenuti di maggior rilevanza ai fini del raggiungimento degli obiettivi di performance che, pure, non confluiscono (curiosamente) all'interno del "loro" PIAO semplificato.

Da ultimo, si precisa che il novero di **sanzioni** strettamente connesse alla mancata adozione del PIAO, ex art. 6 comma 7 D.L. n°80/2021 interessa *tutte* le amministrazioni obbligate all'adozione del documento – qualunque sia la forma imposta nel caso di specie, ordinaria o semplificata.

Al riguardo, troveranno applicazione le **sanzioni previste all'art. 10 co. 5 D.lgs. 150/2009** in tema di *"veto all'erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del Piano ovvero di divieto di procedere all'assunzione di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione"*.

Resta ferma, inoltre, l'applicabilità dell'art. 19 co. 5 lett. b) D.L. n° 90/2014, il quale attribuisce ad **ANAC** **la facoltà di irrogare una sanzione amministrativa** per il caso di mancata adozione del PTPCT o dei codici di comportamento.

In altre parole, ricapitolando, la mancata adozione del PIAO determina, in particolare:

- Divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- Divieto, per l'ente, di procedere a nuove assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione comunque denominati;
- Per i casi di mancata adozione del PIAO in conseguenza di omissioni o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente, l'eventuale erogazione di trattamenti e premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne abbia dato disposizione e che abbia concorso alla mancata adozione del piano.
- (Essendo ricompresi, all'interno del PIAO, anche i contenuti del PTPCT) resta salva l'applicazione dell'art. 19 co. 5 lett. b) D.L. 90/2014 il quale prevede una sanzione amministrativa da €1.000,00 ad €10.000,00

Sulla scorta di quanto sopra esposto e a corredo della presente disamina, resta da segnalare quanto indicato da ANCI nelle proprie linee guida per la predisposizione del PIAO (pubblicate nel luglio 2022), ove è precisato che *“Sebbene le indicazioni contenute nel Piano tipo non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma «L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]». ... si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/ Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione Performance”*.

Tale precisazione dovendo purtuttavia restare confinata, a parer di chi scrive, nell'ambito delle valutazioni di opportunità soggette alla stima della singola amministrazione.

Focus: approfondimento sul “Valore Pubblico”

Prima di procedere con la presentazione dello schema di PIAO, riteniamo opportuno effettuare una breve disamina sul concetto di “valore pubblico”, che invero costituisce il pilastro principale dello strumento di nuova adozione in questione. Tale sezione, seppure - come visto - non sia obbligatoria per i Comuni tenuti all'adozione del piano semplificato, pare a nostro giudizio di fondamentale importanza, per cui suggeriamo all'Ente di prevedere nel proprio PIAO una singola sezione a riguardo, come meglio illustreremo nel prosieguo.

In linea generale, il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti).

Si definiscono dunque obiettivi a lungo termine e a ritroso si ricostruiscono logicamente i legami causali per arrivare a quegli obiettivi. Così facendo è possibile stabilire degli obiettivi e delle fasi intermedie che potranno e dovranno essere verificabili costantemente, con lo scopo di pianificare e valutare Progetti che promuovono il cambiamento sociale, attraverso la partecipazione e il coinvolgimento dei soggetti interessati; peraltro, numerosi sono gli accademici che hanno fornito nel Settore pubblico delle applicazioni della Toc come sistema virtuoso.

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo. I risultati sono l'insieme dei cambiamenti generati sul territorio e sulle persone, derivanti dalle attività svolte; possono essere a breve o a lungo termine, specifici o generici, attesi o inattesi, diretti o indiretti (in base al tipo di influenza che esercitano sul destinatario). Mentre, "impatto sociale" è definibile come quel contributo addizionale misurabile di potenzialità trasformativa che l'organizzazione esercita quando produce un cambiamento sociale nei beneficiari; come tale, deve essere deliberato ex-ante (quindi in un documento di programmazione come il "Piao"). Risulta perciò necessario sviluppare anche un approccio valutativo "su misura", calibrato cioè in base all'organizzazione sulla quale si interviene.

Sicuramente le logiche del passato (la PA come organizzazione a canne d'organo e a silos, caratterizzata da forme organizzative "frammentate", spesso autoreferenziali e impenetrabili...) non appaiono più funzionali alla generazione di Valore Pubblico. Come è noto, sia la letteratura manageriale sia l'evoluzione del quadro normativo promuovono il cambiamento in direzione dell'organizzazione per "processi"; da diversi anni la mappatura dei processi svolti nelle amministrazioni è prevista per la definizione delle misure di contrasto alla corruzione, ma viene utilizzata anche ai fini del Piano della Performance come pure per rappresentare all'esterno e all'interno il complesso delle attività svolte.

Nel linguaggio e nella cultura della nostra PA si parla oramai con una certa frequenza di processi di servizio diretti agli utenti, di processi trasversali, processi interni e via dicendo; come notazione culturale, è interessante anche osservare che il concetto di processo sta progressivamente integrando

(ma non sostituendo), un principio forte della cultura della PA italiana, quello di “procedimento”, tipico del diritto amministrativo.

La creazione di Valore Pubblico diviene un imperativo istituzionale in uno scenario globale caratterizzato da problemi complessi, consolidando la necessità di programmare missioni, strategie e azioni della PA nell’ottica di una comune promozione di politiche sostenibili. Questo scenario metodologico di coordinamento tra le diverse PA consentirebbe di impattare sul livello di benessere nazionale, superando i confini amministrativi dei singoli enti: in una visione più ampia è quindi possibile parlare di co-creazione o anche di creazione condivisa del Valore Pubblico, analizzando la creazione dello stesso all’interno di reti interistituzionali che adottino politiche finalizzate ad obiettivi comuni.

Al fine di raggiungere tale obiettivo comune co-producendo valore in un orizzonte di medio-lungo periodo e garantendo la sostenibilità economica, sociale e ambientale dell’azione amministrativa, si propone l’utilizzo di un modello di Public Value Governance per la gestione del Valore Pubblico, che deve innovare e finalizzare i sistemi di Programmazione, Misurazione, Valutazione e Rendicontazione delle PA.

Al fine di pervenire alla misurazione del contributo fornito alla generazione di Valore Pubblico, ANCI ha elaborato le seguenti fasi:

FASI DELLA METODOLOGIA PER LA PROGRAMMAZIONE E LA MISURAZIONE INTEGRATA DEL PIAO	
1	Analisi contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare e delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente
2	Individuazione del Valore Pubblico che si intende creare alla luce dell'analisi del contesto in cui si opera, con riferimento agli obiettivi di mandato, strategici o Missione del PNRR
3	Programmazione della performance organizzativa di Ente/Unità organizzativa funzionale alla creazione di Valore Pubblico
4	Programmazione della performance individuale connessa alla performance organizzativa funzionale alla creazione di Valore Pubblico
5	Programmazione delle misure generali e specifiche di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza funzionali alla protezione del Valore pubblico
6	Programmazione delle azioni di accrescimento dello stato di salute delle risorse dell'Ente , al fine di realizzare le condizioni di contesto interno favorevoli per il successo della strategia di creazione del Valore Pubblico
7	Misurazione analitica dei risultati delle strategie attuate (indicatori di performance individuale e organizzativa, di gestione dei rischi corruttivi e di trasparenza e di stato di salute delle risorse) e misurazione sintetica del loro contributo alla realizzazione del Valore Pubblico (indicatore di impatto del valore pubblico)

ANCI prosegue, infatti, nei seguenti termini: *“La metodologia, pertanto, dopo aver fissato gli obiettivi di Valore Pubblico, sulla base dell’analisi di contesto, ed il loro collegamento con gli obiettivi strategici e di mandato dell’Amministrazione, procede ad individuare per ciascuno degli ambiti di programmazione il peso percentuale relativo che esprime il contributo alla realizzazione del valore pubblico. Successivamente, ciascuno degli ambiti di programmazione sarà sviluppato attraverso la propria programmazione di dettaglio andando ad individuare fasi, tempi ed indicatori di risultato anch’essi pesati all’interno dell’ambito con un punteggio finale pari a 100. Definendo lo stato delle risorse disponibili nel PIAO, sia in termini di quantità che di qualità o salute, è possibile programmare obiettivi di performance e di Valore Pubblico raggiungibili. Inoltre, definendo il contributo atteso della performance organizzativa e individuale al Valore Pubblico, nonostante le difficoltà di quantificazione legate alla distanza temporale tra azione ed effetto e alla parziale controllabilità, sarà possibile pianificare, misurare e valutare gli impatti delle scelte strategiche e operative dell’Amministrazione”.*

Applicando la metodologia proposta lo schema che si ottiene è il seguente:

VALORE PUBBLICO			
Analisi del contesto	Analisi del contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare		
Obiettivo di Valore Pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione (impatto economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)		
Valore pubblico atteso	Indicatore di impatto per la misurazione del Valore Pubblico atteso e quello realizzato (BES, Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030, Missioni del PNRR, ecc.)		
STRATEGIA			
Obiettivo strategico			Peso
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 10%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)

Operate tali considerazioni sullo strumento in questione si propone nel paragrafo che segue uno schema sintetico di piano, che potrà essere utilizzato dall'Amministrazione, eventualmente implementato e modificato sulla base degli indirizzi interni, per l'impostazione del proprio PIAO.

3. Schema base di PIAO

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

CONSORZIO BACINO IMBRIFERO MONTANO DEL VARAITA

Indirizzo	Piazza Marconi, 5 - 12020 Frassino (CN)
Pec	consorzio.bimvaraita@legalmail.it
Partita IVA	03452250040
Codice Fiscale	85001990044
Codice Istat	007554510
Sito web istituzionale	www.consorziobimvaraita.it

Pagina Facebook	
Altri contatti	Tel.: 0175.978956
Comuni	Pontechianale, Bellino, Casteldelfino, Sampeyre, Frassino, Melle, Brossasco, Venasca, Isasca, Piasco, Rossana, Costigliole S., Busca

Dimensioni dell'ente

Personale dipendente	Previsti in pianta organica	In servizio
Dirigenti		0
Funzionari		0
Istruttori		1
Operatori esperti		0
Operatori		0
Strutture dell'Ente	Nr.	Posti
Asili nido (posti)		
Scuole materne (posti)		
Scuole elementari (posti)		
Scuole medie (posti)		
Strutture residenziali per anziani (posti)		
Farmacie comunali (numero)		

Organismi gestionali	Nr.	Note
Consorzi		
Aziende		
Istituzioni		
Società di capitali		
Concessioni		

Organi dell'Ente

Sono organi del Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Varaita:

- l'Assemblea composta da un membro per ciascuno dei 13 Comuni che costituiscono il Consorzio;

- la Deputazione Amministrativa composta dal Presidente, dal vice Presidente e da 3 rappresentanti dei Comuni (Sindaci o loro delegati) eletti dall'Assemblea;
- il Presidente che rappresenta il Consorzio ai sensi di legge ed esercita le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

L'Assemblea elegge un revisore del conto che dura in carica tre anni.

Articolazione organo esecutivo

Presidente / assessorati	Nome
PRESIDENTE	Marco GALLO
VICE PRESIDENTE	Giovanni FINA
MEMBRO	Dario Valter RATTALINO
MEMBRO	Silvano DOVETTA
MEMBRO	Giuliano DEGIOVANNI

Articolazione struttura organizzativa

Centro di responsabilità di 1° livello	Responsabile
Area amministrativa-finanziaria	Monica Para (segretaria dell'Ente)

Il Consorzio ha un proprio segretario che, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, sovrintende allo svolgimento delle attività degli uffici e dei servizi, partecipa alle riunioni della Deputazione e dell'Assemblea e presta consulenza agli organi del Consorzio.

Funzioni svolte

Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Varaita è un consorzio obbligatorio ex lege 27 dicembre 1953 n.959 costituito tra i Comuni di Pontechianale, Bellino, Casteldelfino, Sampeyre, Frassino, Melle, Brossasco, Venasca, Isasca, Piasco, Rossana, Costigliole S. e Busca.

La sua finalità è quella di provvedere all'incasso, alla amministrazione ed all'impiego del fondo comune che gli è attribuito ai sensi dell'art.1 della Legge 27/12/1953 n.959, nella esecuzione diretta o indiretta,

ovvero nel finanziamento di opere di pubblica utilità nonché in interventi intesi a favorire il progresso economico e sociale della popolazione dei Comuni stessi.

Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

La presente sottosezione descrive, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di valore pubblico inteso, appunto, come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete il cui obiettivo è migliorare la qualità della vita dei cittadini implementando i servizi promuovendo la valorizzazione delle risorse individuate e sviluppate nell'ambito della sezione strategica (SES) del Documento Unico di Programmazione (DUP) mediante la definizione di obiettivi strategici.

Il processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia per ciò che riguarda la situazione attuale che in prospettiva futura. Così facendo detta analisi permette all'Amministrazione di compiere le scelte più appropriate al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.

L'attività core dell'Ente è quella di riscuotere e gestire i sovracanonici idroelettrici curando una programmazione del loro impiego per la realizzazione di opere di pubblica utilità nonché per interventi intesi a favorire il progresso economico e sociale delle popolazioni dei Comuni beneficiari, nell'interesse della comunità locale.

Gli obiettivi strategici da perseguire vengono definiti per ogni missione di bilancio avendo riguardo della disponibilità di risorse.

Gli obiettivi operativi di sviluppo risultano definiti nell'allegato al presente piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

Gli obiettivi assegnati alla dipendente dell'Ente consentono, se massimizzati nella loro realizzazione, di raggiungere dei risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'ente e sono in linea con il **Documento Unico di Programmazione** approvato in data 13/04/2023 con delibera dell'Assemblea Consorziale n.2 in cui vengono esaminati nella Sezione Operativa i programmi, per singola missione, che l'Ente intende realizzare al fine di conseguire gli obiettivi definiti nella Sezione Strategica.

Sottosezione di programmazione: Performance
--

Il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e servizi del Consorzio approvato con Deliberazione di Deputazione Amministrativa n.83 del 09/09/2009 alla Sezione II^a istituisce il **Sistema di valutazione** articolando la definizione delle caratteristiche che devono avere gli obiettivi (strategici ed operativi) e l'articolazione generale del Piano delle Performance.

Coerentemente al D. Lgs. 150/2019 deve sottolinearsi che l'Amministrazione ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti.

Sottosezione di programmazione: Piano Azioni Positive
--

Il Piano Azioni Positive per il triennio 2024/2026 è stato approvato con delibera della Deputazione Amministrativa n.6 del 17/01/2024 nel testo che segue:

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n°125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro", ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità", è stato adottato con delibera DA N.6 del 17/01/2024 il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026:

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n°125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro", ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità", viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026.

Quindi tali azioni positive sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza delle donne nel mondo del lavoro.

Con il presente Piano, l'Amministrazione del Consorzio favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di incentivi, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'organico del Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Varaita, stante le ridottissime dimensioni dell'Ente è composto da un solo dipendente di sesso femminile e da un segretario comunale, attualmente incaricato provvisoriamente delle funzioni di segretario del Consorzio, anch'esso di sesso femminile, che riveste anche l'incarico di responsabile del servizio finanziario.

Nel corso del triennio 2024/2026, il Consorzio Bim intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a raggiungere gli obiettivi di seguito elencati:

- Azione 1. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

- Azione 1.a). In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Consorzio ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Consorzio, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

- Azione 2. Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

- Azione 3. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;

- Azione 4. 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;

- Azione 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.

- Azione 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, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Il Consorzio, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000.

- Azione 7. Istituzione, sul sito Web del Consorzio, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

- Azione 8. Diffusione dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio che incoraggi il personale, come ad esempio nella redazione degli atti amministrativi, utilizzando il più possibile sostantivi come "persone" anziché "uomini" oppure "lavoratori e lavoratrici" anziché "lavoratori". Tutto il lavoro potrà essere supportato dalle indicazioni contenute nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 23/05/2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito internet del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza
--

Il Piano relativo al periodo 2024/2026 viene predisposto come da documento allegato al presente Piano.

In particolare, obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico. L'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

All'interno del Piano viene dato conto, poi, delle **materie ritenute sensibili alla corruzione**.

Inoltre, viene posta in risalto l'importanza di strutturare un adeguato **programma annuale di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza**.

In tema di **attribuzioni del Responsabile per l'anticorruzione e la trasparenza**, il Piano ne ripercorre le competenze, i poteri e le varie tipologie di atti ad esso riconducibili.

Ampio spazio viene dato all'importanza della disciplina in tema di **accesso civico** e agli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi; in particolare, l'accesso civico generalizzato viene inquadrato alla luce della nuova accezione accolta al riguardo, per cui l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "documento, informazione o dato" detenuto dalla pubblica amministrazione.

Il Piano tratta poi della disciplina in tema di **codici di comportamento**. Sul punto, occorre precisare come, allo stato, la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non permette, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

In tema di ***pantouflage***, come noto La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

La tutela del c.d. ***Whistleblower*** è prevista all'art. 16 del Piano: in questa sede si richiama altresì quanto esposto dall'ANAC con delibera n. 469/2021, alla luce della quale il sistema di protezione che la l. 179 riconosce al whistleblower si compone di tre tipi di tutela:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione (cfr. § 3.1);
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata (cfr. § 3.2);
- l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs. 231/2001) - sveli, per

giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano

Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa

L'Ente con delibera di Assemblea Consorziale n.14 del 05/11/1992 ha approvato la pianta organica del personale che prevede n.1 posto di Istruttore.

L'Ente si avvale inoltre di un segretario che presta il proprio servizio per 3-4 ore settimanali.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il Consorzio ha ritenuto di non adottare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) trattandosi di adempimento non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti. Non essendo stato adottato il POLA il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'obiettivo dell'Ente è comunque quello di consentirlo, su richiesta del dipendente, al fine di migliorare il benessere organizzativo del personale, garantendo, in ogni caso, la continuità operativa dei servizi dell'Ente e fornire al dipendente un utile strumento conciliativo dei tempi di vita e di lavoro.

Sottosezione di programmazione: Piano della formazione

Il Piano triennale della Formazione del Personale per il triennio 2024-2025-2026 prevede quanto segue:

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la

formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente, adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

Fatta la suddetta premessa, si ritiene opportuno evidenziare, come la lunga emergenza dovuta alla diffusione del COVID-19, abbia costretto le Amministrazioni, negli scorsi anni, a ricorrere, nei limiti del possibile all'organizzazione dei corsi di formazione in aule virtuali, attraverso l'utilizzo delle varie piattaforme informatiche a disposizione. Concluso lo "stato d'emergenza" nazionale, l'intenzione è quella di coniugare la formazione "da remoto" con quella "in presenza", con l'obiettivo di utilizzare al meglio entrambe le modalità formative, nell'ottica della maggior efficacia.

Per quanto riguarda le necessità formative, si procederà avviando i percorsi formativi di tipo trasversale che si ritengono necessari per l'aggiornamento dei dipendenti in riferimento alla normativa vigente in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza e nuovo CCNL Funzioni Locali, di imminente approvazione e più settoriali, come appalti e contratti, e tutte le altre materie di interesse, come segnalato dal Segretario.

In relazione alle risorse economiche disponibili, si procederà dando priorità alla formazione obbligatoria in materia di:

a) **“Prevenzione della corruzione”**: la formazione dei Responsabili e dei dipendenti è considerata, dalla Legge 190/12, uno degli strumenti fondamentali nell’ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) infatti inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC (Piano Triennale Prevenzione Corruzione) deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l’assunzione di decisioni con “cognizione di causa” e conseguente riduzione del rischio che l’azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l’occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l’insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;

Il PNA infatti prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF (Piano Annuale Formazione) adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- **Livello generale** rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- **Livello specifico** rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai

Responsabili ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Consorzio Bim del Varaita, intende procedere con diversi interventi formativi, sia di carattere “generale” che “specifico”; partendo dal presupposto che si considera “comportamento corruttivo”, non solo il fatto integrante l'omonima condotta prevista dal Codice penale, ma qualsiasi condotta che costituisca deviazione rispetto ai parametri di legittimità e legalità dell'azione amministrativa.

- b) **Sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08**: l'Accordo Stato regioni del 23 dicembre 2012, con riferimento al Dlgs 81/2008, prevede l'obbligo formativo per tutti i lavoratori, preposti, dirigenti, R.L.S. e il successivo aggiornamento allo scadere dei 5 anni;
- c) **Tecniche di “primo soccorso”** (nel rispetto delle previsioni contenute all' art. 45 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 - che rimanda al Decreto Ministeriale 15 luglio 2003 n. 388) per gli "incaricati gestione emergenze" dai rispettivi datori di lavoro;
- d) **Tecniche antincendio** (DM 10 marzo 1988) per gli "incaricati gestione emergenze" dai rispettivi datori di lavoro;

Fasi del processo formativo:

- a) Analisi del fabbisogno (invito ai Responsabili dei Servizi, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- b) Integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- c) Comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- d) Definizione delle priorità;
- e) Programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- f) Organizzazione e gestione dei corsi;
- g) Controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- h) Aggiornamento banche dati del personale;

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Ciascun responsabile del settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio settore.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 convertito dalla Legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2 del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Riferimenti normativi e contrattuali:

Si elencano di seguito i riferimenti normativi, contrattuali e regolamentari che regolano la formazione presso l'ente:

D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - art. 7

C.C.N.L. 1° aprile 1999 personale non dirigente (art. 4, comma 2, lettera d) ed art. 23);

C.C.N.L. 23 dicembre 1999 personale dirigente (art. 4, lettera b);

C.C.N.L. 10 aprile 2006 personale dirigente (art. 32);

C.C.D.I 26 ottobre 2006 normativo – art. 4;

D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 – artt. 36 e 37

L. 6 novembre 2012 n. 190 – art. 1 comma 8 e comma 9, punto b) Piano Nazionale

Anticorruzione - punto 3.1.12

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Per il periodo 2024/2026 sono previsti i seguenti punti:

- Attivazione-mantenimento di rapporti a tempo determinato o assunzioni rispetto alla situazione in essere ai sensi art.1 c.557 Legge 311/2004 (con l'attività di supporto finanziario ed attività di supporto tecnico manutentivo); incarico di segretario consortile;
- Eventuali utilizzi condivisi di personale ai sensi art.14 C.C.N.L. 22/01/2004.

Sezione 4. Monitoraggio

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), il Consorzio nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto ente/cittadini prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*";
- secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*". L'esito del monitoraggio, costituisce la base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT, e formerà oggetto della relazione annuale del RPCT per l'anno 2022, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. È di palmare evidenza come tale monitoraggio sia propedeutico al successivo aggiornamento dei processi da attenzionare ai fini del presente Piano semplificato;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

La sfida da affrontare per il 2024-2026 per il Consorzio sarà quella di proporre altresì una metodologia di lavoro che garantisca la semplificazione ed il coordinamento dei tempi e delle modalità del monitoraggio.

Il primo passo è riuscire, pur nella semplificazione data dalla dimensione dell'Ente, a:

- raccordare le scadenze e fare coincidere quelle facoltative con le obbligatorie;
- informatizzare le modalità di monitoraggio.

ALLEGATI:

PROGETTI OBIETTIVO (ALL.A)

PIANO ANTICORRUZIONE (ALL.B)