

C.I.S.S.A.B.O.
Consorzio Intercomunale
dei Servizi Socio Assistenziali
del Biellese Orientale

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024/2026

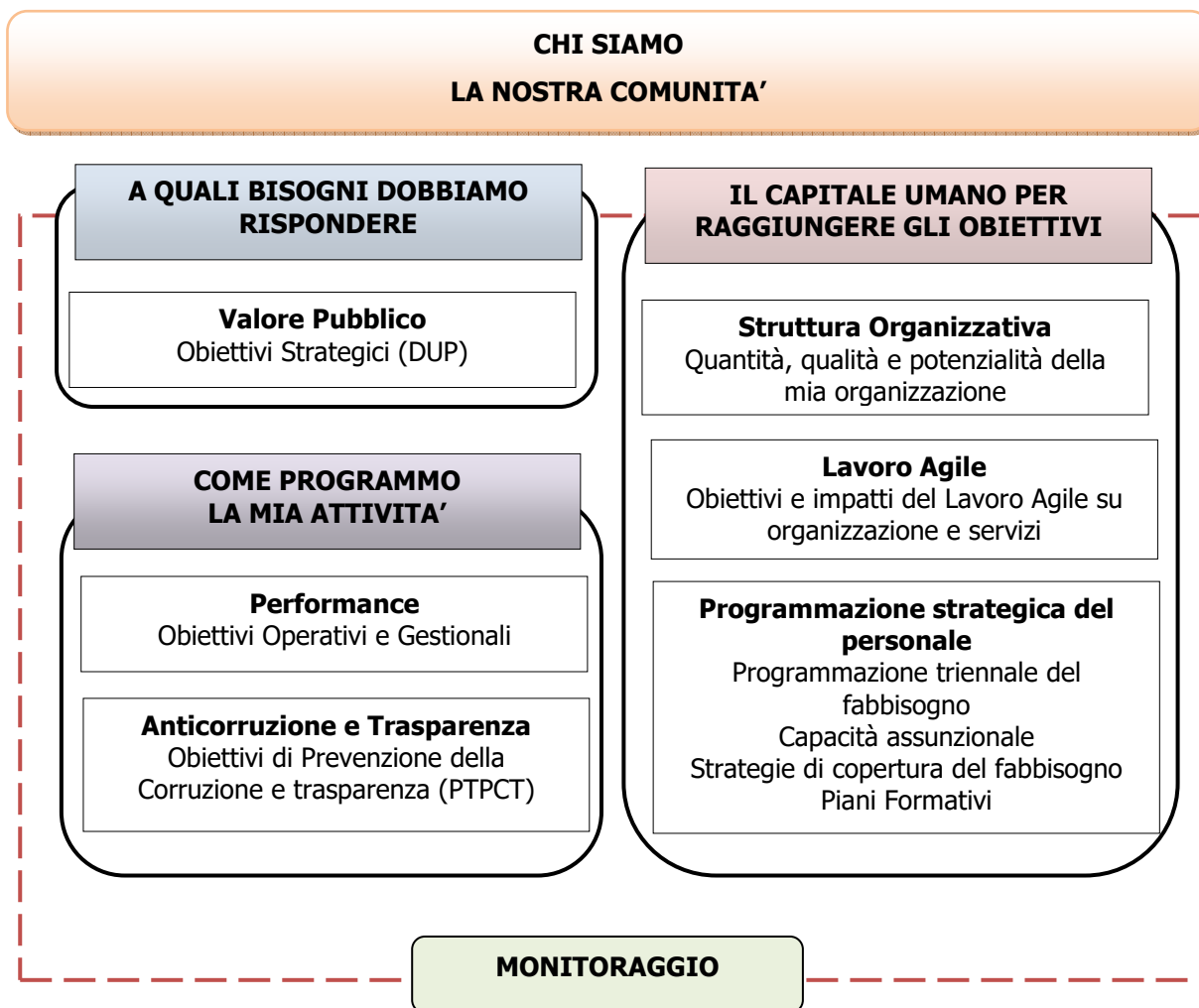
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	7
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	8
▪ Obiettivi di pari opportunità	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	13
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	17
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
3.1.1 Modello Organizzativo	17
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	17
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	19
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	20
▪ Piano di Formazione	22
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	23

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto– eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Direttore Generale / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano" Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio" Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Direttore Generale / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	C.I.S.S.A.B.O. Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali del Biellese Orientale
INDIRIZZO	Via Mazzini, 2/m 13836 Cossato (BI)
PRESIDENTE del C.d.A.	Stefano CEFFA
PARTITA IVA	02116760022
CODICE FISCALE	92007810028
CODICE ISTAT	A00010029
PEC	cissabo@pec.ptbiellese.it
SITO ISTITUZIONALE	http://www.cissabo.org/
ABITANTI (al 31/12/2023)	53.930
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	37 a tempo indeterminato (di cui 4 part-time) e 2 a tempo determinato

Il Consorzio si estende su una superficie di 312 kmq e raggruppa n. 23 Comuni: Bioglio, Brusnengo, Callabiana, Camandona, Casapinta, Castelletto Cervo, Cossato, Curino, Lessona, Masserano, Mezzana Mortigliengo, Mottalciata, Pettinengo, Piatto, Quaregna Cerreto, Strona, Valdengo, Valdilana, Vallanzengo, Valle San Nicolao, Veglio, Vigliano Biellese, Villa del Bosco.

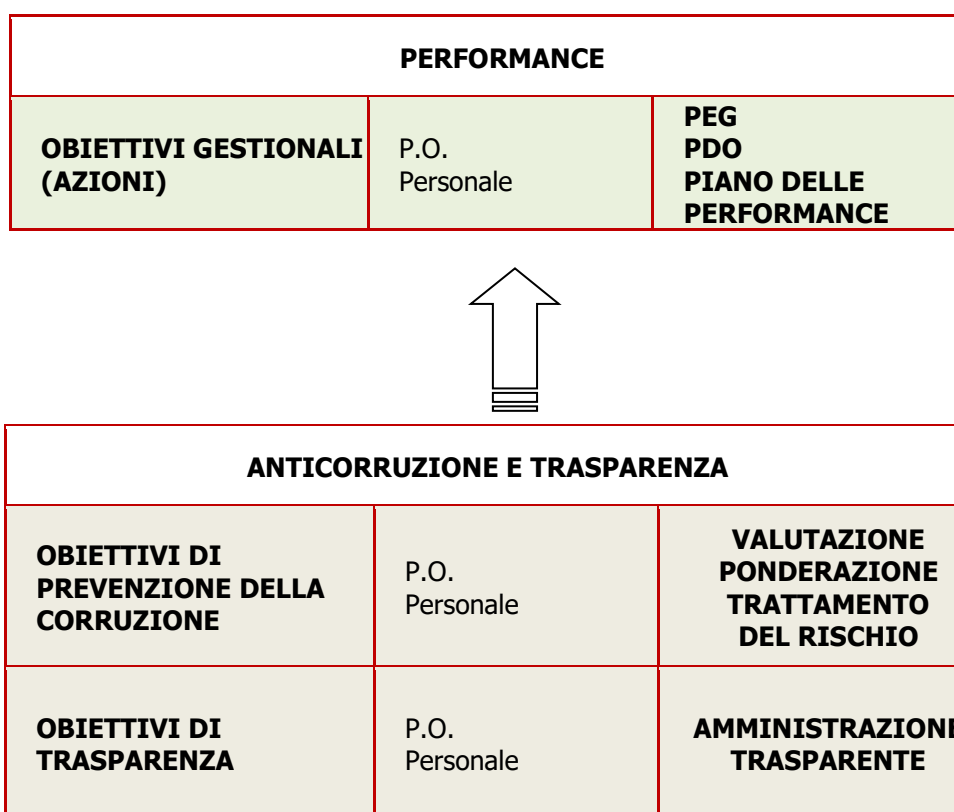
Il Piano Programma 2024 2026, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 50 del 14/11/2023, riporta nel dettaglio i dati relativi alla composizione della popolazione di riferimento, nonché la situazione socio economica del territorio e la macro-composizione dell'utenza del Consorzio.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il C.I.S.S.A.B.O. ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini della maggior visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



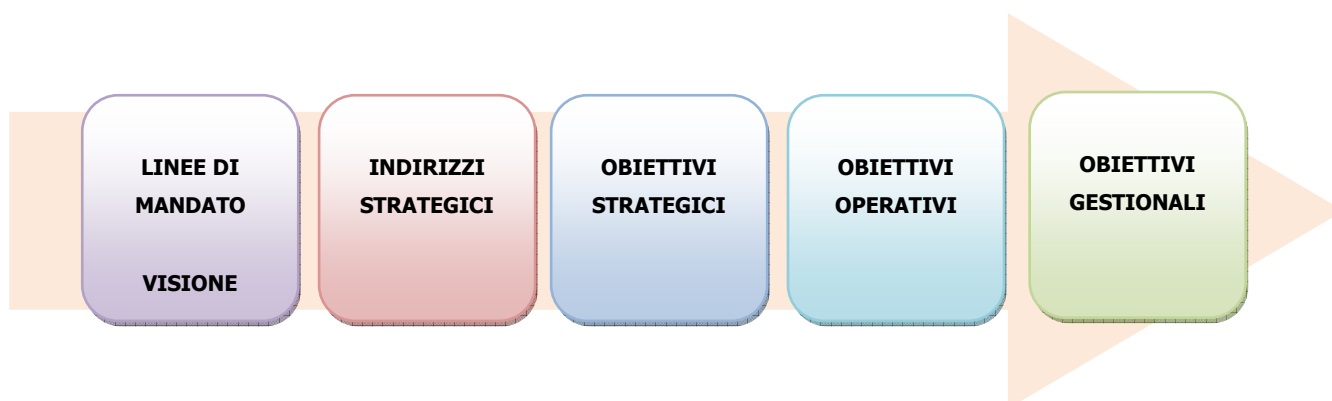
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono concordati fra i Responsabili di Servizio, il Direttore e il Consiglio di Amministrazione.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance:

Programma	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Tipo
01.01	Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento delle attività per lo sviluppo dell'Ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.	Realizzare i Leps e le finalità delle progettazioni PNRR		
01.02	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi	Garantire il corretto funzionamento dell'ente attraverso il presidio delle necessarie attività direzionali, di coordinamento del servizio e di supporto agli operatori impegnati nell'erogazione di servizi ai cittadini	Aggiornamento e presidio dati da inviare al casellario dell'assistenza Servizi Amministrativi	Sviluppo Mantenimento
01.03	Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale	Garantire il corretto funzionamento dell'ente garantendo le necessarie attività amministrative-contabili di supporto agli operatori impegnati nell'erogazione di servizi ai cittadini	Servizi Finanziari	Mantenimento
01.10	Sviluppo e gestione delle politiche per il personale	Qualificazione del personale anche attraverso percorsi formativi promossi da regione Piemonte		
12.01	Interventi, sia di tipo economico sia educativo, finalizzati a sostenere le responsabilità genitoriali e a garantire il benessere del minore, compresi anche gli interventi volti a far fronte al disagio minorile e quelli sostitutivi il nucleo d'origine in difficoltà	Accompagnare i bambini e le famiglie in situazione di vulnerabilità	Promozione della genitorialità positiva Servizi per i Minori	Sviluppo
		Progetti di autonomizzazione e inclusione sociale		

Programma	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Tipo
12.02	Promuovere l'inclusione sociale della persona disabile ed evitare o attenuare l'isolamento del nucleo familiare, preservando le opportunità a sostegno della domiciliarità e consolidando, con interventi diversificati, i servizi esistenti.	Linea di finanziamento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità: Progetti di vita indipendente		
		Progettazione per il "dopo di noi "	Redazione progetti individuali per ogni utente in carico e caricarlo su Cadmo	Sviluppo
		Implementare le progettazioni definite con le procedure di co-progettazione da realizzare con il concorso dei servizi sanitari, degli altri soggetti istituzionali e del terzo Settore. Razionalizzare gli interventi in un'ottica organizzativa analitica	Servizi per i Disabili	Mantenimento
			Ufficio Tutela	Mantenimento
12.03	Interventi per contrastare i rischi collegati alla vecchiaia, quali riduzione o perdita di reddito e/o dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane e nel provvedere al soddisfacimento dei propri bisogni	Mantenimento della persona anziana nel suo contesto sociale e relazionale anche attraverso la collaborazione con le strutture residenziali del territorio	Supporto e monitoraggio progetti a sostegno della domiciliarità _ FNA Presidio San Bernardo di Trivero	Sviluppo Mantenimento
12.04	Interventi volti ad attivare e sviluppare o a sostenere le risorse interne ed esterne del singolo e del nucleo, con priorità ai soggetti che si trovano in situazione di vulnerabilità sociale, povertà e senza dimora	Inclusione e contrasto alla povertà	Avviare e consolidare l'organizzazione e le attività connesse alle nuove misure di sostegno economico e di inclusione sociale e professionale: assegno di inclusione-supporto per la formazione e il lavoro	Sviluppo
			Servizi per le Persone in difficoltà	Mantenimento
			Altri progetti per favorire percorsi formativi e lavorativi	Sviluppo
			Servizi per l'Inclusione sociale	Mantenimento

Programma	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Tipo
12.05	Promuovere attività di prevenzione del disagio familiare e valorizzare le responsabilità familiari, anche attraverso l'integrazione del consultorio per le famiglie con la rete dei servizi socio educativi territoriali	Coinvolgimento degli adolescenti in progetti di prevenzione e consulenze educative individuali ai genitori	Servizi per le famiglie	Mantenimento
12.07	Programmazione e progettazione integrata con i diversi soggetti istituzionali del territorio, con i soggetti del terzo settore, le parrocchie, le realtà produttive, le fondazioni, finalizzata a prevenire l'esclusione sociale delle persone più fragili	Contrastare le varie forme di povertà	Presidiare e governare i progetti PNRR e di pronto intervento sociale sia a livello di ambito che consortile	Sviluppo
		Continuo sviluppo del lavoro di rete	Direzione e Coordinamento	Mantenimento

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **negli Allegati n. 1a e n. 1b** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

Allegato 1a - Piano delle Performance 2024

Allegato 1b - Piano dettagliato degli Obiettivi gestionali 2024

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022-2024 approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 50 del 14.12.2021, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

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

Obiettivi di pari opportunità - triennio 2023 – 2025:

OBIETTIVO 1	Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità
OBIETTIVO 2	Sviluppo carriera e professionalità
OBIETTIVO 3	Commissioni di concorso e bandi di selezione

OBIETTIVO 1
Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità

Azioni:

- l'accoglimento di richieste di part-time a dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;
- il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati;
- azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia;
- il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.

In particolare, si intende continuare ad assicurare tempestività nel favorire la crescita di un sistema in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, nella gestione dei congedi parentali, dei permessi ex L. 104/92, delle richieste di part-time, nella concessione di fruizione della flessibilità oraria e della banca delle ore, facendo salvi gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di

garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione dei carichi di lavoro tra i/le dipendenti.

OBIETTIVO 2

Sviluppo carriera e professionalità

Azioni:

Opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

OBIETTIVO 3

Commissioni di concorso e bandi di selezione

Azioni:

In tutte le commissioni esaminatrice dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

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

Il Consorzio informerà le RSU, impegnandosi a rispettare quanto disposto dal presente piano.

Il Consorzio si impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione.

Il Consorzio si impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'Allegato 2.1 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	02. Segreteria Generale	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo	AREA B AREA C	Aggiornamento e presidio dati da inviare al casellario dell'assistenza Servizi Amministrativi	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E	Servizi Finanziari	Gestione delle entrate e delle spese
12	01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo Altre procedure di affidamento Rendicontazione del contratto Attribuzione di incarichi di collaborazione	AREA C AREA B AREA G	Promozione della genitorialità positiva Servizi per i Minori	Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo Altre procedure di affidamento Rendicontazione del contratto Attribuzione di incarichi di collaborazione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
12	02. Interventi per la disabilità	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo</p> <p>Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA D</p>	<p>Redazione progetti individuali per ogni utente in carico e caricarlo su Cadmo</p> <p>Servizi per i Disabili</p> <p>Ufficio Tutele</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo</p> <p>Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari</p>
12	03. Interventi per gli anziani	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA D</p>	<p>Supporto e monitoraggio progetti a sostegno della domiciliarità _ FNA</p> <p>Presidio San Bernardo di Trivero</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>
12	04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA D</p>	<p>Avviare e consolidare l'organizzazione e le attività connesse alle nuove misure di sostegno economico e di inclusione sociale e professionale: assegno di inclusione-supporto per la formazione e il lavoro</p> <p>Altri progetti per favorire percorsi formativi e lavorativi</p> <p>Servizi per le Persone in difficoltà</p> <p>Servizi per le Persone in difficoltà</p> <p>Servizi per l'Inclusione sociale</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
12	05. Interventi per le famiglie	Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA C AREA D	Servizi per le famiglie	Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
12	07. Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Attribuzione di incarichi di collaborazione	AREA C AREA B AREA G	Presidiare e governare i progetti PNRR e di pronto intervento sociale sia a livello di ambito che consortile Direzione e Coordinamento	Provvedimenti di tipo autorizzativo e attività di gestione e controllo Rendicontazione del contratto Attribuzione di incarichi di collaborazione

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale. Spetta inoltre al Consiglio di Amministrazione la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni Organizzative, mentre la nomina delle Posizioni Organizzative avviene con atto dirigenziale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Servizi compete al Direttore Generale, su proposta del Responsabile del Servizio interessato / incaricato di posizione organizzativa.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

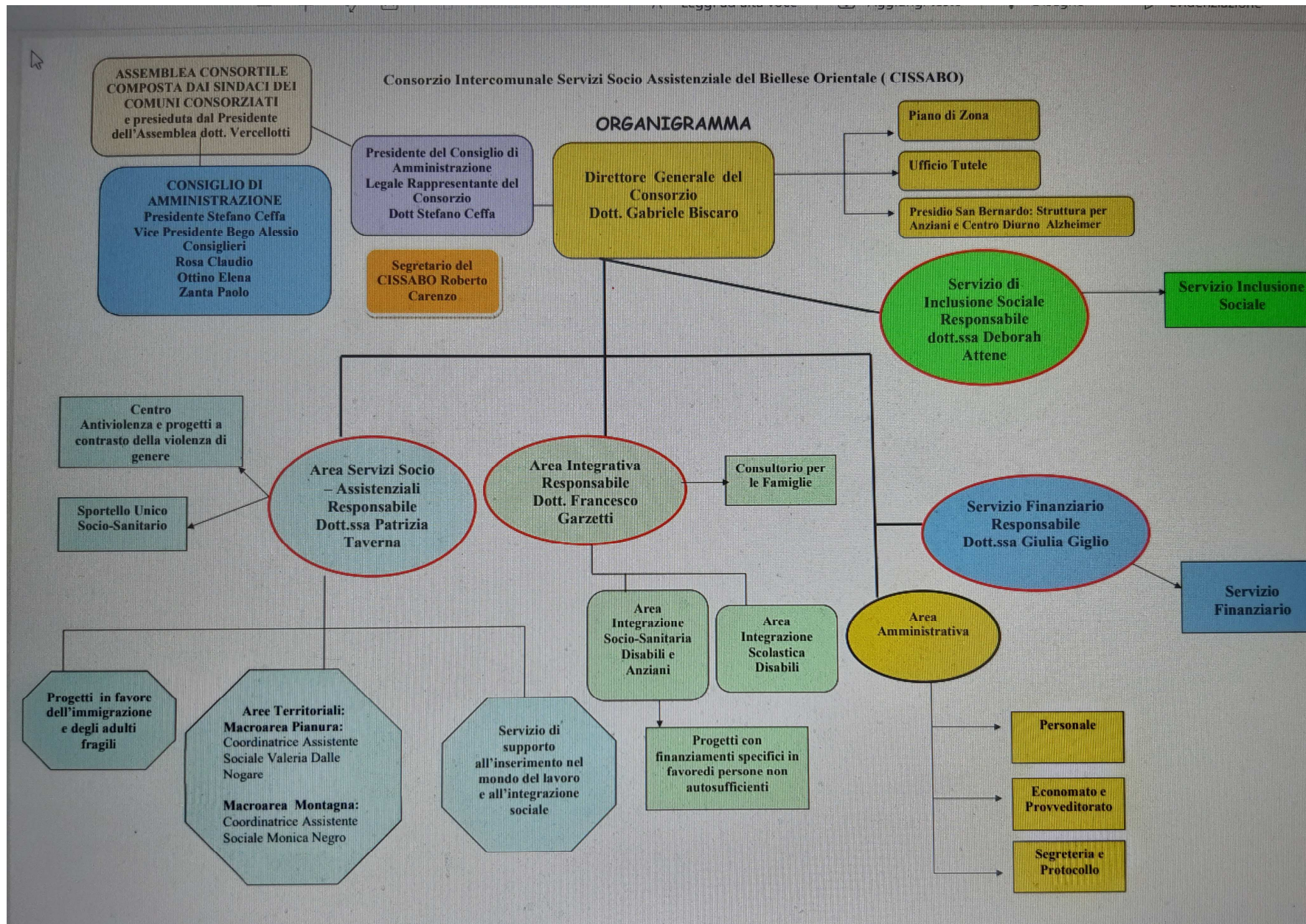
Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di C.d.A. n° 31 del 19/06/2013) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi e Uffici.

Funzionigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di C.d.A. n° 13 del 08.02.2023).

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° Dirigenti / P.O.	N° Dipendenti	%
Servizi amministrativi	1 Direttore	5	16,22%
Servizi finanziari	1 P.O.	1	5,40%
Servizi sociali	1 P.O.	23	64,87%
Servizi integrativi	1 P.O.	1	5,40%
Servizi di Inclusione sociale	1 P.O.	2	8,11%



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il C.I.S.S.A.B.O. ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso nel corso dell'anno 2024.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del **lavoro agile**, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, procederà anche alla regolamentazione del **lavoro da remoto** come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, trattando i seguenti temi:

Disciplina del lavoro da remoto:

- Accordo di Lavoro da remoto
- Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato
- Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

Condizionalità e fattori abilitanti:

L'Ente individuerà le attività da poter rendere anche da remoto, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, in piena rispondenza alle previsioni contrattuali.

Il C.I.S.S.A.B.O., al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Consiglio di Amministrazione del C.I.S.S.A.B.O., con deliberazione n. 56 del 21 dicembre 2023, ha approvato il qui richiamato Fabbisogno di Personale per il Triennio 2024-2026, risultante dalla somma dei dipendenti e degli assumibili nel corso del primo semestre 2024.

Personale	Anno 2024 numero	Anno 2025 numero	Anno 2026 numero
Dirigenti	1	1	1
Segretario	1	1	1
Operatori esperti	11	11	11
Istruttori	16	16	16
Elevate Qualificazioni Tempo indeterminato	16	16	16

Spesa di Personale sostenuta nell'anno 2008, ex art. 1 comma 562 Legge 296/2006, **€ 1.534.775,00**

Dotazione organica dell'Ente alla data del 31.12.2023, con distinzione del personale cessato nell'anno e relativo costo complessivo:

DIPENDENTI	Ex Cat. B	Cessazioni ex Cat B	Ex Cat. C	Cessazioni ex Cat C	Ex Cat. D	Ex	Totale al 31.12.2023
Donne:	7		14		15	2	34
Tempo pieno	6		11		14		
Tempo ridotto	1		2		1		
Uomini:					1		1
Tempo pieno					1		
Tempo ridotto							
					€ 1.337.205,06		
					(Incluso un Dirigente ex art. 110 e Segretario consortile)		

Il Fabbisogno di personale a tempo indeterminato/determinato necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali sarebbe di **n. 9 nuove assunzioni** pari alle cessazioni verificatesi nel periodo 2019/2023, ma al fine di rispettare il tetto di spesa del personale dell'anno 2008, si prevede l'assunzione:

Personale	Anno 2024 numero	Importo Stimato 2024	Anno 2025 numero	Anno 2026 numero
Nuove assunzioni di cui:			0	0
Dirigenti *			0	0
Categoria B	1	€ 25.000,00	0	0
Categoria C	1	€ 30.000,00	0	0
Categoria D**	2	€ 70.000,00	0	0

* ex articolo 110, comma2, del D.Lgs.267/2000

** di cui n. 1 Progressione Verticale, D.l. 80/2021 art. 3 convertito in legge n. 113 del 06/08/2021

Si potrà nelle more delle assunzioni a tempo indeterminato previste per l'anno 2024, provvedere all'utilizzo di personale in somministrazione.

Piano delle assunzioni a tempo determinato anno 2024:

Unità	Profilo professionale	Categoria	Modalità	Totale spesa stimata
-	-	-	-	-

Nell'anno 2024 verranno prorogati i contratti a tempo determinato di n. 1 Assistente Sociale a tempo pieno e n. 2 Istruttori Amministrativi a tempo pieno per il progetto RDC/ADI finanziate con i fondi regionali esclusi dal tetto di spesa del personale.

Piano delle assunzioni a tempo determinato anno 2025:

Unità	Profilo professionale	Categoria	Modalità	Totale spesa stimata
-	-	-	-	-

Piano delle assunzioni a tempo determinato anno 2026:

Unità	Profilo professionale	Categoria	Modalità	Totale spesa stimata
-	-	-	-	-

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione attribuisce alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Supervisione organizzativa	In presenza	35
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Supervisione monoprofessionale	In presenza	35

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il C.I.S.S.A.B.O. ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di C.d.A. n. 49 del 19.12.2013.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 31 e 49, il monitoraggio sarà svolto 2 volte l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio" a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", pari a n. 17 processi, esaminando un campione pari al 50% per ciascun anno del triennio, pari quindi a 9 processi all'anno per il triennio 2023 -

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

2025. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento alle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, nel triennio 2023 – 2025 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale da Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Direttore Generale, che funge da raccordo fra i Responsabili di Servizio
- i Responsabili di Servizio
- il Nucleo di Valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili di Servizio), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.