



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

Semplificato

(art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

PREMESSA	
RIFERIMENTI NORMATIVI	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	
1.1 Analisi del contesto esterno	
1.2 Analisi del contesto interno	
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	
1.2.2 La mappatura dei processi.....	
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance	
2.2.1 Performance individuale	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza	
2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	
2.3.5 Programmazione della trasparenza	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	
4. MONITORAGGIO	

ALLEGATO 1 – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

ALLEGATO 2 – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024

ALLEGATO 3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026

ALLEGATO 4 – Parere del Revisore dei Conti

Premessa

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare

Riferimenti normativi

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi

dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 17 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 18 del 28/12/2023.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia

Indirizzo: Via Fiume 17 bis – Moncalieri

Codice fiscale: 94067500010

Presidente: Paolo Montagna

Dirigente dell'Unione anno precedente: 1

dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 32 (di cui n.2 dipendenti in aspettativa)

Telefono: 0116823611

Sito internet: www.unionemoncalieri.it

E-mail: info@unionemoncalieri.it

PEC: unionemoncalieri@legalmail.it

1.1 analisi del contesto esterno

L'Unione dei Comuni è stata costituita in data 16/11/2012 i Comuni aderenti all'Unione sono: Moncalieri, Trofarello e La Loggia.

La popolazione residente dell'Unione dei Comuni al 31/12/2022 è pari a n° 75.480.

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

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

In merito alle caratteristiche strutturali e congiunturali in cui opera l'amministrazione, che possono influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione, si ritiene necessario riportare il seguente stralcio della Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, relativa all'attività svolta e ai risultati conseguiti nel secondo semestre 2022 dalla Direzione Investigativa Antimafia:

“La perdurante, delicata fase economico e sociale, conseguente alla emergenza pandemica che negli ultimi anni ha riguardato l'intero territorio nazionale, ha determinato anche in Piemonte una certa vulnerabilità sociale e finanziaria. Le ingenti iniezioni di denaro destinate all'Italia dall'Europa, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza varato dal Governo nazionale, potrebbero costituire un singolare fattore d'attrazione per le organizzazioni criminali operanti in Piemonte e Valle d'Aosta, regioni caratterizzate anche dalla presenza di organizzazioni criminali strutturate, prime fra tutte la 'ndrangheta.... Il semestre in esame non ha documentato significative inversioni di rotta circa l'assetto del variegato contesto criminale della Regione. Dall'attenta lettura dei segnali emersi dall'analisi del macro-fenomeno mafioso negli anni, come già detto, si deve ritenere che la 'ndrangheta, più delle altre consorterie criminali mafiose autoctone, si sia insinuata nel tessuto socio-economico radicandosi e intessendo sempre più consolidati rapporti con la sfera produttivo-economica, nonché preoccupanti sinergie con cellule organizzate di altre matrici criminali. Le attività investigative eseguite negli ultimi anni indicano, in sintesi, che la 'ndrangheta nei territori del Piemonte e della Valle d'Aosta, oltre a esprimere locali e 'ndrine distaccate, strettamente collegati alla Calabria ma dotati d'autonomia operativa, è attiva in più ambiti criminali, con interessi diretti nel traffico di stupefacenti, nelle estorsioni, nell'usura e nel compimento di articolate truffe. Nei settori “apparentemente” leciti, la 'ndrangheta, mediante operazioni di riciclaggio di ingenti capitali, è attiva nel campo dell'edilizia sia pubblica che privata, con particolare interesse alla partecipazione, occulta, nelle grandi opere. Seppur negli ultimi anni seriamente colpita con numerosi arresti e condanne, continua a mantenere inalterato il potere dimostrando grande dinamismo e assoluta capacità di rigenerarsi, permettendo l'affermazione di “leader” nelle nuove generazioni e attuando, talvolta, un modus operandi silente che le consente di penetrare nella realtà socio-economica regionale senza destare particolari attenzioni. Le indagini eseguite nei confronti di formazioni 'ndranghetiste operanti in Piemonte e Valle d'Aosta hanno documentato, infatti, la commistione tra esponenti della criminalità calabrese e rappresentanti dell'imprenditoria locale, nonché il tentativo di coinvolgere rappresentanti delle Amministrazioni locali.

Nella città di Torino, come nella provincia, le attività di polizia giudiziaria svolte e gli importanti esiti giudiziari a queste connesse hanno permesso di individuare l'operatività di più locali di 'ndrangheta...Le principali operazioni che hanno riguardato la 'ndrangheta in Piemonte e Valle d'Aosta: Crimine, Minotauro, Colpo Di Coda, Esilio, San Giorgio, Helving, San Michele, Big Bang, Bardo, Panamera, Cerbero, Carminius - Fenice e, per ultimo, Platinum Dia nei confronti delle strutture di 'ndrangheta operanti nel territorio della provincia di Torino; Albachiara, Federico Barbarossa e Altan nei confronti delle strutture di 'ndrangheta operanti nell'astigiano, basso

Piemonte e “provincia Granda”; Altopiemonte nei confronti delle strutture locali di ‘ndrangheta del cd. alto Piemonte e Geenna nei confronti del locale di Aosta.

Per quanto riguarda l’area metropolitana, nel Comune di Carmagnola opera un’articolazione di ‘ndrangheta riconducibile alle famiglie ARONE, DEFINA e SERRATORE, collegata alla cosca BONAVOTA. Ad Ivrea, un recente provvedimento cautelare emesso dal Tribunale di Torino nei confronti di esponenti della cosca ALVARO di Sinopoli (RC) ha individuato il locale di Ivrea. In provincia, figura il locale di Cuorgnè emanazione dei locali di Grotteria/RC (specificamente della famiglia BRUZZESE), di Mammola (RC) (i CALLÀ), di Gioiosa Jonica (RC) (con particolare riferimento al gruppo URSINO-SCALI) e di Condofuri (RC) (CASILE-RODÀ); il locale di Platì a Volpiano attivato dai BARBARO e da alcuni affiliati al cartello TRIMBOLI-MARANDOAGRESTA di Platì (RC) e il locale di Rivoli, espressione delle consorterie di Cirella di Platì (RC) e della ‘ndrina ROMEO di San Luca (RC). Si segnalano anche il locale di Gioiosa Jonica a San Giusto Canavese istituito dagli SPAGNOLO-VARACALLI di Ciminà e Cirella di Platì (RC), con elementi delle cosche URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica (RC) e RASO-ALBANESE di San Giorgio Morgeto (RC); il locale di Cassari di Nardodipace a Chivasso costituito dai GIOFFRÈSANTAITI e dai SERRAINO di Reggio Calabria e Cardeto (RC), dai PESCE-BELLOCCO di Rosarno (RC) e dai TASSONE di Cassari di Nardodipace (VV); il locale di Gioiosa Jonica a Moncalieri istituito dagli URSINO di Gioiosa Ionica (RC), unitamente ad alcuni affiliati agli URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica (RC) e agli AQUINO-COLUCCIO di Marina di Gioiosa Ionica (RC). Infine, risultano attivi il locale di Giaveno (TO) impiantato dai BELLOCCO-PISANO del locale di Rosarno (RC) e da esponenti della famiglia palermitana MAGNIS, il locale di San Mauro Torinese a capo del quale vi è la ‘ndrina CREA, riconducibile al sodalizio CREA-SIMONETTI originario di Stilo (RC).

Le altre organizzazioni mafiose di origine siciliana, che dagli anni '90 hanno apparentemente ceduto il passo alle organizzazioni di matrice ‘ndranghetista, sembrano rimanere in posizione più defilata sebbene non sia da escludere l’esistenza di patti tra organizzazioni per il conseguimento di interessi criminali comuni.

In relazione alle formazioni criminali di matrice camorristica, si conferma la presenza di soggetti che sono espressione diretta o rappresentano contiguità con i clan di matrice campana. In alcuni casi sono stati riscontrati rapporti e collegamenti tra questi ed esponenti della ‘ndrangheta operante in Piemonte.

Per quanto riguarda la criminalità pugliese non sarebbero emersi, allo stato, elementi significativi circa una presenza strutturata nel territorio della regione.

Sul fronte della criminalità straniera, è confermata la presenza di gruppi criminali albanesi sempre più attivi nel settore del narcotraffico i quali hanno documentato ottimi rapporti anche con la criminalità organizzata calabrese soprattutto nel traffico internazionale di cocaina dal Sud America. Le compagini criminali albanesi infatti, tradizionalmente dedicate al traffico di marijuana attraverso la cd. “rotta balcanica”, reinvestono i proventi anche nel traffico di cocaina che importano nel territorio nazionale via terra, sfruttando le principali rotte di distribuzione europee e potendo contare su soggetti all’uopo stanziali nel nord Europa in prossimità dei principali porti mercantili (Anversa, Rotterdam e Amburgo) ove, nel tempo, sono riusciti ad infiltrarsi. La criminalità maghrebina è da tempo dedita principalmente al traffico e allo spaccio di stupefacenti, in prevalenza hashish ed ecstasy, confermando la tendenza ad una maggiore integrazione con la criminalità organizzata italiana. Le associazioni di matrice nigeriana ripropongono le caratteristiche delle analoghe realtà criminali nate nella madrepatria, definite cult, che agiscono in modo simile alle mafie italiane, utilizzando stretti legami tra gli associati, metodo intimidatorio, segretezza, omertà, e assoggettamento interno ed esterno, anche mediante l’uso della violenza, la presenza di riti di affiliazione con annesse sanzioni degli adepti in caso di trasgressione delle regole sociali e l’autofinanziamento. Si occupano prevalentemente di traffico di stupefacenti, sfruttamento della prostituzione e truffe a mezzo informatico. La forza criminale di dette consorterie viene scarsamente avvertita dalla popolazione residente perché, di norma, gli atteggiamenti prevaricatori e violenti

vengono posti in essere nei confronti di connazionali i quali peraltro difficilmente, per timore di ulteriori ritorsioni, denunciano i torti e i soprusi subiti. La criminalità romena, come già segnalato nelle precedenti relazioni semestrali, si manifesta nel territorio sotto due distinte forme. Gruppi poco strutturati i cui aderenti si occupano, di norma, dei reati predatori in genere dando vita a sacche di microcriminalità che ampliano il senso di insicurezza nella popolazione e sodalizi più complessi ed articolati che, nel tempo, hanno documentato vere e proprie caratteristiche strutturali, simili alle organizzazioni mafiose autoctone, come nel caso della “Brigada”. La criminalità cinese presente in Piemonte è dedita principalmente ad attività criminali connesse con la lucrosa gestione dei centri massaggi, quale tradizionale attività di copertura per mascherare con lo schermo lecito dei centri benessere l’attività di prostituzione che viene svolta all’interno. La contraffazione dei marchi e il favoreggiamento dell’immigrazione costituiscono gli ulteriori campi d’intervento dei gruppi criminali cinesi; proprio l’ingresso irregolare nel territorio costituisce l’usuale bacino dal quale trarre forza lavoro a costo irrisorio, per alimentare il mercato dello sfruttamento lavorativo e sessuale di connazionali.”

1.2 Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno è incentrata:

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

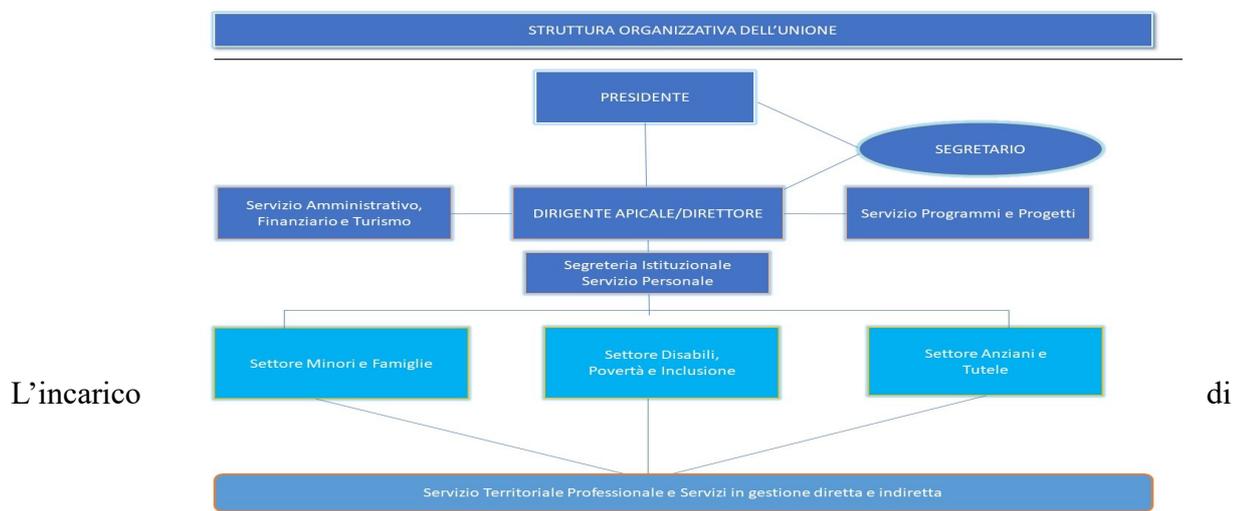
Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’amministrazione lo strumento che illustra un’ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno ed interno è il “DUP” - Documento Unico di Programmazione, approvato con la deliberazione del Consiglio dell’Unione n.17 del 28/12/2023 che ha un’analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Gli organi dell’Unione sono: il Consiglio, la Giunta ed il Presidente.

Il Consiglio é composto dal Presidente, dai Sindaci dei Comuni di Trofarello e La Loggia e n. 12 consiglieri. La Giunta è composta dai Sindaci e n. 1 Assessore.

1.2.1 Organigramma dell’Ente

Si riporta di seguito l’organigramma dell’ente approvato dalla Giunta dell’Unione deliberazione n° 19 del 12/05/2022:



Dirigente Apicale è stato attribuito a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 comma 1 TUEL D. Lgs. 267/2000

Posizioni alla data del 31/12/2023	n
Dirigente Apicale	1 (Art.110 comma 1 TUEL dlGS 267/2000)
Posizioni organizzative	3
Personale dipendente	29

All'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia è affidata la gestione associata delle funzioni socio assistenziali dei tre Comuni ai sensi della L.R. n. 1/2004 e l'Unione svolge, altresì, in forma associata le funzioni di valorizzazione turistica di carattere comune ai tre territori delle amministrazioni aderenti.

1.2.1 La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

In ragione della funzione socio assistenziale attribuita all'Unione si individuano le seguenti "Aree di rischio":

1. Acquisizione e gestione del personale;
3. Contratti pubblici
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- Altri servizi

Per l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell' Ente si rimanda all'allegato 1 "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e parte integrante del presente Piano.

L'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 è focalizzato sull'area dei contratti pubblici, in considerazione della nuova disciplina dettata dal D. Lgs. 32 marzo 2023, n. 36, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023, fissata al 1 luglio 2023, si è determinata la seguente situazione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, D.Lgs. n. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1 luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1 luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel D.L. n. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Il D. Lgs. n. 36/2023 ha introdotto ulteriori elementi di novità:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (artt. 19 e ss. D.Lgs. n. 36/2023), la cui attuazione decorre dal 1 gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63 del D.Lgs. n. 36/2023.

2. SEZIONE. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche

progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

Con deliberazione n. 17/2023 il Consiglio dell'Unione ha approvato il Documento Unico di programmazione 2024/2026 con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare e con deliberazione n.18/2023 il Consiglio dell'Unione ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026.

Le risorse finanziarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi sono state assegnate attraverso il Piano Esecutivo di Gestione adottato dalla Giunta dell'Unione n.1 del 17/01/2024;

2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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

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

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L’ottica di semplificazione dei documenti di programmazione riflette per molti aspetti il principio contabile di programmazione attuativo dell’armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e relativo DPCM applicativo, che hanno previsto il DUP quale nuovo documento di

programmazione. Il DUP è il principale strumento programmatico dell'ente, che si pone a cascata rispetto alle linee programmatiche di mandato, e che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

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

Il presente documento individua nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

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

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

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

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Documento Unico di Programmazione 2024/2026 (DUP), approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 37 del 31/07/2023 e Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 17 del 28/12/2023.

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo dell'Unione. Il DUP è redatto su base triennale e contiene una sezione strategica nella quale viene illustrata la situazione socio-economica e politica dell'amministrazione nonché il programma di mandato con la relativa programmazione e la sezione operativa contenente su base triennale la realizzazione di detto programma e, tra gli altri, il programma triennale delle opere pubbliche, il piano valorizzazione e alienazioni immobiliari, sempre su base triennale.

- P.E.G. (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n.1 in data 17/01/2024).L'Unione ha adottato un piano di assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di servizio, definito conformemente al Bilancio di previsione 2024/2026 approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 18 del 28/12/2023.

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

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

Organi di valutazione delle performance:

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di P.O. è

attribuita al Nucleo di Valutazione.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente è invece svolta dal Dirigente Apicale in quanto Responsabile dei settori/servizi di appartenenza.

Indicatori di valutazione:

Si rimanda al Sistema di valutazione delle Performance e del raggiungimento degli obiettivi approvato tramite delibera della Giunta dell'Unione n. 20 del 1/04/2019.

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

In particolare, in sede di valutazione:

- dovrà essere considerata l'osservanza degli obblighi di pubblicazione e l'implementazione del sito istituzionale dell'Ente in riferimento alla Sezione "Amministrazione Trasparente", per il settore di propria competenza, quale canale imprescindibile ai fini della prevenzione di fenomeni di corruzione, come risulta dal Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 12 del 22/04/2022), confermato e aggiornato per l'anno 2024 con le nuove Misure di trasparenza (allegato D) con l'adozione del presente piano;

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

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

Particolare riguardo dovrà essere riservato alle politiche ed alle scelte strategiche per il 2024 e per gli anni successivi, che sono e saranno caratterizzate dalle Linee di intervento PNRR.

Il Piano degli Obiettivi del triennio 2023/2025 è stato deliberato dalla Giunta dell'Unione n. 29 (PIAO) del 29/06/2023 e assegnati al Dirigente Apicale dell'Unione. Il Dirigente Apicale ha provveduto ad assegnare gli obiettivi alle PO che concorrono al raggiungimento degli obiettivi dipendenti inseriti in ciascun settore/servizi dell'Unione;

L'ente ritiene confermare per il triennio 2024/2026 gli obiettivi riportati di seguito corredati dal parere del Nucleo di Valutazione che ha espresso e approvato;

Si dà atto che i contenuti del Piano della performance 2024/2026 sono stati validati dal Nucleo di Valutazione in data 08/04/2024, ns. prot. n.2869 del 08/04/2024.

L'Amministrazione ha assegnato n. 24 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

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

	Dirigente	operatori coinvolti	OBIETTIVI/RISULTATI SPECIFICI	TERMINE	INDICATORI GENERALI PER SINGOLO STEP	PESO	V Grading Tipo B della Scheda Perf. (Foglio 3)			SCORE ASSEGN.
							Tot: 100	No	Parziale	
1	DA 6%	Operatori del servizio amministrativo – finanziario	1- Supporto a tutti i settori e servizi per la gestione amministrativa e finanziaria							100
			Step1: Aggiornamento degli atti in continua evoluzione	31/12/24	numero procedure aggiornate e modificate		0	31-95	96-100	
			Step 2: Aggiornamento delle procedure in continua evoluzione	31/12/24	numero procedure aggiornate e modificate		0	31-95	96-100	
			Step 3: Elaborazione di atti di indirizzo e modifica dei regolamenti e delle procedure relative a nuove modalità di gestione della parte amministrativa in base alla normativa	31/12/24	Tempi per modifiche degli atti e dei regolamenti e per aggiornamento delle procedure		0	31-95	96-100	
			Step 4: Consolidamento delle nuove procedure derivanti dagli atti di indirizzo e dalle modifiche dei regolamenti	31/12/24	numero procedure consolidate, aggiornate e modificate		0	31-95	96-100	
2	DA 2%	Responsabili di servizio (tutti), gruppo di dipendenti dell'Unione, interdisciplinare.	2-Trattamento dei dati personali: aggiornamento del sistema di gestione dei criteri di conservazione dei dati							100
			Step1: Consolidamento del gruppo di lavoro interdisciplinare di analisi dei procedimenti e delle finalità e di raggruppamento nelle categorie omogenee.	31/12/24	Formale convocazione del gruppo di lavoro da parte dei responsabili di servizio (max 8-10 soggetti in tutto) e avvio lavori.		0	31-95	96-100	
			Step2: Termine lavoro di monitoraggio dei procedimenti e finalità di trattamento e verifica del rispetto dei tempi previsti nel documento.	31/3/25	Elaborazione scheda di sintesi		0	31-95	96-100	
			Step 3: Elaborazione relazione annuale	31/12/25			0	31-95	96-100	
3	DA 3%	Responsabile, impiegata amministrativa e assistente sociale ufficio tutele.	3 - Consolidamento dell'attività dello Sportello di Prossimità"							100
			Step -1 Partecipazione ad incontri presso il Tribunale di Torino e altri Enti di carattere formativo/informativo relativo al servizio in qualità di formatori.	31/12/2024	Presentazione di relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100	
			Step -2 Termine lavoro di collaborazione con il soggetto individuato dalla gara di appalto regionale per definire le caratteristiche e le modalità organizzative standard per l'avvio di un modello base di Ufficio di Prossimità, anche in vista di futuri Laboratori	30/09/2024	Presentazione di relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100	
			Step -3 Consolidamento del modello organizzativo e procedurale di Sportello di Prossimità estendibile a tutto il territorio nazionale anche in riferimento al rilascio di copie conformi di documenti informatici di atti giudiziari di Volontaria Giurisdizione.	31/12/2024	Presentazione di relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100	

4	DA 5%	Responsabile, referente e operatori del SIL	4 -Misure a sostegno dell'inclusione							100
			Step1: Supporto ai Comuni per il completamento della attivazione delle Linee Guida per l'avvio di PUC.	31/12/24	Relazione alla Giunta sullo stato di attuazione delle attività riferite ai PUC		0	31-95	96-100	
			Step 2:Analisi complessiva dell'attività correlata alla rendicontazione prevista. Relativo monitoraggio. Recepimento di eventuali integrazioni/modifiche in merito alle attività previste dall'ADI	31/12/24	Relazione alla Giunta		0	31-95	96-100	
			Step 3: Analisi dei fabbisogni del territorio, con specifico riferimento ai nuclei percettori di ADI. Individuazioni di azioni dirette e di figure professionali volte al rafforzamento dell'inclusione	31/12/24	Mantenimento della cabina di regia del tavolo di coprogettazione		0	31-95	96-100	
			Step 4: Prosecuzione delle azioni definite nel tavolo di coprogettazione	31/12/24	Relazione alla Giunta		0	31-95	96-100	
			Step 5:Insediamento presso i nuovi locali	30/6/24	Inaugurazione		0	31-95	96-100	

5	DA 5%	Responsabile e gruppo di dipendenti dell'Unione	5 - Progetto PNRR Linea di intervento 1.1.2 - Autonomia degli anziani non autosufficienti Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti.							100
			Step1 :individuazione della ATS che si occuperà dell'investimento infrastrutturale della struttura alloggiativa preliminarmente individuata	30/6/24	stesura del calendario degli incontri del gruppo di lavoro		0	31-95	96-100	
			Step 2 :individuazione dei possibili beneficiari della specifica linea di intervento rivolta ad anziani non o parzialmente autosufficienti con l'obiettivo di assicurare la massima autonomia ed indipendenza degli stessi	30/9/24	Individuazione dei soggetti		0	31-95	96-100	

6	DA 3%	Responsabile, assistenti sociali e impiegata	6 - Home Care Premium (HCP)							100
			Step 1- Presa in carico e gestione dei progetti HCP 2019 e 2022	30/06/2022 (Bando HCP 2019) e 31/12/2023 (Bando HCP 2022)	Sottoscrizione verbale di rendicontazione da parte dell'INPS.		0	31-95	96-100	
			Step 2 - Attivazione progetti Bando HCP 2022	30/06/2022	Sottoscrizione verbale di rendicontazione da parte dell'INPS.		0	31-95	96-100	
			Step 3 - Valutazione stabilizzazione modalità operative del progetto HCP 2022	31/12/2024	Preparazione proposta operativa.		0	31-95	96-100	
			Step 4- Presa in carico e gestione dei progetti HCP 2022 (luglio 2022 – dicembre 2025).	31/12/2024	Sottoscrizione verbale di rendicontazione da parte dell'INPS.		0	31-95	96-100	
			Step 5 - Monitoraggio del percorso e messa a sistema delle procedure HCP.	31/12/2024	Predisposizione e presentazione griglia operative.		0	31-95	96-100	

7	DA 4%	Responsabili con relativi operatori	7 - Fondo Non Autosufficienza - Attuazione DGR n° 16-6873 del 25/05/2023 (ex DGR 3-2257 del 13/11/2020) e DGR n° 3-3084 del 16/04/2021							100
---	-------	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	-----

Step 1- Si rivalutano le situazioni di ciascun utente classificato prima in base alla DGR 3/2020 e ora da riclassificare in base alla nuova normativa Regionale DGR16/2023 e della DGR 3/2021. L'obiettivo è di ridefinire la situazione di ciascun utente in modo equo.	31/12/24	Fatte salve nuove ed ulteriori integrazioni normative di riferimento.	0	31-95	96-100	
Step 2- Applicazione totale del Fondo Non Autosufficienza.	31/12/24	Rivalutazioni ai sensi della DGR 16/2023 ed erogazione contributi ai sensi della DGR 16/2023 e DGR 3/2021	0	31-95	96-100	
Step 3- Prosegue la rivalutazione e la classificazione sulla base dei nuovi parametri previsti dalla normativa regionale DGR n°16—6873 del 25/05/2023.	31/12/24	Rivalutazioni ai sensi della Dgr 16/2023 ed erogazione contributi ai sensi della DGR 3/2021	0	31-95	96-100	

8	DA 3%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori.	8 - Implementazione e sviluppo dei servizi territoriali per disabili con particolare riferimento ai CAD già presenti sul territorio e di nuovi insediamenti e sviluppo di convenzioni con le realtà associative							100
---	-------	--	---	--	--	--	--	--	--	-----

Step 1-Individuazione della rete dei servizi che possono rendere maggiormente efficace il progetto per aumentare le opportunità formative e lavorative per gli utenti.	31/12/24	Relazione alla Giunta	0	31-95	96-100	
Step 2-Ulteriore implementazione dei servizi territoriali per disabili con adesione in partenariato a progetti finanziati dalla Regione Piemonte e da enti privati	31/12/24	Relazione alla Giunta.	0	31-95	96-100	
Step 3 -Inserimento minori con disabilità presso il CAD di Via Mascagni, previa valutazione attraverso la commissione UMVD dell' ASL To5	31/10/24	Relazione alla Giunta.	0	31-95	96-100	

9	DA 4%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori.	9- Dopo di Noi							100
---	-------	--	----------------	--	--	--	--	--	--	-----

Step 1-Implementazione di attività e servizi a beneficio dei disabili adulti	31/12/24	Relazione alla Giunta.	0	31-95	96-100	
Step 2 - Avviso di manifestazione di interesse con fondi nuova annualità; valutazione dei progetti e affidamento delle attività previste	30/3/25	determina di incarico dell'esecuzione del progetto	0	31-95	96-100	
Step 3-avvio della coprogettazione per la realizzazione dei progetti	30/6/25	stesura del progetto definitivo	0	31-95	96-100	
Step 4-avvio delle attività definite nel tavolo di coprogettazione	31/12/25	Relazione alla Giunta	0	31-95	96-100	

10	DA 5%	Operatori del servizio amministrativo – finanziario	10 - Aggiornamento sito istituzionale							100
Step 1- Aggiornamento costante del sito, sulla base dei contenuti forniti dai servizi dell'Ente	31/12/24	Aggiornamento sito costante e con tempestività	0	31-95	96-100					

11	DA 4%	Responsabili, operatori sociali e amministrativi dell'Ente	11 -Revisione del regolamento degli interventi di inclusione sociale e di assistenza economica.							100
Step-1 Prima stesura bozza di revisione	31/5/24	Presentazione alla Giunta della prima stesura del Regolamento	0	31-95	96-100					

Step- 2 Stesura definitiva del nuovo regolamento di assistenza economica con recepimento osservazioni dell'Amministrazione.	31/7/24	Presentazione documento definitivo all'Amministrazione.	0	31-95	96-100	
Step 3- Entrata in vigore del nuovo regolamento. Verifica dell'efficacia sulla scorta dei primi 6 mesi di applicazione.	30/12/24	Relazione alla Giunta.				

12	DA 4%	Responsabili, operatori sociali e amministrativi dell'Ente	12- Revisione regolamento affidamento familiare minori e affiancamento familiare.							100
			Step - 1 Avvio redazione della bozza del Regolamento	30/6/24	Presentazione alla Giunta della prima bozza del Regolamento	0	31-95	96-100		
			Step - 2 Stesura definitiva del regolamento di affidamento e affiancamento familiare.	30/9/24	Presentazione documento definitivo all'Amministrazione.	0	31-95	96-100		

13	DA 4%	Tutti gli operatori dell'Ente	13 - Pronto Intervento Sociale							100
			Step 1-avvio delle azioni definite nel tavolo di coprogettazione e rendicontazione attività svolte su piattaforma ministeriale	31/12/24	Numero di interventi e relazione alla Giunta	0	31-95	96-100		

14	DA 5%	Responsabile Servizio Sostegno Fasce deboli, assistenti sociali dell'area disabili, educatori del Servizio Educativo Territoriale con specializzazione nei Disturbi dello Spettro autistico e personale amministrativo	14 -Sviluppo progettualità per soggetti con autismo		Relazione alla Giunta.					100
			Step 1 - Realizzazione dei percorsi individuati	31/12/2024		0	31-95	96-100		

15	DA 5%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	15 - Promozione e valorizzazione del P.I.A. (Piano di Invecchiamento Attivo)							100
			Step 1- Promozione e realizzazione di interventi che facilitino la piena inclusione sociale e garantiscano un invecchiamento sano e dignitoso sulla base Adesione alle linee generali di indirizzo impartite dalla Cabina di Regia (art. 16 L.R. N° 17 del 09/04/2019)	31/12/2023	relazione conclusiva alla Giunta					
			Step 2- Promozione e realizzazione di interventi che facilitino l'inclusione sociale al fine di garantire un invecchiamento sano e dignitoso	31/12/2024	Invio candidatura alla Regione Piemonte Direzione Welfare della candidatura volta all'ottenimento del finanziamento in favore di iniziative per l'invecchiamento attivo	0	31-95	96-100		

16	DA 5%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	16-Progetto Italdesign "PASTO SOSPEO"							100
			Step 1 - Consolidamento del gruppo di lavoro interdisciplinare di analisi dei procedimenti e delle finalità e di raggruppamento nelle categorie omogenee.	29/02/2024	firma dell'accordo	0	31-95	96-100		

Step - 2 Individuazione dei beneficiari e organizzazione della consegna	31/03/2024	numero di famiglie beneficiarie del pasto	0	31-95	96-100	
Step 3 -Monitoraggio del servizio e ampliamento dei beneficiari	28/02/2025	Relazione alla Giunta	0	31-95	96-100	

17	DA 5%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	17 - Progetto PNRR Investimento 1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità							100
			Step 1 - Formulazione del progetto tecnico e del progetto esecutivo	01/09/2024	Avvio procedura di appalto dei lavori	0	31-95	96-100		
			Step 2 -Prosecuzione degli interventi individualizzati per i dodici beneficiari ai fini del potenziamento delle capacità nella sfera relazionale, abitativa , formativa e occupazionale	31/03/2026	Relazione alla Giunta	0	31-95	96-100		
			Step 3- Apertura del gruppo appartamento	01/06/2025	Inaugurazione	0	31-95	96-100		

18	DA 5%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	18 - Progetto PNRR Investimento 1.3 – Housing temporaneo							100
			Step 1 - Individuazione dei possibili beneficiari target in collaborazione con i servizi sociali e definizione dei progetti individualizzati. Affidamento alle cooperative degli interventi finalizzati al potenziamento delle capacità dei soggetti nella sfera relazionale, occupazionale/formativa	31/12/2024	caricamento dei progetti individualizzati sul portale ministeriale	0	31-95	96-100		
			Step 2 -formulazione del progetto tecnico e del progetto esecutivo;	01/09/2024	Avvio procedura di appalto dei lavori	0	31-95	96-100		
			Step 3 - Coinvolgimento delle associazioni di volontariato a rafforzamento dei servizi offerti	31/12/2024	protocolli di intesa	0	31-95	96-100		
			Step 4- Coinvolgimento delle associazioni di volontariato a rafforzamento dei servizi offerti	31/03/2024	protocolli di intesa	0	31-95	96-100		
			Step 5 - Apertura dell' Housing temporaneo	31/12/2025	Inaugurazione	0	31-95	96-100		

19	DA 5%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	19 - Progetto PNRR Investimento 1.3 – Stazioni di posta							100
			Step 1- Affidamento alle cooperative degli interventi finalizzati allo svolgimento delle attività core del progetto	31/12/2024	Relazione alla Giunta	0	31-95	96-100		
			Step 2 - formulazione del progetto tecnico e del progetto esecutivo;	01/09/2024	Avvio procedura di appalto dei lavori	0	31-95	96-100		
			Step 3 - Coinvolgimento delle associazioni di volontariato a rafforzamento dei servizi offerti	31/12/2024	protocolli di intesa	0	31-95	96-100		
			Step 4 - Apertura della stazione di posta-centro servizi	01/06/2025	Inaugurazione	0	31-95	96-100		

20	DA 6%	Responsabile, assistenti sociali	20- Progetto PNRR Investimento 1.1 –Linea di intervento 1.1.1. Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei							100
----	-------	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	-----

			bambini							
			Step 1- Proseguimento del modulo start e individuazione di altre 10 famiglie target selezionate tra i nuclei in carico al servizio sociale per le quali verranno attivati i dispositivi: avvio PIPPI 12 costituzione del gruppo territoriale.	31/10/2024	Caricamento del programma sulla piattaforma Ministeriale		0	31-95	96-100	
			Step 2 - Avvio del modulo base	30/03/2025	individuazione di altre 10 famiglie target		0	31-95	96-100	
			Step 3 -Avvio del modulo base e individuazione delle ultime 10 famiglie target selezionate tra i nuclei in carico al servizio sociale per le quali verranno attivati i dispositivi. Affidamento alle cooperative degli interventi finalizzati al potenziamento delle capacità genitoriali	30/12/2025	Presentazione della relazione conclusiva sul lavoro svolto		0	31-95	96-100	

21	DA 6%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	21 - Progetto PNRR Investimento 1.4 –Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali							100
			Step 1 -Proseguimento dei gruppi di supervisione monoprofessionale, multiprofessionale e individuale del secondo ciclo di incontri	30/06/2024	Partecipazione degli operatori agli incontri monoprofessionali e multiprofessionali		0	31-95	96-100	
			Step 2 - -Proseguimento dei gruppi di supervisione monoprofessionale, multiprofessionale e individuale del secondo ciclo di incontri	30/06/2025	Partecipazione degli operatori agli incontri monoprofessionali e multiprofessionali		0	31-95	96-100	
			step 3 - Proseguimento dei gruppi di supervisione monoprofessionale, multiprofessionale e individuale del terzo ciclo di incontri	31/03/2026	Partecipazione degli operatori agli incontri di supervisione monoprofessionali, multiprofessionali individuale. Relazione conclusiva sul lavoro svolto		0	31-95	96-100	
22	DA 2%	Direttore, Responsabili, assistenti sociali ed educatori	22 - Partecipazione ad eventi e a bandi di innovazione sociale							100
			Step 1 – Creazione del gruppo di lavoro con rappresentanti per ciascun settore e individuazione dei principali stakeholders	31/12/2024	calendario di incontri		0	31-95	96-100	
			Step 2 – Preparazione dei materiali informativi, laboratori da presentare negli eventi	31/12/2024	Partecipazione agli eventi		0	31-95	96-100	
			Step 3 – Individuazione e ricerca di fondi per promuovere innovazione sociale	31/12/2025	partecipazione ad almeno un bando		0	31-95	96-100	
			TOTALE				100			100/100 = 60/60

23	DA 2%	Direttore, Responsabili, assistenti sociali ed educatori	23 - Promozione della genitorialità positiva realizzazione dei progetti educativi familiari per il potenziamento delle competenze genitoriali							100
			Step 1 – risposta all'avviso per la presentazione di proposte progettuali per la genitorialità positiva ai sensi della D.G.R. N. 32 -7796 del 27/11/2023	31/01/2024	caricamento progetto su piattaforma regionale		0	31-95	96-100	

			Step 2 – procedura di gara d'appalto	31/07/2024	esito positivo dalla Regione	0	31-95	96-100	
24	DA 2%	Direttore, Responsabili	24 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni - attuazione dell'articolo 4 bis del Decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023 n. 41						100
			Step 1 –Adeguamento in 30 giorni del tempo medio di pagamento	31/12/2024	pagamento effettuato	0	31-95	96-100	
			Step 2 – Adeguamento in 30 giorni del tempo medio di pagamento	31/12/2025	pagamento effettuato	0	31-95	96-100	
			TOTALE			100			100/100 = 60/60

2.2.1 Performance individuale

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

La valutazione dei risultati dell'attività dei responsabili titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti è definita dal sistema di valutazione approvato dall'Ente in stretto raccordo con quanto stabilito dalla regolamentazione in materia di programmazione delle attività e di controlli interni.

La valutazione del personale IPO è rappresentato come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Sistema della performance nei seguenti valori:

- nella misura di 60 punti al raggiungimento degli obiettivi assegnati ed esplicitati nel PEG o in analoghi documenti di programmazione;
- nella misura di 40 punti per le competenze professionali e manageriali proprie del ruolo ricoperto.

La valutazione del personale non IPO è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (risultati);
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi sono quelli indicati dal Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'Anac ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e s.m.i..

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7) stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel Dirigente Apicale, salva diversa e motivata determinazione. Il

Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è la Dr.ssa Stefania Truscia, Segretario dell'Unione, nominato a decorrere dal 12/11/2019.

La delibera n. 605 del 19/12/2023 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 incentrato sugli effetti conseguenti all'efficacia delle norme contenute nel codice dei Contratti pubblici, servizi e forniture che sono disciplinati dall'art. 37 del DLgs 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.Lgs. 36/2023 nonché per gli aspetti legati al regime di trasparenza applicabile.

Il PNA 2022 approvato con delibera n. 7 del 17/01/2023 considera che gli enti con meno di 50 dipendenti dopo la prima adozione possono confermare per le successive due annualità solo se non si siano verificati le seguenti condizioni:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti
3. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Con il PIAO 2023/2025, comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è stato confermato per la prima annualità il PTPCT 2022/2024 (annualità 2023) approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 29 del 29/06/2023.

Si attesta con il presente piano l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, e si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 12 del 22/04/2022 unitamente agli allegati A,B,C e si procede all'aggiornamento dell'allegato "D" denominato – Misure di trasparenza – del PTPCT 2022/2024 per rendere aggiornata la struttura delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia.

In merito alle misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower), si stabilisce quanto segue:

L'ente si è dotato della piattaforma digitale, accessibile dal web, denominata "WhistleblowingPa" che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web:

<https://unionemoncalieri.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Riferimenti normativi:

- l'art.37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro fra uomini e donne;
- la legge 20 maggio 1970 n. 300, che detta norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori, ed in particolare l'art.15, ove è prevista la nullità di qualsiasi patto in cui non è rispettata la parità di sesso;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, che detta norme per l'accesso al pubblico impiego, prevedendo la garanzia delle pari opportunità fra uomini e donne;

- l'art.6, comma 3, del D.lgs.18 agosto 2000 n. 267, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità fra uomini e donne;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare gli articoli 1, comma 1, lettera c); 7, comma 1; 19, comma 5 ter; 35, comma 3, lettera c); 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.lgs.11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della Legge 28 novembre 2005 n. 246”;
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazione nella Pubblica amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari opportunità “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni”;
- il D. Lgs.25 gennaio 2010 n. 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego”;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto delle Funzioni locali.
- linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni” adottate con riferimento ai contenuti dell’art. 5 del D.L. 36/2022.

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

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 15/03/2024:

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

Dirigente Apicale n. 1

dipendenti dell’Unione n. 32*

*due dipendenti sono in aspettativa

DONNE N. 29

UOMINI N. 3

Così suddivisi:

Settore/servizio	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizio amministrativo, personale, finanziario e segreteria	2*	2	4
Settore disabili povertà e inclusione	1	16*	17
Settore minori e famiglie	0	5	5
Settore anziani e tutele		6	6
TOTALE	3	29	32

- 1 dipendente uomo in aspettativa
- 1 dipendente donna in aspettativa

L'organizzazione dell'Unione dei Comuni consta della presenza femminile di n. 29 unità di personale sulle n. 32 unità di personale in servizio. In ogni caso, si pone la necessità, nell'ambito nella gestione del personale, di attivare gli strumenti adeguati a promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

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

Categoria	Dipendenti maschi	Dipendenti femmine	Quota dip. Femmine/ Dip. Totali per categoria
Ex B	1	6	85,71%
Ex C	1	6	85,71%
Ex D	1	17	94,44%
TOTALE	3	29	90,62%

Situazione attuale del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini lavoratori e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Tot.
Uomini	1	1	1	0	3
Donne	17	6	6	0	29
Tot.	18	7	7	0	32

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, se richieste le modalità organizzative idonee a favorire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Assunzioni ed assegnazione del posto

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

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

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

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

Obiettivi del Piano

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

- 1) usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
- 2) rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
- 3) favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona temperando le

esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
4) promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Progetti ed azioni positive da attivare

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

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

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

Finalità strategiche:

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1:

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

Azione positiva 2:

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario - Dirigente Apicale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario – Dirigente Apicale – Ufficio Personale.

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

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

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

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

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

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

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale - Segretario – Dirigente Apicale

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

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

Ad inizio mese di aprile 2023 è stato effettuato il passaggio dei sistemi informatici dell'ente nel Cloud gestito dal CSI. Il Servizio è attivo anche per l'anno 2024;

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria è definita nel bilancio di Previsione approvato con deliberazione di Consiglio n. 18 del 28/12/2023.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

In considerazione dell'esigua dotazione organica, per l'Unione dei Comuni, per l'annualità 2024, si rileva che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa costituire un pregiudizio o comunque una riduzione della quantità e della qualità dei servizi erogati a favore degli utenti, in quanto per ciascuna area è assegnato un unico dipendente deputato ad erogare servizi all'utenza, a svolgere attività di sportello ed attività da svolgere necessariamente in presenza.

Tale criticità non si ritiene possa essere superata con la rotazione del personale, in considerazione della infungibilità totale o parziale delle prestazioni rese da ciascun dipendente, di cui n. 3 con funzioni di Responsabile di Servizio.

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti. In questo modo, la stessa organizzazione assume una struttura agile e innovativa, in grado di adattare le proprie professionalità e competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti, identificando i profili di ruolo di cui l'amministrazione ha bisogno.

Elemento fondamentale e pertanto obbligatorio anche per le amministrazioni è l'inserimento nel PIAO del Piano triennale dei fabbisogni di personale che rappresenta il più rilevante strumento di gestione del capitale umano e al quale sono legati diversi adempimenti per tutte le amministrazioni.

Le premesse normative preliminari alla redazione del piano Triennale di Fabbisogno di personale sono le seguenti:

l'articolo 6 del Dlgs 165/2001 di cui che recita: *“Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”*(comma 1).

l'articolo 6 ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, modificato con il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, stabilisce che le pubbliche amministrazioni, nella predisposizione dei rispettivi piani di fabbisogno del personale, operino secondo le linee di indirizzo adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze (approvate con Decreto ministeriale del 08/05/2018 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 – successivamente integrate con Decreto ministeriale del 22/07/2022 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022);

l'art. 33 del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165 e s.m.i. prevede:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute

ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;

Sulla base del citato art.33:

- la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali (sulla scorta degli obiettivi e dei compiti istituzionali dell’Ente) o della situazione finanziaria (sulla base delle risorse disponibili risultati dagli strumenti di programmazione finanziaria);

Dal raffronto tra i dipendenti in servizio e la dotazione organica vigente, non risultano situazioni di soprannumero di personale. Il Dirigente, sulla base della rilevazione del numero e della complessità dei procedimenti attribuiti ai singoli Settori, ha rilevato che non sussistono situazioni di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali;

Rispetto alla normativa relativa alla disciplina della spesa di personale i riferimenti sono:

- l’art. 1 comma 562 della legge 27.12.2006 n. 296 (tetto di spesa in valore assoluto)
- l’art. 1, comma 450 della legge 190/2014;
- l’art. 1 comma 229 della legge 208/2015 relativa al calcolo della capacità assunzionali delle Unioni;
- l’art. 1 comma 762 della legge 208 del 28.11.2015

nonché la deliberazione 13.7.2018 n. 11 C.d.C. – Sezione regionale di controllo per la Puglia;

La legge 28.3.2022 n. 25 di conversione del decreto legge 27.1.2022 n. 4 ed in particolare l’art. 13 comma 5 ter, che estende temporalmente a tutto il 2024 la norma che consente alle Unioni di Comuni di provvedere alla sostituzione del personale non più in servizio per qualsiasi ragione (pensionamento, mobilità, dimissioni) nel medesimo anno in cui si verifica la cessazione;

Il parere della Ragioneria Generale dello Stato in data 24.9.2021 prot. n. 254041 in merito ai processi di mobilità volontaria tra Comuni e Unioni di Comuni;

Alla luce del quadro normativo di riferimento si riporta la programmazione del fabbisogno 2024/2026:

Anno 2024

- ipotesi di n. 1 progressione verticale (art 52 comma 1 bis del D.Lgs n. 165/2001) dalla categoria C (Area istruttore) alla categoria D (Area dei funzionari) e dell'elevata qualificazione (CCNL 2019-2021);

Anno 2025

Non si prevedono assunzioni (nel rispetto della normativa al tempo vigente)

Anno 2026

Non si prevedono assunzioni (nel rispetto della normativa al tempo vigente)

A tale scopo, sono state condotte tutte le opportune verifiche in ordine di capacità assunzionale al rispetto del limite e dei limiti di bilancio e si attesta quanto segue:

- che la capacità assunzionale per il triennio 2024/2026, risulta essere quella definita

- nell'allegato alla presente;
- che il piano assunzioni triennio 2024/2026 compresa la spesa per il personale a tempo determinato risulta essere quello definito nell'allegato alla presente;
 - che la previsione di spesa e la relativa verifica ai fini del rispetto del limite è illustrata nell'allegato alla presente;
 - che la consistenza della dotazione organica così come rimodulata in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, risulta essere quella definita nell'allegato alla presente;
 - che dalle risultanze contabili risulta che la spesa di personale dell'anno 2008 (2014 anno di costituzione dell'Unione), calcolata nel rispetto della normativa vigente è pari a € 1.268.098,78, come si evince dall'allegato alla presente;

Ravvisata la necessità di approvare il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Con protocollo n 2604 del 29/03/2024 (Allegato n. 4) è pervenuto il parere favorevole dei Revisore dei conti in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.1 Formazione del personale

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

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

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

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

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

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

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

Nell'ambito della Linea 1.1.4.del PNRR "Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali" proseguono i percorsi di supervisione di gruppo e individuali per gli assistenti sociali, gli educatori e le posizioni organizzative.

In data 07/02/2024 tutti i dipendenti hanno partecipato alla formazione sull'etica e la legalità e sul codice di comportamento che si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

4. Monitoraggio

ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Ciascun responsabile deve verificare trimestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e segnalare al RPTC eventuali criticità o disfunzioni in esito al suddetto controllo.

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

ATTUAZIONE DEL PIAO

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

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

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