



Unione Montana Mondolè

**PIANO
INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

INTRODUZIONE

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) dell'Unione Montana Mondolè (costituita dai Comuni di Frabosa Soprana, Frabosa Sottana, Pianfei, Roccaforte Mondovì, Villanova Mondovì) ha come obiettivo quello di *"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"*.

Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti. Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto l'Unione Montana Mondolè NON ha dipendenti a tempo indeterminato, ma solo occasionalmente personale a tempo determinato ed utilizza personale di altra pubblica amministrazione.

**SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Alessandro Orsi, 8	Villanova Mondovì	CN	12089
Centralino	+39 0174/698151			
fax	+39			
Sito	http://www.unionemontanamondole.it/			
e-mail	info@unionemontanamondole.it			
PEC	unimontvillanova@legalmail.it			
Codice fiscale	03668540044			
Partita IVA	03668540044			

AMMINISTRAZIONE**PRESIDENTE**

BERTOLINO Adriano

GIUNTA DELL'UNIONE

BERTOLINO Adriano Presidente
 BONGIOVANNI Paolo Assessore
 CARMELLO Iole Assessore
 TURCO Marco Assessore
 MURIZASCO Roberto Assessore

CONSIGLIO DELL'UNIONE:

BERTOLINO Adriano Presidente MURIZASCO
 Roberto Consigliere BONGIOVANNI Paolo
 Consigliere CARMELLO Iole Consigliere
 TURCO Marco Consigliere
 ANFOSSI Stefano Consigliere
 BARAVALLE Diego Consigliere
 DRAGONE Giovanni Franco Consigliere
 BOTTERO Paola Consigliere
 LANZA Giulia Consigliere
 VINAI Giacomo Consigliere
 ORSI Andrea Maria Pietro Consigliere
 DHO Nadia Consigliere
 PODDIGHE Antonio Consigliere
 RASCHIO Gianmario Consigliere

L'Unione Montana Mondolè esercita:

- a. le funzioni di tutela, promozione e sviluppo della montagna conferite in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 44, secondo comma, della Costituzione e della normativa in favore dei territori montani.
- b. le funzioni amministrative nelle materie di cui all'art. 117 della Costituzione conferite dalla regione ai Comuni che, in ragione della specificità delle zone montane, sono esercitate in forma associata;
- c. le funzioni già conferite dalla Regione alle Comunità Montane ed in particolare:
 - bonifica montana;
 - sistemazione idrogeologia ed idraulica –forestale; economia forestale;
 - energie rinnovabili;
 - opere di manutenzione ambientale; difesa dalle valanghe;
 - turismo in ambiente montano; -artigianato e produzioni tipiche;
 - mantenimento del servizio scolastico nelle aree montane; incentivo per l'insediamento delle zone montane; informatizzazione;
 - incentivi per la ricomposizione fondiaria
- d. le seguenti funzioni fondamentali:
 - “*polizia municipale e polizia amministrativa locale*”, ai sensi dell'articolo 14, comma 27 lettera i) del D.L. n.78/2010, convertito nella legge n.122/2010, come successivamente modificato e integrato;
 - “*servizi in materia statistica*”, ai sensi dell'articolo 14, comma 27 lettera 1-bis) del D.L. 78/2010, convertito nella legge n.122/2010 e modificato nella legge 07/08/2012, n.135.
 - “*protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi*” ai sensi dell'articolo 14, comma 27 lettera e) del D.L. n.78/2010, convertito nella legge n.122/2010 e successive modificazioni
 - “*organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico locale*” ai sensi dell'articolo 14, comma 27 lettera b) del D.L. n.78/2010, convertito nella legge n.122/2010 e successive modificazioni;

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026

presentato con deliberazione della Giunta dell'Unione n.49 del 28/11/2023 ed approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione Montana Mondole'

All'interno del D.U.P. è contenuta la programmazione triennale del Fabbisogno del Personale

BILANCIO DI PREVISIONE 2023/2025

approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.23 del 29/12/2023

consultabile al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Unione e Montana Mondole'>

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi sono contenuti nel D.U.P. Gli obiettivi operativi di sviluppo sono inseriti all'interno del Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n.3 DEL 15/01/2024) contenente i seguenti piano della performance e piano dettagliato degli obiettivi di gestione:

2.2.1 Struttura Organizzativa

ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI E COMPETENZE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Ai fini dell'attuazione del presente Piano Esecutivo di Gestione, ma con validità anche successiva al periodo di validità del medesimo, ai sensi dell'articolo 109 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000) , sulla base dei Regolamenti Comunali e sulla base degli specifici decreti del Sindaco, sono attribuite, ai Responsabili dei Servizi funzioni, competenze e responsabilità all'adozione di atti gestionali, secondo quanto di seguito indicato.

Competenza all'adozione di determinazioni comportanti impegni di spesa e relative all'acquisizione di entrate: il presente Piano Esecutivo di Gestione individua, per ciascun capitolo di bilancio, un responsabile di procedimento. La competenza all'adozione dei provvedimenti (determinazioni) comportanti impegno di spesa (o anche solo prenotazione di impegno di spesa) sui fondi disponibili su ciascun capitolo/articolo di bilancio spetta al Responsabile del Servizio cui fa capo il procedimento. Analogamente, spetta agli stessi soggetti l'adozione delle determinazioni relative all'accertamento delle entrate previste in bilancio. Agli stessi responsabili spetta inoltre esperire, nei limiti di legge individuati dal D.Lgs 50/2016, le gare ed i sondaggi informali volti alla scelta del

contraente, relativi ai provvedimenti di cui sopra, che non siano di competenza della Centrale Unica di Committenza. L'ordinazione di spese di rappresentanza e l'erogazione di contributi, resta subordinata a specifica indicazione del Sindaco e della Giunta dell'Unione. Considerato che a partire dal 1° gennaio 2016 trovano applicazione le norme in materia di armonizzazione contabile di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, i Responsabili dei Servizi, nell'adozione dei provvedimenti devono conformarsi a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati, ed in particolare al principio generale n.16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate trovano imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza (diventano esigibili).

Il presente Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 è stato approvato con delibera della Giunta dell'Unione Montana Mondolè n.3 del 15/01/2024 e ne forma parte integrante.

2.2.2 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" approvato con D.G.C. n. 17/2023 del 27/02/2023 che testualmente recita:

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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.

Il Decreto Legislativo 1 aprile 2006 n. 198 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art.6 della Legge del 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 delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La Direttiva 23 maggio 2007 Ministero per le Riforme e Innovazioni 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 amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto l'Unione Montana Mondolè indirizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere;

In tale ambito l'Unione Montana Mondolè, nonostante la carenza di personale di ruolo, intende comunque realizzare le seguenti azioni, finalizzate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AREE TEMATICHE - OBIETTIVI

1. Sensibilizzazione, informazione comunicazione sulle Pari Opportunità:

- Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

2. Formazione ed aggiornamento:

- Possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione.
- Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi di istituzione.

3. Conciliazione tempi di vita e di lavoro.

- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Promuovere l'utilizzo di congedi parentali anche da parte degli uomini.

2.2.3 Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi:

Obiettivi di digitalizzazione

Al momento è attivo PAGO PA per la riscossione di alcuni tributi:

- Sanzioni Codice della Strada
- diritti SUAP
- diritti CLP

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di

vigenza della sezione 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.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione risulta approvato con D.G.C. n.21 del 30/03/2023 del e si riferisce al triennio 2023/2025. Nel 2022 e 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si prende atto che nel corso del 2024, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici:

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale, ove si recita:
 - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
 - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;
 - il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune sono:

1. Organo di indirizzo politico (Presidente – Giunta)

Il Sindaco designa il RPCT. La Giunta adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali nonché gli atti di indirizzo generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione; svolge i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento

della funzione pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 1 L. 190 del 2012 e s.m.i.; art. 15 D.Lgs n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della L. 190 del 2012).

Coincide con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs n. 33 del 2013).

3. I Responsabili delle Aree titolari di Posizione Organizzativa

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione delle misure idonee per prevenire e contrastare i fenomeni di 94769P.1.1.02 (novembre 2022) corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati, assicurano il rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati adottando le misure gestionali ritenute più opportune, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, collaborano con il RPCT per la puntuale approvazione del PTPCT.

4. Il Revisore Unico dei conti

Partecipa al processo di gestione del rischio, prende in considerazione e valuta le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi.

5. Tutti i dipendenti comunali

Partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o alRPCT, in caso di conflitto di interesse.

6. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Osservano le norme contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito. L'efficacia del PTPCT dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i soggetti indicati precedentemente.

Si riportano di seguito le competenze e la responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

All'interno dell'Ente sono presenti diverse posizioni organizzative:

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO: Ragioneria

RESPONSABILE: BARACCO Cristina – Area Funzionari e Elevata Qualif. /ex D4

Il servizio si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria dell'Unione: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

ALTRE ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- predisposizione del bilancio di previsione composto da: bilancio di previsione annuale, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica e relativi allegati
- gestione del bilancio e controllo delle proposte di deliberazione e determinazione, nonché supporto agli uffici nel recepimento delle modalità di predisposizione degli atti amministrativi
- gestione delle entrate: regolarizzazione degli incassi, gestione rapporti con il Tesoriere
- gestione delle spese: registrazione delle fatture e documenti in prima nota, controllo delle liquidazioni, verifica di regolarità contributiva tramite Equitalia per i pagamenti superiori a €5.000,00, emissione dei mandati, invio degli avvisi ai creditori che riscuotono direttamente presso il Tesoriere, regolarizzazione dei RID e delle rate di ammortamento dei mutui ed obbligazioni.
- gestione delle registrazioni e degli adempimenti relativi alla Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) presso il MEF
- predisposizione del rendiconto della gestione e relativi allegati
- gestione degli stipendi e predisposizione dei documenti fiscali inerenti
- assicurare il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente
- predisposizione certificazioni e adempimenti obbligatori per legge, gestione di tutti i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti.
- controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente
- collaborazione e supporto alle attività del Revisori dei Conti

AREA TECNICA

SERVIZIO: Tecnico

RESPONSABILE: LEANDRO Emiliano – Area Funzionari e Elevata Qualif. /ex D2

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Tecnico si occupa prevalentemente dei lavori legati al territorio dei cinque Comuni dell'Unione Montana Mondolè ed in particolare quelli legati a:

- Programmi di sviluppo rurale (PSR) della Regione Piemonte

- Progetti finanziati dalla Fondazione CRC
- Progetti legati ai fondi dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale n. 4 "Cuneese" (ATO)
- Canile loc.Lanè
- Funzionamento Protezione Civile
- Centrale di Committenza in capo all'Unione
- Gestione e coordinamento in capo all'Unione Montana per i Comuni aderenti
- Attivazione svolgimento delle funzioni fondamentali comunali conferite all'Unione mediante l'approvazione di specifici provvedimenti

AREA IMPIANTI A FUNE

SERVIZIO: Tecnico

RESPONSABILE: CASASSO Silvia – Area Funzionari e Elevata Qualif. /ex D4

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Impianti a Fune svolge le mansioni tecnico – amministrative nel rispetto della L.R. 26.04.2000 n°44, integrata con Legge Regionale 15.03.2001, n°.5, che ha individuato alcune funzioni in materia di impianti a fune ed in particolare:

- ai sensi dell'art. 83 Comma 3 e più precisamente:
 - riconoscimento scuole di sci;
 - accertamento dell'abilitazione all'esercizio della professione di guida alpina;
- ai sensi dell'Art.96 Comma 1 lett. o):
 - l'approvazione di progetti per la realizzazione di nuovi impianti a fune e per l'ammodernamento di impianti esistenti, nonché all'approvazione del regolamento di esercizio e del piano di soccorso, all'assenso alla nomina del direttore e del responsabile di esercizio e al benessere per l'apertura al pubblico esercizio degli impianti funiviari stessi";
- ai sensi dell'Art.98:
 - la vigilanza sulla regolarità dell'esercizio degli impianti a fune e tranviari;
 - l'approvazione dei progetti relativi a sottoservizi agli impianti funiviari.

AREA PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO: Tecnico

RESPONSABILE: COCCALOTTO Danilo – Area Funzionari e Elevata Qualif. /ex D1

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Protezione Civile svolge le mansioni tecnico – amministrative, nel rispetto della deliberazione del Consiglio dell'Unione n.19 del 29/09/2021 con la quale viene autorizzato lo svolgimento in forma associata tra i Comuni di Frabosa Soprana, Frabosa Sottana, Pianfei e Villanova Mondovì, attraverso il conferimento all'Unione Montana Mondolè, della funzione di "Attività in ambito comunale, di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi, ai sensi dell'art.14, comma 27 lett.e) del D.L.n.78/2010, convertito nella L.n.122/2010 e s.m.i.";

- La forma associata prescelta consente di:
 - reperire, coordinare ed ottimizzare le risorse e le professionalità necessarie, garantendo maggiore qualità all'azione amministrativa ed implementando l'efficienza delle strutture comunali interessate;
 - realizzare economie di scala nella gestione di tali funzioni e servizi, senza gravare gli enti di costi relativi a forme gestionali più complesse ed articolate;
 - conseguire una dimensione ottimale per lo svolgimento delle funzioni oggetto del regolamento;
 - pianificare le attività e gli interventi di emergenza e soccorso, in ambito intercomunale;
 - consentire l'istituzione di gruppi comunali di volontariato che agiscano in ambito comunale ed intercomunale;
 - accedere alla concessione dei contributi previsti dalle normative vigenti per lo svolgimento della gestione associata della funzione.:

AREA POLIZIA LOCALE**SERVIZIO: Polizia Locale****RESPONSABILE: VIOLINO Germano – Comandante Area Funzionari e Elevata Qualif. /ex D2**

La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla Legge n° 65/86, dalla Legge Regionale 30/11/87, n°58, e dalla Legge Regionale 16/12/1991 n° 57: ne consegue

che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio dell'Unione, tutte le mansioni relative a:

- controlli di Polizia Stradale, con particolare impiego delle risorse umane dedite a:
 - pronto intervento e rilevamento di sinistri stradali;
 - controllo organici e sistematici della circolazione e della sosta dei veicoli;
 - servizi mirati al controllo della velocità dei veicoli;
- attività di Polizia Giudiziaria finalizzata alla individuazione e alla repressione di attività criminose e vandaliche (gestione videosorveglianza);
- controllo del territorio sotto il profilo urbanistico onde prevenire e reprimere ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico-ambientale;
- gestione procedimenti Polizia Amministrativa (pubblici esercizi, commercio fisso e ambulante, autorizzazioni manifestazioni e spettacoli temporanei, ecc.);
- controlli di polizia amministrativa concernenti il rispetto della normativa che regola il commercio sia esso svolto su aree pubbliche che in sede fissa;
- tutela dell'ambiente con particolare riguardo al rispetto delle regole concernenti il regolare conferimento dei rifiuti;
- gestione della viabilità e delle autorizzazioni di occupazione;
- mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S.e del suo Regolamento, al fine di garantire la sicurezza della circolazione;
- gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative;
- assistenza e/o rappresentanza in caso di cerimonie e manifestazioni.

ubblico

AREA C.L.P. (Commissione Locale**Paesaggio) AREA S.U.A.P. (Sportello Unico****Attività Produttive)SERVIZIO: Tecnico****RESPONSABILE: ORSI Giancarlo – Area Funzionari e Elevata Qualif. /ex D5**

- servizio gestione Servizio C.L.P.

Ricevimento istanze di autorizzazione paesaggistica o le richieste di parere in formato digitale

Svolgimento attività amministrativa: istruire le pratiche, richiedere opportune integrazioni, predisposizione di relazione tecnica illustrativa

Trasmissione al Soprintendente ed a conclusione del procedimento avviato, trasmissione autorizzazione paesaggistica di cui all'art. 146 del D.Lgs. 42/04

- servizio gestione Servizio S.U.A.P.

Ricevimento istanze per tutte le tipologie di Attività Produttive e predisposizione attività amministrative, con incasso diritti, richiesta documentazione integrativa e rilascio autorizzazioni ove necessario.

Il Segretario dell'UNIONE: Dr. Fabrizio SALVATICO

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Strategia e obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'Amministrazione a seconda delle esigenze delle risorse umane, onde garantire la continuità dei servizi all'utenza.

Durante l'emergenza sanitaria Covid-19 è stata di fatto introdotta la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza (L.A.E.M.). Ad oggi l'istituto non risulta regolamentato.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Con Delibera della Giunta dell'Unione n.16/2023 del 08/03/2023 risulta approvata la ricognizione della dotazione organica dell'Ente così composta:

AREA	UFFICIO	CATEGORIA	Posti Occupati	Posti Coperti
AMMINISTRATIVA	Protocollo, Segreteria amministrativa	C	C1 al 50%	1
TOTALE POSTI OCCUPATI				1

I posti previsti sono interamente coperti. Non risulta personale in esubero. L'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del D. Lgs. 267/2000;

Sulla base della stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni, risulta approvata la seguente programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023/2025:

a) Assunzioni a tempo determinato:

- Anno 2024: *BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA VOLTA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO 12 MESI – PART-TIME 18 ORE – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX C1) – SETTORE AMMINISTRATIVO a copertura personale cessato per occupazione di altro incarico lavorativo in altro ente*

- Anno 2025: *nessuna*

- Anno 2026: *nessuna*

b) Assunzioni a tempo indeterminato:

- Anno 2024: *nessuna*;
- Anno 2025: *nessuna*
- Anno 2026: *nessuna*.

L'Ente riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la richiamata programmazione in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o nuove esigenze derivanti da trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno, nel rispetto comunque dei limiti di spesa previsti della vigente normativa.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione del personale, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene, dunque, condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione. La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 che è finalizzato all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una maggior consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettami del D.lgs 81/2008 e s.m.i.

I responsabili di p.o., quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- rilevano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;

- in base alle esigenze professionali ed organizzative rilevate, iscrivono i dipendenti ai corsi di formazione trasversale;

- rilevano le ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori

I dipendenti destinatari della formazione provvedono a segnalare:

- il gradimento rispetto ai corsi di formazione;
- la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite (da parte del responsabile di p.o. competente)

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

non sono presenti figure all'interno dell'Ente che possano prestare attività di formazione.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

a) QUALI:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

b) IN CHE MISURA:

- Massima partecipazione possibile.

c) IN CHE TEMPI:

- Aggiornamento costante

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'Unione Montana Mondolè non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.