

UNIONE MONTANA VAL BELLUNA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

(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.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026.....	5

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche 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 (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 ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (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 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'art. 3, comma 1, lettera 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, comma 16, della legge n. 190 del 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, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art.6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio n. 33 del 22.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio n. 34 del 22.12.2023.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 (Ente con meno di 50 dipendenti)

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

UNIONE MONTANA VAL BELLUNA

Indirizzo: VIA DEI GIARDINI, 17 – 32036 Sedico

Codice fiscale/Partita IVA: 93012170259

Presidente: arch. STEFANO DEON

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 32.000

Comuni dell'Unione Montana Val Belluna: Sedico, Sospirolo, Limana, Borgo Valbelluna

Telefono: 0437-852896

Sito internet: www.valbelluna.bl.it

E-mail: protocollo@valbelluna.bl.it

PEC: cmvalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio n. 33 del 22.12.2023.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

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

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Pur non essendo l'Unione Montana Val Belluna tenuta alla compilazione della presente sezione del PIAO, in quanto Amministrazione con meno di 50 dipendenti, si ritiene di allegare comunque al presente documento il Piano della performance 2024-2026 dell'Ente.

Il Piano della performance discende dagli obiettivi individuati nel DUP 2024-2026 ed è coerente con la programmazione in esso individuata.

La definizione degli obiettivi di performance avviene secondo le modalità definite

	<p>nel “Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale”, da ultimo approvato con Delibera di Giunta n. 22 del 29.03.2019.</p> <p>Si allega in file a parte (Allegato A) il Piano della Performance dell’Unione Montana Val Belluna per l’anno 2024.</p>
<p>2.3 Sottosezione di programmazione <u>Rischi corruttivi e trasparenza</u></p>	<p>Con Comunicato del Presidente, approvato dal Consiglio dell’ANAC, dello scorso 10.01.2024, è stato confermato quanto già introdotto con il PNA 2022, ovvero la facoltà per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio lo strumento programmatico adottato nell’anno precedente, con apposito atto motivato dell’organo di indirizzo.</p> <p>I rischi corruttivi sono correlati alle diverse attività dell’Unione Montana Val Belluna nell’esercizio delle funzioni e nello svolgimento dei servizi che ad essa fanno capo.</p> <p>L’Unione Montana nel corso del triennio di riferimento non ha registrato fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici.</p> <p>Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2022-2024 approvato con Deliberazione della Giunta n. 17 del 27.04.2022, e pubblicato nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente, viene quindi confermato per l’anno 2024 ai sensi dell’art. 6, comma 2, del richiamato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022.</p>
<p>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>	
<p>3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</p>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. titolari di incarico di elevata qualificazione) - ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; - altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati. <p>3.1.1 Organigramma e obiettivi di miglioramento della salute di genere</p> <p>Il Piano delle azioni positive si prefigge l’obiettivo di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Gli obiettivi generali delle azioni positive sono: garantire pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l’equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all’interno dell’amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, anche nelle composizioni di commissioni, comitati e di eventuali gruppi di lavoro.</p> <p>L’Unione Montana Val Belluna promuove il principio di parità e pari opportunità tra donne e uomini e persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e la valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo. A tale scopo l’Unione Montana predispone annualmente un Piano di azioni positive di valenza triennale, quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di</p>

	<p>trattamento e di opportunità tra uomini e donne. Il Piano delle Azioni Positive è elaborato con la piena collaborazione del CUG "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", costituito in forma associata.</p> <p>Per maggiori dettagli si può consultare il Piano delle Azioni Positive triennio 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta n. 4 del 25.01.2024.</p> <p>3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa</p> <p>Il modello organizzativo dell'Unione Montana Val Belluna è definito con deliberazione di Giunta n. 6 del 03.03.2022, con la quale l'Ente ha suddiviso la struttura organizzativa in quattro Aree Funzionali: Area Affari Generali, Area Economico Finanziaria e Tributi Associati, Area Manutenzione Territorio e Area Servizi Tecnici Associati, ciascuna suddivisa in singoli servizi come di seguito indicato:</p> <p><u>Area Affari Generali:</u> Vice Segretario e Responsabile di Area: dott.ssa Arianna Serbatti Uffici/Servizi: Servizio protocollo Servizio segreteria/affari generali e personale (aspetto giuridico) Servizio di supporto informatico</p> <p><u>Area Economico Finanziaria e Tributi Associati</u> Responsabile di Area: dott.ssa Iva Tremea Uffici/Servizi: Servizio economico finanziario/personale (aspetto contabile) Servizio tributi</p> <p><u>Area Manutenzione Territorio:</u> Responsabile di Area: ing. Emanuel De Cassan Uffici/Servizi: Ufficio Tecnico/servizio manutentivo</p> <p><u>Area Servizi Tecnici Associati</u> Responsabile di Area: ing. Marco D'Inca Uffici/Servizi: Ufficio tecnico/servizi cimiteriali e di manutenzione del verde</p> <p>3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative</p> <p>L'ampiezza media delle unità organizzative (Aree) dell'Unione Montana Val Belluna è di 2 unità di personale (dipendenti in servizio). Complessivamente al 31.12.2023 l'Unione Montana Val Belluna impiega n. 8 unità di personale, di cui n. 7 a tempo indeterminato e pieno, n. 1 a tempo determinato e parziale (18 ore presso altro Ente).</p>
<p>3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di

	<p>misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).</p> <p>Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA). Il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.</p> <p>Una volta individuate le attività che possono essere svolte da remoto – il POLA deve identificare, oltre alle misure organizzative, i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia, che il lavoro agile deve apportare. Il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.</p> <p>L'istituto del lavoro agile presso l'Unione Montana Val Belluna, nelle more di un processo di regolamentazione, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.</p> <p>Si rinvia al confronto con le parti sindacali l'organizzazione del lavoro agile o da remoto come previsto dall'art. 5, comma 3 lett. l e negli artt. da 63 a 67 del nuovo CCNL del 16 novembre 2022 che nello specifico al comma 2 dell'art. 63 prevede l'adozione di apposito Regolamento al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.</p>																			
<p>3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p> <p>3.3.1 Sottosezione Rappresentazione e della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>Il Piano triennale dei fabbisogni del 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.</p> <p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti: <table border="1" data-bbox="443 1693 1390 2058"> <thead> <tr> <th>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</th> <th>INQUADRAMENTO PROFESSIONALE</th> <th>AREA</th> <th>N° POSTI COPERTI</th> <th>N° POSTI VACANTI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Area Affari Generali</td> <td>Funzionario amministrativo contabile</td> <td>Area dei Funzionari e Elevata qualificazione</td> <td>1 (18/36 h a tempo determinato, in convenzione con altro Ente ex art. 23 CCNL 2019-2021 dal 01.11.2023)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Collaboratore amministrativo contabile</td> <td>Area degli Operatori Esperti</td> <td>1 (part time 30/36 h)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Area Economico</td> <td>Funzionario Economico Finanziario</td> <td>Area dei Funzionari e Elevata</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	INQUADRAMENTO PROFESSIONALE	AREA	N° POSTI COPERTI	N° POSTI VACANTI	Area Affari Generali	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e Elevata qualificazione	1 (18/36 h a tempo determinato, in convenzione con altro Ente ex art. 23 CCNL 2019-2021 dal 01.11.2023)	0	Collaboratore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti	1 (part time 30/36 h)		Area Economico	Funzionario Economico Finanziario	Area dei Funzionari e Elevata	1	0
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	INQUADRAMENTO PROFESSIONALE	AREA	N° POSTI COPERTI	N° POSTI VACANTI																
Area Affari Generali	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e Elevata qualificazione	1 (18/36 h a tempo determinato, in convenzione con altro Ente ex art. 23 CCNL 2019-2021 dal 01.11.2023)	0																
	Collaboratore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti	1 (part time 30/36 h)																	
Area Economico	Funzionario Economico Finanziario	Area dei Funzionari e Elevata	1	0																

	Finanziaria e Tributi Associati	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	1	
		Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	1	
	Area Manutenzione Territorio	Funzionario tecnico e dei servizi esterni	Area dei Funzionari e Elevata qualificazione	1	0
		Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	1	
	Area Servizi Tecnici Associati	Funzionario tecnico e dei servizi esterni	Area dei Funzionari e Elevata qualificazione	1	0
				TOTALE	8

La sede di Segreteria dell'Unione Montana Val Belluna risulta attualmente vacante, tuttavia le veci del Segretario sono ricoperte dal dipendente a tempo determinato avente altresì l'incarico di Responsabile di Area Affari Generali.

- Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. 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. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;

<p>3.3.3 Sottosezione Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse Strategia di coper- tura del fabbisog- no</p>	<p>c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni.</p> <p>In merito al rapporto tra il Piao e i documenti di programmazione finanziaria si evidenzia che il primo deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria (articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132).</p> <p>La Commissione ARCONET ha predisposto una modifica del principio di programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011), al fine di adeguare la disciplina del DUP all’articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO.</p> <p>La Commissione Arconet ha evidenziato che il Piao è un documento approvato successivamente al Dup, che deve necessariamente trovare nel documento di programmazione la quantificazione delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente ed il riferimento alle risorse umane disponibili nell'ambito della struttura organizzativa.</p> <p>La Commissione ha, infine, sottolineato che gli enti locali, per la sottosezione riguardante il piano triennale del fabbisogno del personale, della Sezione Organizzazione e Capitale umano del Piao, devono fare riferimento alle indicazioni del Dup riguardanti, appunto, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Con la Faq 51/2023 del 16/02/2023, la Commissione ha ulteriormente precisato che: “in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo Piao approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce”.</p> <p>Con Decreto del Ministero dell’Economia e Finanze del 25 luglio 2023 è stato aggiornato l’allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, il quale nella nuova formulazione, prevede che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisca, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.</p> <p>L'Ente, su richiesta del Vice Segretario (Prot. n. 1931/2024), ha provveduto sia alla ricognizione annuale delle eccedenze del personale sia alla valutazione delle esigenze di servizio, agli atti, rilevando che, non sono presenti nell'Ente condizioni di personale in soprannumero/in eccedenza, richiamato l'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e ii., desunte sia dalle oggettive condizioni economico-finanziarie dell'Ente rispetto alle spese di personale, sia dalle valutazioni dei Responsabili di Area.</p> <p>I Responsabili di Area hanno tuttavia evidenziato le seguenti necessità relative al triennio di riferimento:</p>
---	---

AREA AFFARI GENERALI (Prot. n. 1952/2024)

La Responsabile evidenzia:

- la necessità di mantenere invariata l'attuale dotazione del Servizio, considerato che la dipendente con profilo di collaboratore amministrativo contabile presta servizio a tempo parziale (30/36h) e che dal 01.11.2023 l'Area Affari Generali risulta ulteriormente depotenziata a seguito di condivisione a tempo parziale (18/36h) con altro Ente della Responsabile, anche Vice Segretario dell'Unione Montana;
- di confermare, come già previsto nel Piano di Fabbisogni di Personale 2023-2025, l'esigenza di provvedere alla progressione verticale del collaboratore amministrativo contabile in servizio con il passaggio dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori entro l'anno 2025, vista la sempre più complessa gestione delle pratiche amministrative.

AREA SERVIZI TECNICI ASSOCIATI (Prot. n. 1940/2024)

Il Responsabile evidenzia che:

- è necessario implementare il personale di almeno una unità tecnico-amministrativa a tempo parziale (10-20 ore settimanali) per il supporto sia nei processi di gestione delle istruttorie per la rendicontazione dei servizi associati prestati nei diversi Comuni che per il controllo puntuale e monitoraggio del territorio (stato dei cimiteri e delle strade comunali), ai fini dell'organizzazione del servizio manutentivo in maniera coordinata e ottimizzata;
- in caso di ingresso del comune di Feltre nel servizio associato di gestione cimiteriale dal 1° gennaio 2025, con un incremento del 75% delle operazioni funerarie e del numero di cimiteri da mantenere, la necessità dell'ufficio sarà di una figura a tempo pieno per poter mantenere gli standard qualitativi attuali.

AREA MANUTENZIONE TERRITORIO (Prot. n. 1944/2024)

Il Responsabile evidenzia che:

- è necessario implementare il personale di almeno una unità amministrativa (categoria C1), a tempo parziale di 18 ore settimanali, da impiegare nello svolgimento delle attività amministrative complementari alle attività tecniche per l'adempimento delle nuove procedure di affidamento su portale dedicato entrate in vigore dal 1° gennaio 2024 in accordo a quanto previsto dal nuovo codice degli appalti D. Lgs. 36/2023;
- la suddetta figura amministrativa è necessaria inoltre per supportare il personale tecnico nel nuovo iter di liquidazione delle fatture per il rispetto delle tempistiche di pagamento ed è altresì necessaria per la compilazione dei dati amministrativi sui vari portali, tra i quali quelli per il monitoraggio delle opere pubbliche;

Si precisa che la nuova disciplina delle assunzioni dettata dall'art. 33, co. 2, del d.l. 34/2019 non si applica alle Unioni, ai Consorzi o alle Comunità Montane, ma esclusivamente ai Comuni come testualmente previsto dalla norma e dal successivo D.M. 17.03.2020 rubricato "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

Per quanto riguarda la normativa vigente sia in materia di limitazioni di spesa, sia in materia di facoltà assunzionali, si richiama quanto previsto dal comma 562 dell'art. 1 della legge n. 296/2006: "Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato".

<p>3.3.4 Sottosezione Formazione del personale</p>	<p>complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558”.</p> <p>L’Unione Montana Val Belluna non era soggetto al patto di stabilità e pertanto il limite di spesa del personale è quello dell’anno 2008:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell’anno 2008 la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi e con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, è stata accertata nell’ammontare di € 413.311,80; - la spesa per il personale nell’anno 2023, non è stata superiore al corrispondente ammontare nell’anno 2008. <p>Per quanto concerne il Piano assunzionale 2024, in relazione agli obiettivi strategici definiti si evidenziano le seguenti necessità dell’ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proroga del contratto a tempo pieno (36 ore) e determinato (12 mesi prorogabili) del dipendente che attualmente riveste il ruolo di Funzionario amministrativo-contabile presso l’Area Affari Generali; <p>Si prevede, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la possibilità di utilizzo parziale di personale ai sensi dell’art. 23 del CCNL 16/11/2022, per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro pubblico impiego e di contenimento della spesa di personale; • la possibilità di ricorrere al lavoro flessibile: ai sensi dell’art. 9 comma 28 del d.l. 31.5.2010 n. 78 e dell’art. 20 comma 3 D.lgs. 75 del 25.5.2017 per gli enti in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale, la spesa annua per lavoro flessibile non può eccedere la spesa sostenuta per le medesime finalità nell’anno 2009, ridotta del valore utilizzato per le stabilizzazioni. <p>Per i rapporti di lavoro flessibile:</p> <p>a) il limite di spesa parametrato all’anno 2009 è pari ad € 129.850,00, escluse in ogni caso le spese per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell’art. 110, co. 1, del d.lgs. n. 267/2000 (art. 9, co. 28, del d.l. n. 78/2010);</p> <p>b) il limite quantitativo previsto dall’art. 60 del CCNL 16.11.2022 è pari a n. 1 unità, salvo il ricorrere delle ipotesi di cui al comma 4 del medesimo art. 60 di esenzione dai limiti quantitativi.</p> <p>Per l’anno 2024 l’Amministrazione prevede il possibile ricorso al lavoro flessibile art. 36 D. Lgs. 165/2001, per esigenze temporanee e/o eccezionali delle Aree, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile, compreso il ricorso all'utilizzo dei lavoratori L.S.U e L.P.U. e di personale "a scavalco d'eccedenza" ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004.</p> <p>Certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo (allegato al presente documento) .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale <ul style="list-style-type: none"> a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie
---	---

formative;

c) 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);

d) 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 dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

- comma 8, comma 10, lettera c e comma 11) della Legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni

e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: risorse interne (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (strumenti messi a disposizione dall'Unione Montana Feltrina e da altri enti).

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

la formazione è rivolta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate.

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

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

La formazione dovrà essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro, ponderando la qualità della formazione con il rendimento e il miglioramento delle funzioni proprie di ogni dipendente

Programma formativo:

Interventi formativi di carattere trasversale

Formazione obbligatoria

Formazione continua di aggiornamento e approfondimento

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Tale sezione non è prevista per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia si evidenzia che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato in forma associata mediante l'Ufficio Personale individuato presso la Unione Montana Feltrina, giusto Protocollo d'intesa sottoscritto in data 13.01.2010.