

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ 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)*

## **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 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 della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale; tale Piano rappresenta una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, 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) all'Anticorruzione e alla 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'articolo 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'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;



COMUNITÀ MONTANA

**Alta Valtellina**

- ✓ 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) punto 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (Aggiornamento), approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 2 del 30.01.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-026, approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 3 del 30.01.2024.

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.

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

**Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

Comunità Montana Alta Valtellina

Indirizzo: Via Roma 1 – 23032 BORMIO (SO)

Codice Fiscale: 92002450143

Partita IVA: 01059100147

Presidente: Cossi Francesco

Numero dipendenti al 31/12/2022: 24

Numero abitanti al 31/12/2022: 24.984

Sito internet: [www.cmav.so.it](http://www.cmav.so.it)

e-mail: [info@cmav.so.it](mailto:info@cmav.so.it)

Pec: [cmav@pec.cmav.so.it](mailto:cmav@pec.cmav.so.it)

Comuni del comprensorio Alta Valtellina: Bormio, Livigno, Sondalo, Valdidentro, Valdisotto, Valfurva

**1.1 Analisi del contesto esterno**

Dai dati contenuti nelle “Relazioni sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” emerge che sul territorio della provincia di Sondrio, permane una situazione di contenuta delittuosità caratterizzata da non evidenti tentativi di infiltrazione da parte di organizzazioni di tipo mafioso. Anche il tessuto produttivo locale non sembra essere coinvolto da infiltrazioni dell’economia illegale, nonostante l’emersione di fenomeni di evasione fiscale. La spiccata vocazione turistica e la posizione di confine con la Svizzera determinano un’esposizione al rischio di reimpiego di capitali illeciti da parte della criminalità organizzata e un interessamento a fattispecie delittuose di carattere transnazionale, quali il contrabbando (anche di gasolio proveniente dalla zona extradoganale di Livigno) o l’introduzione nello Stato di merce contraffatta e le frodi fiscali.

Con si rilevano particolari criticità sotto il profilo dell’ordine e della sicurezza pubblica riconducibili alla presenza di stranieri, la cui presenza risulta, seppur in aumento, la più bassa tra tutte le province lombarde. Nell’ambito del contrasto alla criminalità etnica, si registra una intensa attività nel narcotraffico ad opera di sodalizi sudamericani e albanesi che operano anche in formazioni multietniche comprensive di italiani. Altri reati nei quali si avverte maggiormente l’incidenza degli stranieri sono i furti (specie quelli in abitazione) e le ricettazioni. In tutte le altre tipologie di delitti, il loro coinvolgimento non appare particolarmente allarmante. Il riciclaggio, il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione, risultano abbastanza attenuati. La situazione dei sequestri di sostanze stupefacenti dimostra, complessivamente, valori inferiori alle altre realtà della regione.

Per quanto riguarda gli altri reati contro il patrimonio, è stato rilevato un aumento delle ricettazioni. Rilevato un leggero aumento delle estorsioni, non riferibili a fenomeni di racket o criminalità organizzata, ma quasi sempre riconducibili a ricatti avvenuti dopo contatti in rete, finalizzati ad incontri di tipo sessuale o riferibili ad eventi di scarsa valenza criminale.

Risultano in diminuzione le frodi e le truffe informatiche con una diminuzione del 24,65%: rispetto all'anno 2021: tale reato, in numero assoluto, rappresenta circa il 20% dei delitti in Provincia di Sondrio a cui si aggiungono 87 delitti informatici di altro tipo, questi in deciso aumento rispetto ai 48 del 2021.

Stazionari i delitti concernenti le sostanze stupefacenti con le 48 segnalazioni per spaccio del 2022 rispetto alle 47 del 2021, con 28 persone segnalate. Resta alta l'attenzione sull'uso e lo spaccio di sostanze stupefacenti, soprattutto tra i giovani, con un'intensa attività di prevenzione, specie nei luoghi di maggior affluenza giovanile.

Per quanto riguarda i reati contro la persona aumentano quelli contro la libertà sessuale. I reati di percosse subiscono un aumento a fronte, invece, di una diminuzione sia dei reati di minaccia.

Relativamente all'assetto amministrativo dell'Ente, con la legge n. 56 del 7 aprile 2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" sono stati ridisegnati i confini e le competenze delle amministrazioni locali ed è stato affidato allo Stato e alle Regioni il compito di procedere, ciascuno per gli ambiti di competenza, all'individuazione delle funzioni provinciali, diverse dalle fondamentali, da riallocare presso il livello istituzionale più adeguato. La Regione Lombardia, in attuazione della suddetta legge n. 56/2014, ha approvato, con deliberazione della Giunta Regionale n. X/2992 del 30.12.2014, una proposta di riforma del sistema delle autonomie della Regione prevedendo il riconoscimento della specificità della Provincia di Sondrio quale provincia con territorio interamente montano confinante con paesi stranieri, con le relative specificità geografiche e culturali, successivamente ratificata con la legge regionale n. 19/2015. In tale contesto si è inserito il processo di riconoscimento del ruolo delle Comunità montane quali soggetti aggregatori di funzioni comunali. La bocciatura della riforma costituzionale ha rimesso in discussione tutto il percorso intrapreso così come la questione specifica della Provincia di Sondrio.

Indipendentemente da questo contesto di incertezza in cui si trova ad operare, l'Ente continuerà a lavorare per evitare il grave rischio di marginalizzazione delle aree deboli e per garantire la rappresentanza e l'attività dei piccoli Comuni montani, interlocutori primari e privilegiati degli enti comprensoriali. Le Comunità Montane sono infatti gli enti idonei per conseguire l'ottimizzazione dei livelli di governo e delle caratteristiche dimensionali, demografiche e strutturali del territorio ed è quindi nell'Assemblea, composta dai Sindaci del mandamento, che si svolge questo processo di condivisione delle scelte e di programmazione degli interventi prioritari. I Sindaci saranno sempre più i protagonisti della politica "della montagna" e porranno le basi per una più efficiente ed efficace gestione associata delle funzioni comunali.

L'obiettivo dovrà essere quello di proseguire il percorso iniziato in coerenza con le disposizioni nazionali e con quanto previsto dalla Regione Lombardia con il Programma Regionale di Sviluppo della XII legislatura. Oltre ai servizi associati incentivati dalla Regione, la Comunità Montana perseguirà l'obiettivo di diventare ente capofila delle funzioni comunali. Per attuare tale percorso sarà necessario continuare il processo di aggiornamento e ampliamento del sistema informativo per garantire il costante miglioramento dell'efficienza amministrativa ed avvicinare il cittadino all'amministrazione attraverso lo sviluppo di servizi innovativi. Un ruolo strategico sarà svolto dalle tecnologie informatiche e dal progetto di digitalizzazione finalizzato a perfezionare la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi.

Fondamentale l'attività dell'Ente per l'attuazione di progetti di valenza sovracomunale finanziati dalla Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione Lombardia. (Interreg, PNRR, Interventi speciali per la montagna, P.S.R., ecc.)

## 1.2 Analisi del contesto interno

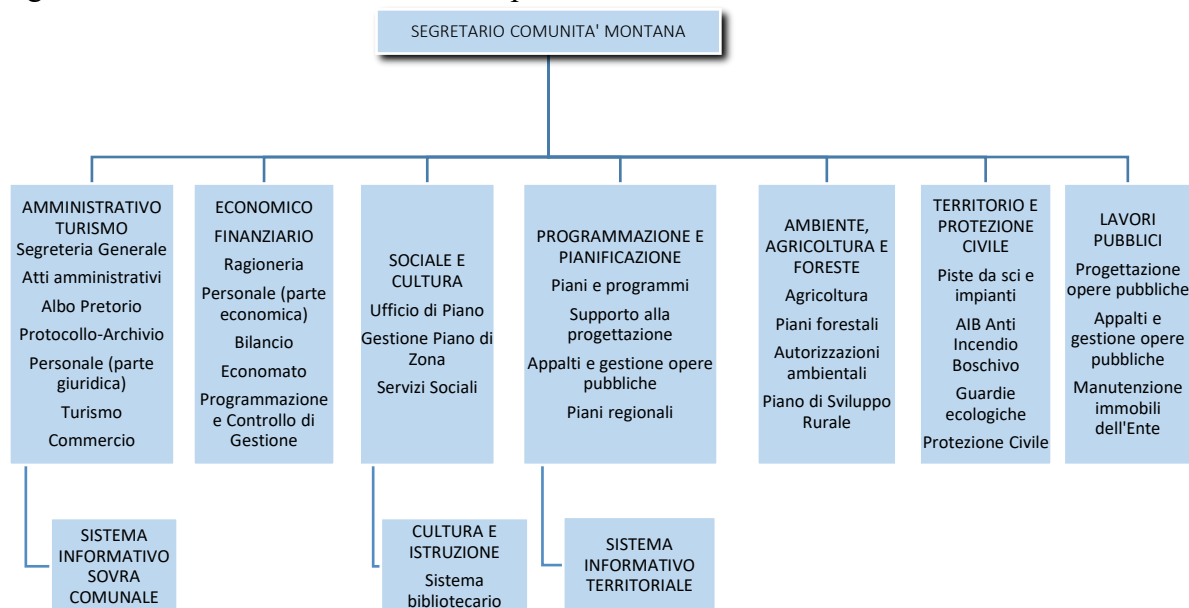
### 1.2.1 Organi di governo dell'Ente

L'elezione degli organi delle Comunità Montane avviene in applicazione della legge regionale 27 giugno 2008, n. 19 "Riordino delle Comunità Montane della Lombardia, disciplina delle unioni di comuni lombarde e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali" e dello Statuto dell'Ente. Nel corso dell'anno 2022, a seguito delle elezioni amministrative svoltesi nella metà dei Comuni del mandamento, si è proceduto al rinnovo degli organi della Comunità Montana. L'elezione dei nuovi organi è avvenuta il 23 novembre 2022 (deliberazione dell'Assemblea n. 39 del 23.11.2022 ad oggetto "Elezione del Presidente della Comunità Montana e dei componenti della Giunta Esecutiva").

Cossi Francesco	Presidente
Zini Marco	Assessore
Pedranzini Emilia	Assessore

### 1.2.2 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, con l'indicazione dell'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.



#### AREA AMMINISTRATIVA – TURISMO, COMMERCIO – n. 4 dipendenti

Profilo professionale	Categoria professionale	Tipologia di rapporto di lavoro	Numero
SECRETARIO	Dirigente		
VICE-SECRETARIO – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, SPECIALISTA IN ATTIVITA' NEL CAMPO DEL TURISMO <i>Posizione Organizzativa</i>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tempo Pieno	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO <i>Turismo-Commercio</i>	Area degli istruttori	Part-Time	1

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO <i>Sistema Informativo Sovracomunale</i>	Area degli istruttori	Tempo pieno	1
OPERATORE AMMINISTRATIVO <i>Segreteria Protocollo</i>	Area degli operatori	Part-Time	1

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA - n. 2 dipendenti

Profilo professionale	Categoria professionale	Tipologia di rapporto di lavoro	Numero
FUNZIONARIO CONTABILE <i>Posizione Organizzativa</i>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tempo Pieno	1
OPERATORE AMMINISTRATIVO	Area degli operatori	Tempo Pieno	1

SERVIZI SOCIALI E CULTURALI - n. 7 dipendenti

Profilo professionale	Categoria professionale	Tipologia di rapporto di lavoro	Numero
FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIALI <i>Posizione Organizzativa</i>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tempo Pieno	1
FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIALI <i>Assistente sociale</i>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tempo Pieno	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO <i>Segreteria servizi sociali</i>	Area degli istruttori	Tempo Pieno	1

PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE - n. 3 dipendenti

Profilo professionale	Categoria professionale	Tipologia di rapporto di lavoro	Numero
FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE <i>Posizione Organizzativa</i>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tempo Pieno	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO <i>Sistema Informativo Territoriale</i>	Area degli istruttori	Tempo Pieno	1
OPERATORE AMMINISTRATIVO	Area degli operatori	Part-Time	1

AMBIENTE – AGRICOLTURA E FORESTE - n. 3 dipendenti

Profilo professionale	Categoria professionale	Tipologia di rapporto di lavoro	Numero
FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE <i>Posizione Organizzativa</i>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tempo Pieno	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Area degli istruttori	Tempo Pieno	1
OPERATORE AMMINISTRATIVO	Area degli operatori	Part-Time	1

TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE - n. 3 dipendenti



Profilo professionale	Categoria professionale	Tipologia di rapporto di lavoro	Numero
FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE <i>Posizione Organizzativa</i>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tempo Pieno	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Area degli istruttori	Tempo Pieno	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Area degli istruttori	Tempo Pieno	1

#### LAVORI PUBBLICI - n. 3 dipendenti

Profilo professionale	Categoria professionale	Tipologia di rapporto di lavoro	Numero
FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE <i>Posizione Organizzativa</i>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Tempo Pieno	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Area degli istruttori	Tempo Pieno	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Area degli istruttori	Tempo Pieno	1

### 1.2.3 Mappatura dei processi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili di Area dell'Ente, già dal 2014 ha avviato la mappatura dei processi e dei rischi con la valutazione del livello di rischio. Tale processo è stato impostato a partire dalle aree comunemente ritenute a rischio in ogni settore, cioè quelle caratterizzate da una evidente e potenziale rischiosità, per poi comprendere tutte le aree anche solo potenzialmente a rischio corruttivo.

Per ogni processo le Posizioni Organizzative hanno predisposto un'apposita scheda dove sono state indicate ed individuate le aree a rischio, sia quelle cosiddette "obbligatorie" sia quelle "ulteriori", sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte; i principali processi/procedimenti sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali tenendo conto dei livelli di discrezionalità dei provvedimenti.

E' stata fatta l'analisi di ponderazione del rischio tenendo conto degli indici di discrezionalità del processo, della rilevanza esterna, della complessità, del valore economico, della frazionabilità e del controllo. Inoltre, sono state individuate le varie fasi in cui sono suddivisi i processi/provvedimenti mappati al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate al loro specifico svolgimento. Successivamente sono stati indicati gli interventi già attuati dalle varie Aree per ridurre la probabilità che un determinato fenomeno corruttivo possa concretamente realizzarsi ed è stata effettuata la valutazione del rischio per ogni fase del processo prendendo a riferimento la tabella dell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

A seguito della valutazione del rischio, sono stati previsti una serie di interventi per la prevenzione della corruzione da realizzare nel triennio; tale metodologia omogenea per tutto l'Ente, ha consentito di approfondire specifiche fasi dei processi amministrativi comuni a più Aree al fine di definire strategie comuni di azione.

L'attività di controllo, verifica e monitoraggio continuerà nel prossimo triennio 2024-2026 attraverso una serie di interventi indicati nell'allegato al presente piano. Le schede potranno essere riviste e l'aggiornamento terrà conto delle funzioni e delle attività che la Comunità Montana andrà a svolgere nell'ambito della gestione associata dei servizi comunali. Tale processo proseguirà nel corso del triennio con l'attività di monitoraggio dei procedimenti attuati dall'Ente secondo una metodologia già condivisa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con i Responsabili



di Area. L'attività di analisi dei processi in capo all'Ente potrà essere aggiornata e adeguata nel caso in cui emergessero eventuali problemi o si evidenziassero criticità. Nell'ambito di tale processo potrà verificarsi la necessità di implementare l'attività di monitoraggio a seguito di eventuali ulteriori funzioni che la Comunità Montana si troverà a dover gestire in conseguenza del riordino dell'assetto delle autonomie locali.

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 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, come la Comunità Montana Alta Valtellina, con meno di 50 dipendenti.

### **2.2 Performance\***

*\*sezione non obbligatoria per amministrazioni con meno di 50 dipendenti*

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, ma ai fini della distribuzione del premio di produttività e dell'indennità di risultato alle Posizioni Organizzative sono stati definiti degli obiettivi trasversali e di miglioramento per l'anno 2024.

Si riportano di seguito sinteticamente gli obiettivi "strategici" assegnati al personale:

#### **Servizio ECONOMICO FINANZIARIO - PERSONALE;**

- ✓ Collaborazione alla Rendicontazione Aree Interne, Fondi Regionali, Provinciali;
- ✓ Convenzione Ufficio Paghe con il Comune di Valdidentro;
- ✓ Aggiornamento pratiche TFR/TFS Passweb;
- ✓ Gestione Partecipate, esecuzione monitoraggio e controllo bilanci delle società partecipate;
- ✓ Attuazione del Controllo di gestione 2024, Verifica possibilità di automazione sistema di controllo di gestione tramite applicativo mandamentale;

#### **Servizio AMMINISTRATIVO – TURISMO E SISTEMA INFORMATIVO;**

- ✓ Fondo comuni confinanti - Seguire la formalizzazione della programmazione 2022-2026 del Fondo Comuni Confinanti, acquisizione del ruolo di coordinatore;
- ✓ Adeguamento del Piano triennale Informatizzazione - A seguire l'approvazione del Piano triennale, occorre attivare le azioni specifiche per realizzare:
  - erogare servizi esclusivamente in modalità digitale;
  - favorire lo sviluppo di una società digitale;
  - promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo;
  - contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano,
- ✓ Passaggio al Cloud enti servizio associato - Tenuta rapporti con Maggioli - coordinamento enti aderenti - supporto tecnico enti aderenti
- ✓ Adesione a Multiservizi Alta Valle conferimento funzioni in materia di cultura Dare attuazione alle attività e progetti di competenza inseriti nella strategia "aree interne Alta Valtellina" e in altre leggi regionali di finanziamento - (schede di competenza).

#### **Servizio PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE – SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE;**



COMUNITÀ MONTANA

**Alta Valtellina**

- ✓ Adozione e approvazione del Piano Triennale delle OOPP e dell'elenco annuale e del Piano Triennale degli Acquisti di Forniture e Servizi 2024-2026 - Definizione, in collaborazione con la Giunta ed i vari Servizi, dei programmi e dei loro aggiornamenti;
- ✓ Aggiornamento straordinario del portale del Sistema Informativo Territoriale - Adeguamento del servizio ai nuovi software cartografici con aggiornamento dei dataBase;
- ✓ Progetto PR.I.M.O. – Intervento Aree Interne Fondi Comuni Confinanti - Realizzazione centro Diurno Disabili- Riqualficazione edificio in località Scleva del comune di Valdisotto;
- ✓ Regimazione acque in località Ables in comune di Valfurva - Intervento di difesa del suolo;
- ✓ Gestione rete sentieristica REL nel territorio della Comunità Montana - Manutenzione della rete sentieristica;
- ✓ Progetto fermate autobus in convenzione con l'Agenzia TPL di Sondrio - Realizzazione e riqualficazione di fermate autobus e posa paline nel territorio della Comunità Montana.

**Servizio AMBIENTE, AGRICOLTURA E FORESTE;**

- ✓ Riordino e gestione della viabilità agro-silvo-pastorale - Riclassificazione delle strade agro-silvo-pastorali - Definizione nuovo regolamento VASP con Comuni e Consorzio Forestale;
- ✓ Accordo con Fondazione Fojanini per sviluppo progetti di ricerca in agricoltura - Sottoscrizione di protocollo d'intesa per lo sviluppo di progetti di ricerca nel settore della foraggicoltura e delle coltivazioni di montagna;
- ✓ Monitoraggio Bostrico - Installazione di trappole per monitoraggio Bostrico, finalizzato alla rilevazione della presenza del parassita nei boschi di abete rosso (in collaborazione con GEV e Consorzio Forestale);
- ✓ Olimpiadi Milano Cortina 2026 - Partecipazione ai procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni sui progetti delle opere olimpiche;
- ✓ Valutazione Ambientale Strategica (VAS) - Prestazioni in qualità di Autorità competente nell'ambito di procedure VAS per l'adozione di Piani e Programmi, in convenzione con i Comuni;
- ✓ Monitoraggio ed eradicazione specie vegetale esotica "Panace di Mantegazza" - Accordo con Regione Lombardia per l'eradicazione della specie invadente ungo corsi d'acqua, mediante incarico a esperto per il monitoraggio e affidamento a CFAV interventi di estirpazione, con collaborazione GEV e altri volontari.

**Servizio LAVORI PUBBLICI;**

- ✓ Completamento ciclabili Sentiero Valtellina - Le Prese - Casa Cantoniera;
- ✓ Pista Trepalle collegamento ciclo-pedonale "Inizio strada Vallaccia" con "Area sportiva e via del Pont" in Comune di Livigno - ; Completamento dei lavori;
- ✓ L.R. 9/20 - Fermate autobus Comune di Bormio - Appalto ed esecuzione dei lavori;
- ✓ L.R. 9/20 - Collegamento fibra ottica tra gli enti locali dell'Alta Valtellina - Appalto ed esecuzione dei lavori;
- ✓ Manutenzione straordinaria della sede comunitaria - Progetto esecutivo, appalto ed esecuzione dei lavori.

**Servizi SOCIALI E CULTURALI;**

- ✓ Supportare la permanenza a domicilio delle persone in condizione di fragilità - Attivazione e gestione dei bandi regionali a valere sul fondo non autosufficienze;
- ✓ Attivazione del PUA integrato presso Casa di Comunità - Gestione integrata del PUA sociosanitario;
- ✓ Adozione piano di zona 2025-2027 - Predisposizione dell'atto programmatico per la gestione associata dei servizi sociali delegati alla Comunità Montana;

- ✓ Digitalizzazione - Aggiornamento delle pagine del sito istituzionale relative all'ufficio di piano

**Servizio TERRITORIO AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE;**

- ✓ Opere di adduzione e monitoraggio con scopi di Protezione Civile.
  - Progettazione e realizzazione di due opere di adduzione idrica con funzioni A.I.B.
  - 1.2 Progettazione e realizzazione rete di monitoraggio con funzioni A.I.B.
- ✓ Formazione volontari A.I.B. - Proseguire con la formazione sul campo dei volontari A.I.B. favorendo i campi estivi;
- ✓ Monitoraggio Bostrico e Monitoraggio ed eradicazione specie vegetale esotica "Panace di Mantegazza" - In collaborazione con il consorzio forestale e il servizio Ambiente e agricoltura, con l'utilizzo dei volontari G.E.V. provvedere secondo le direttive di R.L. al monitoraggio di bostrico e "Panace di Mantegazza"
- ✓ Olimpiadi Milano Cortina 2026. - Partecipazione ai procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni sui progetti delle opere olimpiche inerenti al servizio.
- ✓ Regione Lombardia N.T.O.V. (nucleo tecnico operativo valanghe). - Partecipazione ai procedimenti e gestione incarichi come da protocollo 2022-2024 per la prevenzione e protezione da eventi valanghivi.

Per tutti gli obiettivi ordinari assegnati alle Aree dell'Ente si allega il Piano Obiettivi 2024

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

La previsione normativa attribuisce la responsabilità del verificarsi di fenomeni corruttivi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cui attività deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'Ente. La responsabilità di cui al precedente comma non annulla o riduce quella degli altri soggetti interessati: tutti i dipendenti, infatti, mantengono il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono: gli organi di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le Posizioni organizzative (per le Aree / Servizi / Uffici di rispettiva competenza), il personale, l'OIV/Nucleo di Valutazione, i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Gli organi di indirizzo politico designano il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e adottano la presente sezione del Piao e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nella figura del Vice - Segretario della Comunità Montana.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale dei Responsabili di Area / Posizioni Organizzative, i quali svolgono il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma.

I suoi compiti sono i seguenti:

- a) elaborare ed aggiornare lo schema del presente documento;
- b) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verificare l'idoneità e l'efficace esecuzione delle strategie di prevenzione della corruzione;

- d) proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) verificare, con le Posizioni organizzative, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dei commi 12, 13, 14 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, avendo cura di definire le modalità ed i tempi del raccordo con gli altri organi/organismi competenti nell'ambito del piano.

Le Posizioni organizzative, responsabili delle Aree/Servizi devono quindi:

- a) attestare di essere a conoscenza del piano;
- b) programmare e riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità comportamentale del personale;
- c) far pervenire al Responsabile, entro il 20 gennaio, una relazione sul comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente;
- d) attuare tutte le azioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro sia da parte propria che dei propri collaboratori;
- e) astenersi, ai sensi dell'art 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- f) comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione;
- g) inserire nei bandi di gara le regole di legalità del piano e delle altre pianificazioni, prevedendo la sanzione dell'esclusione;
- h) essere responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;
- i) tener conto, nel quadro delle rispettive competenze, che la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel piano e nei piani e programmi ad esso coordinati costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità;
- j) rammentare che i ritardi nell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sono di propria responsabilità.

Le Posizioni organizzative devono svolgere un'adeguata attività informativa, indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alle altre Posizioni organizzative ed all'Autorità giudiziaria.

Partecipano inoltre al processo di gestione del rischio corruttivo, proponendo le misure di prevenzione e adottano le necessarie misure gestionali.

Ciascun dipendente dell'Ente deve:

- a) conoscere il presente documento, gli altri piani coordinati e la normativa di riferimento;
- b) partecipare ai previsti incontri formativi;
- c) denunciare alla Posizione organizzativa tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- d) adeguare la propria attività al rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tutto il personale deve partecipare al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel piano e segnalando sia le situazioni di illecito al responsabile della propria Area/Servizio, sia i casi di personale conflitto di interessi.

In ordine alle segnalazioni delle situazioni di carattere corruttivo si deve tener conto non solo di quelle in cui l'illecito denunciato sia in atto ma anche di tutte le altre, a carattere potenziale, che potrebbero favorire il verificarsi di un illecito.

Il Nucleo di Valutazione e gli organismi di controllo interno:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, analizzando, nei compiti ad essi attribuiti, i rischi e le azioni che possono concernere la prevenzione della corruzione;
- b) verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico gestionale e che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- c) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa attestando l'assolvimento degli obblighi relativi a tale settore.

Anche i collaboratori dell'Ente devono osservare le misure contenute nel piano. Pertanto, devono essere informati in merito dai Responsabili di Area/Posizione organizzativa con i quali svolgono l'attività di collaborazione. I collaboratori sono tenuti a segnalare sia le situazioni di illecito sia i casi di personale conflitto di interessi.

### **2.3.2 Sistema di gestione del rischio**

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico - e, quindi, sull'effettivo conseguimento di uno o più obiettivi dell'Ente - dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. In definitiva, si intende per "rischio" la possibilità che si determini un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al conseguimento degli obiettivi.

L'individuazione delle aree a rischio tende a consentire l'identificazione di quelle componenti dell'Ente che devono essere presidiate con specifiche misure di prevenzione.

Sono considerate aree a rischio quelle che trattano i processi finalizzati:

- a) all'acquisizione e alla progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera);
- b) all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.lgs. n. 50/2016 (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici);
- c) all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato;
- d) all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati);
- e) al rilascio di autorizzazioni, nulla osta e pareri ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e indiretto.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

- a) assunzioni e progressioni del personale





Le attività di interesse riguardano il reclutamento, le progressioni di carriera, il conferimento di incarichi di collaborazione. Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abusi nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari;
- irregolari composizioni delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari;
- - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

b) affidamento di lavori, servizi e forniture:

Nell’ambito dell’affidamento di lavori, servizi e forniture disciplinate dal Codice degli appalti le attività di interesse riguardano: la definizione dell’oggetto dell’affidamento; l’individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento; i requisiti di qualificazione; la valutazione delle offerte; la verifica dell’eventuale anomalia delle offerte; le procedure negoziate; gli affidamenti diretti; la revoca del bando; la redazione del cronoprogramma; le varianti in corso di esecuzione del contratto; il subappalto; l’applicazione delle eventuali penali, l’utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti dello stesso;
- la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa;
- un uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;
- l’utilizzo della procedura negoziata e l’abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa;
- l’ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra;
- l’abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario;
- l’elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

c) Provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico immediato per i destinatari.

Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:

- abusi nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad esempio, l’inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abusi nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (ad esempio, i controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti).



d) Provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica con effetto economico immediato per i destinatari.

Le misure di prevenzione devono ridurre le possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:

- riconoscimenti indebiti di indennità/contributi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimenti indebiti dell'esenzione del pagamento di prestazioni sociosanitarie al fine di agevolare determinati soggetti;
- l'uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari, nazionali, regionali o erogati direttamente dall'Ente.

e) Autorizzazioni, nulla osta e pareri inerenti alle competenze specifiche attribuite dalla normativa vigente alle Comunità Montane.

Le misure di prevenzione devono ridurre le possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:

- abusi nell'adozione dei provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (ad esempio, l'inserimento in cima ad una lista di attesa, la scarsa trasparenza, la disomogeneità nelle valutazioni);
- abusi nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (ad esempio, lo scarso controllo dei requisiti dichiarati, l'erronea quantificazione del costo dell'intervento compensativo);
- l'uso di falsa documentazione o mancato rispetto delle normative generali o di settore;
- il mancato rispetto dei termini del procedimento e/o omissione di controlli e sopralluoghi sia in fase istruttoria sia in fase conclusiva.

### **2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Area limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

#### **3.1.1 Organizzazione dell'Ente**

L'organizzazione della Comunità Montana Alta Valtellina prevede la suddivisione delle attività fra i seguenti servizi, secondo l'impostazione della struttura formulata dalla Giunta Esecutiva con la delibera 59 del 28.07.2015 e da ultimo rimodulata con la delibera 43 del 21.04.2022 a seguito delle mutate competenze dell'ente, dell'evoluzione legata alla digitalizzazione dei procedimenti e dalla necessità di affrontare i livelli di complessità che caratterizzano l'azione amministrativa che ha un progressivo e continuo incremento:

- Segreteria, Affari istituzionali, Organizzazione e risorse umane Personale (parte giuridica), Turismo, Sport, Attività produttive, Sistema Informativo Sovracomunale;
- Servizio economico-finanziario, Personale (parte economica);
- Pianificazione socioeconomica e programmazione, Opere pubbliche di interesse sovracomunale;
- Lavori pubblici;
- Territorio e Protezione civile;
- Ambiente, Agricoltura e Foreste;
- Servizi sociali culturali e istruzione.

Ad ogni servizio è assegnato un funzionario responsabile (titolare di Incarico di Elevata Qualificazione) ai sensi degli articoli 16 e seguenti del CCNL del periodo 2019-2021; tali incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti, di anno in anno, con decreto del Presidente.

A decorrere dal 01.04.2023 gli incarichi di responsabilità sono stati automaticamente ricondotti alla nuova area di Elevata Qualificazione, in sede di prima applicazione del nuovo CCNL del periodo 2019-2021.

### 3.1.2 Pari opportunità ed equilibrio di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Tali Linee Guida individuano delle grandezze significative da rilevare per misurare il fenomeno della parità di genere:

Descrizione	Valore
Rapporto tra donne e uomini nell'area degli operatori esperti	4/0
Rapporto tra donne e uomini nell'area degli istruttori	1/8
Rapporto tra donne e uomini nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	6/6
Rapporto tra donne e uomini nell'area dei dirigenti	0/0
Percentuale di donne titolari di part-time	35,71%
Percentuale di uomini titolari di part-time	0%
Percentuale di donne titolari di permessi ex legge n. 104/1992	7,14%
Percentuale di uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992	18,18%
Percentuale di donne che accedono al lavoro agile	0%
Percentuale di uomini che accedono al lavoro agile	0%
Numero medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne	18
Numero medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dagli uomini	10
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere	NO

L'Ente al fine di favorire la parità di genere prevede la presenza di almeno una donna nelle commissioni di concorso e di gara, garantisce la tutela delle pari opportunità nell'ambito dei bandi di selezione del personale, prevede attività di formazione e aggiornamento del personale, senza

discriminazioni, garantisce le progressioni economiche orizzontali in egual misura a donne e uomini e attua iniziative di informazione in merito al contrasto della violenza di genere e al superamento degli stereotipi.

Allegato 3.1.2 – Delibera 4 del 18.01.2024 con oggetto: “Esame ed approvazione del “Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità”. Aggiornamento triennio 2024-2026.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

La Comunità Montana Alta Valtellina è un ente caratterizzato da dimensioni ridotte e da una struttura organizzativa che dispone di un limitato numero di operatori, impegnati su diversi settori e senza la possibilità di ricorrere a dei sostituti in caso di assenza o altro impedimento lavorativo.

Sulla scorta di apposita decretazione interna si è proceduto all’attivazione temporanea ed eccezionale del lavoro agile per effetto dell’emergenza Covid- 19, individuando preventivamente le attività indifferibili e da rendere in presenza e regolamentando in pari tempo le modalità di ammissione al lavoro agile, il suo svolgimento e la fase di controllo.

Attenuata l’emergenza sanitaria si è reso necessario provvedere alla definizione delle regole di organizzazione del lavoro agile sulla base della norma fissata con l’art. 1, comma 6 del Decreto Ministro Pubblica Amministrazione 08/10/2021 e tenuto conto del nuovo CCNL.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) è stato approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 104 del 15.09.2022.

Il POLA approvato prevede innanzitutto:

in relazione alle condizioni per l’accesso sono stati fissati:

a) gli obiettivi:

- diffondere modalità e stili di lavoro orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità dei singoli e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- valorizzare le competenze e migliorare il benessere organizzativo, anche attraverso una più semplice conciliazione dei tempi vita/lavoro;
- promuovere, diffondere le tecnologie digitali e modernizzare i processi

b) requisiti tecnologici:

- Personal Computer o Notebook con sistemi Windows (dal 10 in poi) e MaC os (da Catalina in poi) con Webcam e casse audio.
- Sistema Antivirus.
- Connettività a Banda Larga con almeno 7 M Bit dedicati. Linea telefonica fissa o mobile.

c) Modalità attuative

- L’adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. Potrà avvenire solo previa stipula di apposito accordo individuale che dovrà contenere i seguenti elementi essenziali: durata, modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla abituale sede di lavoro, modalità di recesso, ipotesi di giustificato motivo di recesso, tempi di riposo del lavoratore, modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo.

In relazione alla mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile sono stati formulati i seguenti criteri:

- attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- il lavoratore deve essere dotato di idonea strumentazione tecnologica;
- deve essere possibile l’utilizzo di strumenti idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro e idonei altresì a garantire l’assoluta riservatezza dei dati;

- deve essere garantita l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- deve essere possibile programmare, monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- non deve essere in alcun modo pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e quindi va garantita l'invarianza dei servizi resi all'utenza.

E' stato quindi previsto che non potranno essere svolte in modalità agile le seguenti attività:

- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi, informazioni all'utenza e ricevimento del pubblico – personale addetto a lavori in turno o che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non gestibili in sede remota;
- personale più in generale impiegato nei servizi di sportello;
- personale che svolge attività non facilmente misurabili, monitorabili e per le quali sia difficoltosa la verifica dei risultati;
- personale addetto ad attività ispettive, di vigilanza, di controllo;
- personale impegnato per verifiche, sopralluoghi, rilievi, D.L. e attività similari

Obiettivo dell'Ente è quello di accrescere l'autonomia dei dipendenti, che devono dimostrare di saper portare a termine autonomamente le attività previste; il Responsabile di Area è tenuto a verificare il report trasmesso giornalmente.

L'attivazione del lavoro agile deve consentire una miglior conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti determinando un miglioramento della performance, sia nelle giornate in presenza che da remoto. Dovrebbe, inoltre, garantire elevati standard di efficienza ed efficacia e consentire di ridurre le assenze e di garantire la continuità dei servizi.

### **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

#### Consistenza del personale al 31.12.2023

Al 31.12.2023 il personale in servizio è costituito da 25 unità così suddivise:

n. 12 Esperti – Categoria D, di cui n. 1 in attività amministrative, n. 1 in attività economico-finanziarie, n. 4 in attività tecniche e n. 6 in attività sociali.

n. 9 Istruttori – Categoria C, di cui n. 2 in attività amministrative (turismo e sociale), n. 4 in attività tecniche (geometri), n. 1 in attività agro-forestali, n. 2 in attività informatiche (SIS e SIT).

n. 4 Esecutori – Categoria B, di cui n. 2 amministrativi, n. 2 tecnici.

#### Programmazione strategica delle risorse umane

L'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 definisce le capacità assunzionali del personale a tempo indeterminato nei comuni, superando il principio del turn over e adottando, per la spesa relativa al personale, determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati; tale norma trova applicazione solo per i Comuni e le Unioni di Comuni, pertanto la comunità montana non è tenuta a determinare la propria capacità assunzionale secondo tali indicazioni, ma deve ancora applicare il criterio del turn over.

La "dotazione organica" non è più espressa in termini numerici, ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima, riferita all'anno 2008 e pari a € 996.119,87, che l'Ente è tenuto a rispettare, ai sensi dell'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006.



Ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 l'Ente ha rilevato che non emergono situazioni di personale in esubero.

L'attuale programmazione 2023-2025 (delibera n. 6 del 30.01.2024) prevede:

Anno 2024 – Obiettivo principale è quello di conservare l'assetto minimale della struttura organizzativa dell'ente. Pertanto, è prevista la copertura di un posto resosi vacante per dimissione di un assistente sociale (Cat. D) – *(Le politiche di prevenzione e contrasto alla povertà 2018/2020 della Regione Lombardia, recepiscono il Piano Nazionale che indica quale standard per il servizio sociale professionale la presenza di 1 assistente sociale ogni 5.000 abitanti. L'assunzione è necessaria per confermare tale rapporto presso l'ente. La spesa relativa può essere coperta con i fondi statali resi disponibili con l'art. 1, comma 797 e seguenti della Legge n. 178/2020 che detta disposizioni per il potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali).*

La Regione Lombardia, con deliberazione di Giunta n. XII/1158 del 23.10.2023, con risorse del "Fondo per le non autosufficienze" (FNA) istituito con l'art. 1, comma 1264 della L. n. 296/2006 e in attuazione del Piano nazionale per la non autosufficienza approvato con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 ottobre 2022, garantisce alla comunità montana e all'Ambito di Bormio, per tre anni, un finanziamento di 40.000 Euro da destinare all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale sociale.

Anno 2025 e 2026 - Non erano previste cessazioni di personale, anche per pensionamenti, pertanto, applicandosi ancora il principio del turn over, non si sono previste assunzioni di personale.

Recentemente è stata avanzata da parte di un'assistente sociale la richiesta di pensionamento a decorrere dal febbraio 2024 e pertanto la programmazione dovrà essere aggiornata.

L'Ente da diversi anni ha avviato un percorso di digitalizzazione dei processi e sta ampliando l'offerta dei servizi gestiti in forma associata a favore di comuni e unioni del mandamento, avvalendosi del personale già in servizio; non sono previste esternalizzazioni di servizi o dismissioni di funzioni pertanto si ritiene che il personale attuale (la struttura rimane sottodimensionata rispetto all'assetto ottimale) risponda ai bisogni dell'Ente e non sono previste né una diversa allocazione delle risorse umane fra le aree né il ricorso a strategie di mobilità, contratti flessibili o riqualificazione del personale

#### Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento continuo dei dipendenti è leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Amministrazione e, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività.

Al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, per il triennio 2023-2025 è stato attivato il servizio di affiancamento e formazione per la Transizione Digitale che garantisce un completo ed efficiente supporto agli adempimenti previsti dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) a cui il Responsabile della Transizione Digitale e i dipendenti sono tenuti a partecipare.

Inoltre, sono stati attivati percorsi formativi dedicati a:

- accompagnamento alla realizzazione di politiche familiari intersettoriali nella logica del welfare di comunità;
- accompagnamento agli operatori del servizio sociale di base a tutela dell'ufficio di Piano dell'Alta Valtellina;
- formazione e aggiornamenti alle norme di prevenzione infortuni e sicurezza nei cantieri

I dipendenti dell'Ente sono tenuti, inoltre, a partecipare ai corsi di formazione messi a disposizione sulla nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" e/o erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.



COMUNITÀ MONTANA

**Alta Valtellina**

L'ente garantisce la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione, e in materia di sicurezza sul lavoro, con l'aggiornamento della formazione "base" per rischio medio e basso e della formazione degli addetti antincendio.

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Sezione non obbligatoria per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.