

UNIONE MONTANA VALLE GRANA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Valgrana, 10/04/2024

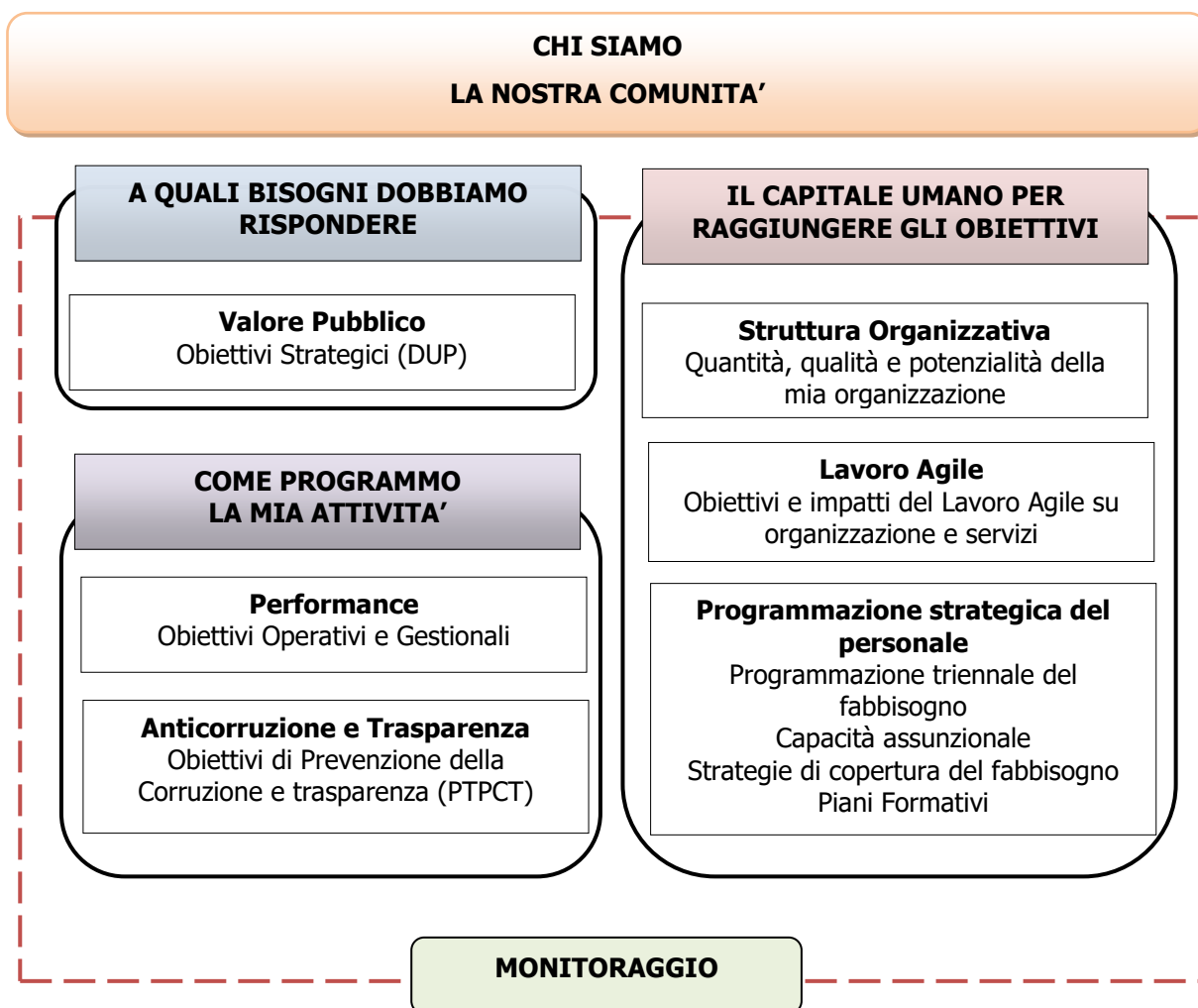
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.2 PERFORMANCE	10
▪ Obiettivi specifici	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	18
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	20
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	20
3.1.1 Modello Organizzativo	20
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	22
3.4 PIANO DI FORMAZIONE.....	26
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	31

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

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

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

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	UNIONE MONTANA VALLE GRANA
INDIRIZZO	Via Roma 44, 12020 Valgrana
PRESIDENTE	MARINO Marco
PARTITA IVA	03620890040
CODICE FISCALE	96090650043
PEC	unionevallegrana@pec.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.vallegrana.it/
DIPENDENTI (al 31/12)	12

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**Documento Unico di Programmazione 2024/2026****- Popolazione dell'Ente -**

	Castelmagno	Pradives	Monterosso Grana	Montemale di Cuneo
Popolazione legale ultimo censimento	82	272	536	218
Popolazione residente al 31/12/2022 (art.170 D.L.vo 267/2000)	57	238	523	214
Maschi	35	121	298	107
Femmine	22	117	225	107
Nati nell'anno	1	1	2	4
Deceduti nell'anno	1	9	8	3
Saldo naturale	0	-8	-6	+1
Immigrati nell'anno	6	15	47	12
Emigrati nell'anno	1	10	37	5
Saldo migratorio	+5	+5	+10	+7
Saldo complessivo (naturale + migratorio)		-3	+4	+8
In età prescolare (0/5 anni)	1	10	22	10
In età scuola obbligo (6/16 anni)	5	12	46	23
In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni)	4	34	81	29
In età adulta (30/65 anni)	35	104	246	118
In età senile (oltre 65 anni)	12	77	128	42
	Valgrana	Caraglio	Bernezzo	Cervasca
Popolazione legale ultimo censimento	817	6.755	3.831	4.804
Popolazione residente al 31/12/2022 (art.170 D.L.vo 267/2000)	808	6.788	4.233	5.174
Maschi	415	3.417	2.088	2.630
Femmine	393	3.371	2.145	2.544
Nati nell'anno	6	54	45	45
Deceduti nell'anno	10	96	24	51
Saldo naturale	-4	-42	+21	-6
Immigrati nell'anno	30	353	167	233
Emigrati nell'anno	24	300	171	204
Saldo migratorio	+6	+53	-4	+29
Saldo complessivo (naturale + migratorio)	+2	+11	+17	+23
In età prescolare (0/5 anni)	28	329	316	287
In età scuola obbligo (6/16 anni)	87	700	448	550
In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni)	106	993	655	676
In età adulta (30/65 anni)	406	3.329	2.077	2.616
In età senile (oltre 65 anni)	181	1.437	737	1.045

Totale UNIONE MONTANA VALLE GRANA

Popolazione legale ultimo censimento	17.303
Popolazione residente al 31/12/2022 (art.170 D.L.vo 267/2000)	18.035
Maschi	9.111
Femmine	8.924
Nati nell'anno	158
Deceduti nell'anno	202
Saldo naturale	-44
Immigrati nell'anno	863
Emigrati nell'anno	752
Saldo migratorio	111
Saldo complessivo (naturale + migratorio)	67
In età prescolare (0/5 anni)	1.003
In età scuola obbligo (6/16 anni)	1.871
In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni)	2.578
In età adulta (30/65 anni)	8.931
In età senile (oltre 65 anni)	3.659

- Struttura dell'Ente -

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1.3.2.1 - Asili nido n. _____				
1.3.2.2 - Scuole materne n. _____				
1.3.2.3 - Scuole elementari n. _____				
1.3.2.4 - Scuole medie n. _____				
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. _____				
1.3.2.6 - Farmacie Comunali				
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km. - bianca - nera - mista				
1.3.2.8 - Esistenza depuratore				
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.				
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato				
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini				
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica				
1.3.2.13 - Rete gas in Km.				
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q: - civile - industriale - racc. diff.ta				
1.3.2.15 - Esistenza discarica				
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.2.17 - Veicoli	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	NO	NO	NO	NO
1.3.2.19 - Personal computer	n. 12	n. 12	n. 12	n. 12
1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i>				

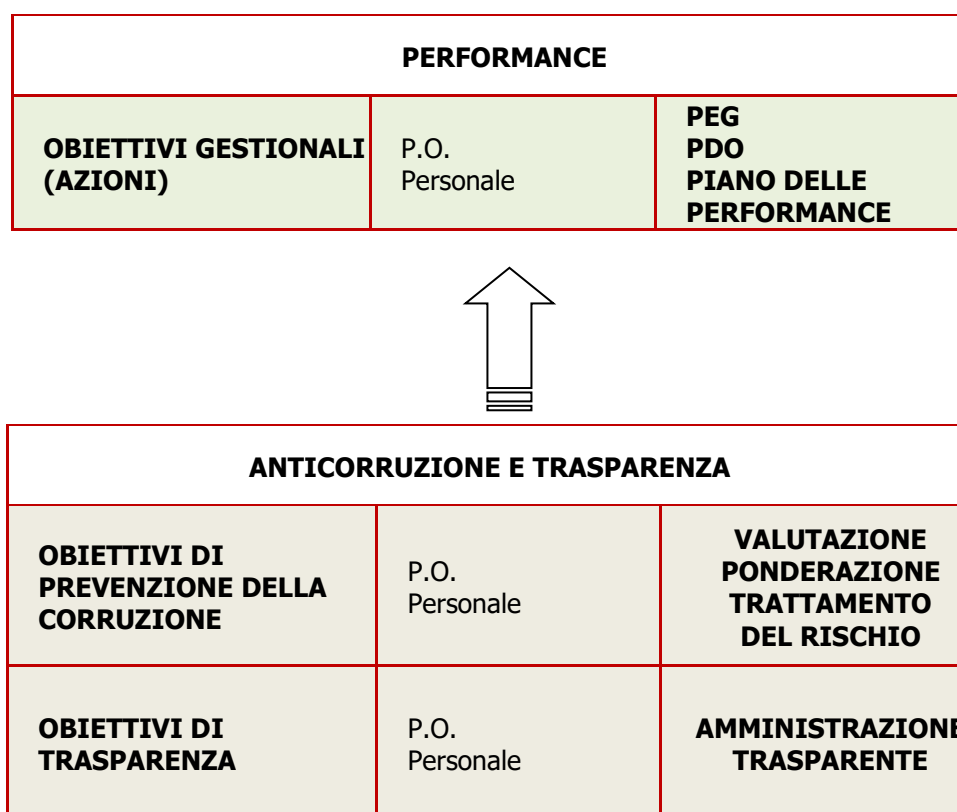
L'Unione Montana Valle Grana è Ente di secondo livello composto dagli otto Comuni della valle (Castelmagno, Pradleves, Monterosso Grana, Valgrana, Montemale di Cuneo, Caraglio, Bernezzo, Cervasca) ai cui documenti programmatici e di bilancio si rimanda per una lettura complessiva dei dati territoriali.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, l'ente ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. "Performance".

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



2.2 PERFORMANCE

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

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

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

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

- **Obiettivi specifici**

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

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

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

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

Albero delle Performance:

<u>Missione</u>	<u>Programma</u>	<u>Obiettivi Operativi triennio 2024-2026</u>	<u>Obiettivi Gestionali 2024</u>
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.01	<p>Proseguire nello svolgimento dei compiti di coordinamento, supervisione e promozione della comunicazione istituzionale.</p> <p>Implementare e aggiornare il sito internet istituzionale, rivedendone costantemente struttura e contenuti.</p> <p>Impegnarsi nel rinnovamento del proprio modello organizzativo per gestire in forma sovracomunale quasi tutte le proprie funzioni</p>	
	01.02	<p>Proseguire con le azioni di dematerializzazione degli atti e di perfezionamento dei sistemi di protocollo, gestione documentale e adozione delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali.</p>	<p>Supporto alla correttezza dell'azione amministrativa e previsione di riorganizzazione del capitale umano dell'ente.</p> <p>Redazione PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p>
	01.03	<p>Garantire il puntuale svolgimento di tutte le operazioni per la tenuta della contabilità dell'Ente e dei Piccoli Comuni che hanno delegato la funzione finanziaria all'Unione Montana Valle Grana.</p>	<p>Partecipazione ai bandi PNRR PA DIGITALE 2026 (Adozione piattaforma PAGOPA, Adozione APP IO, Abilitazione al cloud, Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE, Piattaforma notifiche digitali, Piattaforma Digitale Nazionale).</p> <p>Monitoraggio debiti commerciali e allineamento piattaforma crediti commerciali.</p> <p>Gestire efficientemente l'attività di riscossione delle entrate tributarie perseguendo equità fiscale e fornendo all'utenza un'assistenza qualificata.</p>
	01.04	<p>Utilizzare il Piano delle alienazioni come strumento fondamentale di pianificazione e di programmazione della politica di valorizzazione del patrimonio quale elemento capace di generare sviluppo territoriale ed investimenti, anche in riferimento ai beni interessati dal federalismo demaniale.</p>	

	01.05	Dare priorità alle esigenze manutentive del patrimonio edilizio pubblico.	
	01.06	Rendere più semplice la vita burocratica del cittadino, snellendo e velocizzando l'apparato amministrativo e ampliando il più possibile l'attività di assistenza e informazione all'utenza. Dedicare particolare attenzione alla formazione ed aggiornamento del personale.	Realizzazione programma opere pubbliche 2024/2026.
	01.07	Rispettare gli adempimenti normativi legati ai servizi demografici e statistici. Sviluppare la digitalizzazione dell'Ente con fondi PNRR per sito e servizi, CIE, piattaforma notifiche digitali, dati e interoperabilità.	
	01.08	Favorire la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio. Sviluppare azioni positive per migliorare i comportamenti e la qualità professionale del personale e contrasto ai comportamenti non corretti del personale medesimo.	Attivazione servizi previsti nei progetti PNRR PA DIGITALE 2026 (Adozione piattaforma PAGOPA, Adozione APP IO, Abilitazione al cloud, Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE, Piattaforma Digitale Nazionale).
	01.10	Attivare ulteriori strumenti di controllo della qualità dei servizi, volti a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti dall'Ente.	Attuazione del piano dei fabbisogni del personale.
	01.11	Sviluppare azioni volte a garantire, nell'ambito del territorio comunale, l'efficienza del patrimonio immobiliare scolastico. In particolare, l'attenzione sarà posta sulla costante revisione degli elementi attinenti la corretta funzionalità (antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, d'accessibilità).	

3 - Ordine pubblico e sicurezza	03.01	Sviluppare azioni volte a garantire la costante manutenzione dei tratti stradali di competenza, creando facilitazioni nell'interconnessione dei paesi della Valle.	
4 - Istruzione e diritto allo studio	04.01	Adoperarsi al fine di consentire alle coppie giovani che lavorano di avere sempre meno problemi riguardanti i figli, attraverso l'implementazione del doposcuola.	
	04.02	Farsi promotrice e sostenitrice della tutela del patrimonio architettonico e delle iniziative culturali di qualità al fine di garantire un intenso ed ampio programma di appuntamenti, di carattere turistico interconnesso, sia nella stagione estiva che in quella invernale, grazie a finanziamenti ALCOTRA in corso.	
	04.06	Effettuare una attenta manutenzione degli impianti affidati all'Unione Montana Valle Grana, con riferimento anche agli immobili facenti parte del patrimonio.	
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05.02	Proseguire una politica di sostegno e condivisione di progetti di valorizzazione del territorio, con itinerari culturali, artistici ed enogastronomici.	

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01	Nell'ambito della socialità è in corso un progetto riguardante l'Invecchiamento attivo che vede coinvolte le case di riposo del territorio al fine di consentire un coinvolgimento partecipato di persone anziane, attraverso attività coordinate da servizi sociali e operatori specializzati.	
7 - Turismo	07.01	Programmazione, ricerca finanziamenti e/o gestione dei progetti dell'Unione: - Regione Piemonte Fondo Montagna Investimenti - Regione Piemonte Bando Gestione Associata - Presidenza Consiglio Ministri L. 482/99 Sportello Linguistico Occitano	
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08.02	Procedure di affidamento dei lavori trasmesse dai Comuni alla C.U.C. Predisposizione del programma lavori finanziati con i fondi EGATO4 CUNEESE annualità 2022 - 2023 gestiti anche tramite ACDA spa Gestione della programmazione territoriale Approvazione varianti parziali Comune di Valgrana Gestione dello Sportello Unico dell'Edilizia digitale Multi-comune per i Comuni di Valgrana, Montemale, Monterosso Grana, Pradleves e Castelmagno Commissione Edilizia Unica Gestione dello Sportello Unico delle attività produttive digitale Multi-comune per i Comuni di Valgrana, Montemale, Monterosso Grana, Pradleves e Castelmagno e Cervasca Gestione della Commissione locale paesaggistica	
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.02	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PALAZZO COMUNALE, comune di Pradleves, CHIUSURE	
	09.03	TRASPARENTI CON INFISSI- Comuni per la Sostenibilità e l'Efficienza energetica (bando MITE)	

10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05	Garantire il servizio, ora esternalizzato, di trasporto scolastico, che consente di fruire della Scuola di Valle in maniera ottimale, in un'ottica di fornire servizi alle coppie/famiglie che hanno scelto la montagna, la Valle come luogo di vita.	
11 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	16.01	Strategia AREE INTERNE - Operazione 16.7.1. - Azione 1 – Fase 1: L'Unione Montana Valle Grana, in qualità di soggetto capofila, ha raccolto dal territorio le diverse esigenze dalle Valli Maira e Grana, da indicare nella richiesta di contributo da trasmettere alla Regione Piemonte. Sono stati pubblicati dei bandi ricolti a soggetti privati e pubblici e, in seguito a istruttoria, è stato predisposto un elenco di progetti da realizzare sul territorio. budget totale 2.500.000,00 €;	

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegati n. 1 "Piano performance 2023-2025"** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in linea con quanto indicato nel PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LA RIMOZIONE DEGLI OSTACOLI CHE DI FATTO IMPEDISCONO LE PARI OPPORTUNITA' DI LAVORO E NEL LAVORO TRA UOMINI E DONNE Triennio 2024/2026.

L'ente, al fine di garantire quanto in premessa, si è dotato del Regolamento CUG, approvato con apposita deliberazione che s'intende qui richiamata, e che ha ottenuto il previsto parere da parte del CUG stesso, in data 19/01/2023.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa, che vede allo stato attuale una lieve prevalenza del genere maschile su quello femminile. La situazione del personale in servizio a tempo indeterminato, infatti, è la seguente:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat.B	Totale
Donne	3*	1	1	5
Uomini	2*	3	2	7

* con funzioni di responsabilità

Il lieve superamento di unità "uomo" rispetto alle unità "donna" può ritenersi bilanciato dal fatto che è maggiore il numero di unità femminili con funzioni di responsabilità.

Il livello di responsabilità apicale è allo stato attuale rappresentato dal Direttore dell'Ente: donna.

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Riferimenti normativi:

Legge 183/2010 "Collegato al lavoro"

Direttiva del 4.3.2011 del Ministro Brunetta e del Ministro Mara Carfagna

Nel corso del triennio 2024/2026 l'Unione Montana Valle Grana intende costituire il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comitato è costituito senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione.

Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità.

Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Le modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia sono disciplinate da linee guida contenute nella direttiva del 4.3.2011 emanata di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Misure da adottare

L'Ente, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, per quanto eventualmente non ancora previsto nei propri regolamenti, si impegna a:

- a) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- b) adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- d) può finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

L'Ente si impegna altresì ad adottare tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

Obiettivi dell'azione

Introdurre una gestione sistematica della rilevazione delle informazioni retributive al fine di evidenziare eventuali disparità.

Individuare ipotesi di intervento finalizzate a risolvere le eventuali disparità rilevate e dare attuazione alle soluzioni concordate con le organizzazioni sindacali e istituzioni di parità.

Mappare l'evoluzione della presenza femminile nei ruoli organizzativi ed in particolare nelle posizioni gerarchiche.

Monitorare l'equità dei bandi di concorso, per le nuove assunzioni e per le progressioni di carriera del personale al fine di garantire l'applicazione del principio della parità di accesso.

Promozione della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro

Su questa linea di azione si intende operare in queste direzioni:

- salvaguardare e valorizzare le professionalità e lo sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro;
- sensibilizzare la dirigenza sull'utilizzo del part-time e la flessibilità come formule da integrare/introdurre nell'organizzazione del lavoro al fine di consolidare e potenziare l'efficienza del servizio erogato agli utenti finali, rispondendo parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con responsabilità famigliari.

Formazione e aggiornamento

Nell'ambito della formazione ed aggiornamento si propone al personale, tutte le volte che se ne ravvisi la necessità, corsi di aggiornamento e di formazione, che ultimamente hanno visto la quasi totale partecipazione del personale femminile.

Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna verranno inserite nei corsi di aggiornamento al personale compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti; inoltre, si presenteranno richieste di finanziamento presso gli Ente preposti.

Sarà incoraggiata la presenza delle donne ai corsi di aggiornamento/ formazione di futura programmazione.

Comunicazione, Trasferibilità e Coordinamento

In itinere rispetto al processo di sviluppo delle azioni precedentemente descritte e a conclusione delle stesse, si procederà ad attività di informazione e comunicazione. Ampia parte delle attività di informazione avrà come destinatari diretti, da un lato, le parti sociali, dall'altro, gli/le stessi/e dipendenti dell'Amministrazione, che potranno in questo modo essere sensibilizzati/e e coinvolti/e nelle iniziative promosse e tendenti a garantire loro maggiore equità retributiva, di carriera e di conciliazione.

La diffusione delle attività e dei diritti delle lavoratrici offerte dalle norme sulle pari opportunità sarà garantita da interventi di diffusione attraverso seminari informativi periodici rivolti sia ai/alle dipendenti dell'Ente, sia a rappresentanti e personale di altri Enti Locali, aziende pubbliche e private e partenariato sociale.

La diffusione dovrà incoraggiare non solo l'equità, ma anche la modernizzazione dell'Ente in un'ottica di pari opportunità.

Il Monitoraggio

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'Amministrazione si impegna ad intraprendere nel triennio 2024/2026 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

L'Unione Montana, a tal riguardo, ha approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta dell'Ente, n. 27 del 20/04/2022 che qui si intende integralmente richiamata.

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

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

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

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2 "*PTPCT 2024/2026*".

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1 "*Piano performance 2024/2026*", sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI).

Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno dell'**Allegato 2_C1 "Misure aree rischi"**, tramite l'identificazione di opportune misure generali e specifiche.

Le misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta, su proposta del Direttore. Spetta inoltre alla Giunta la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto del Presidente.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

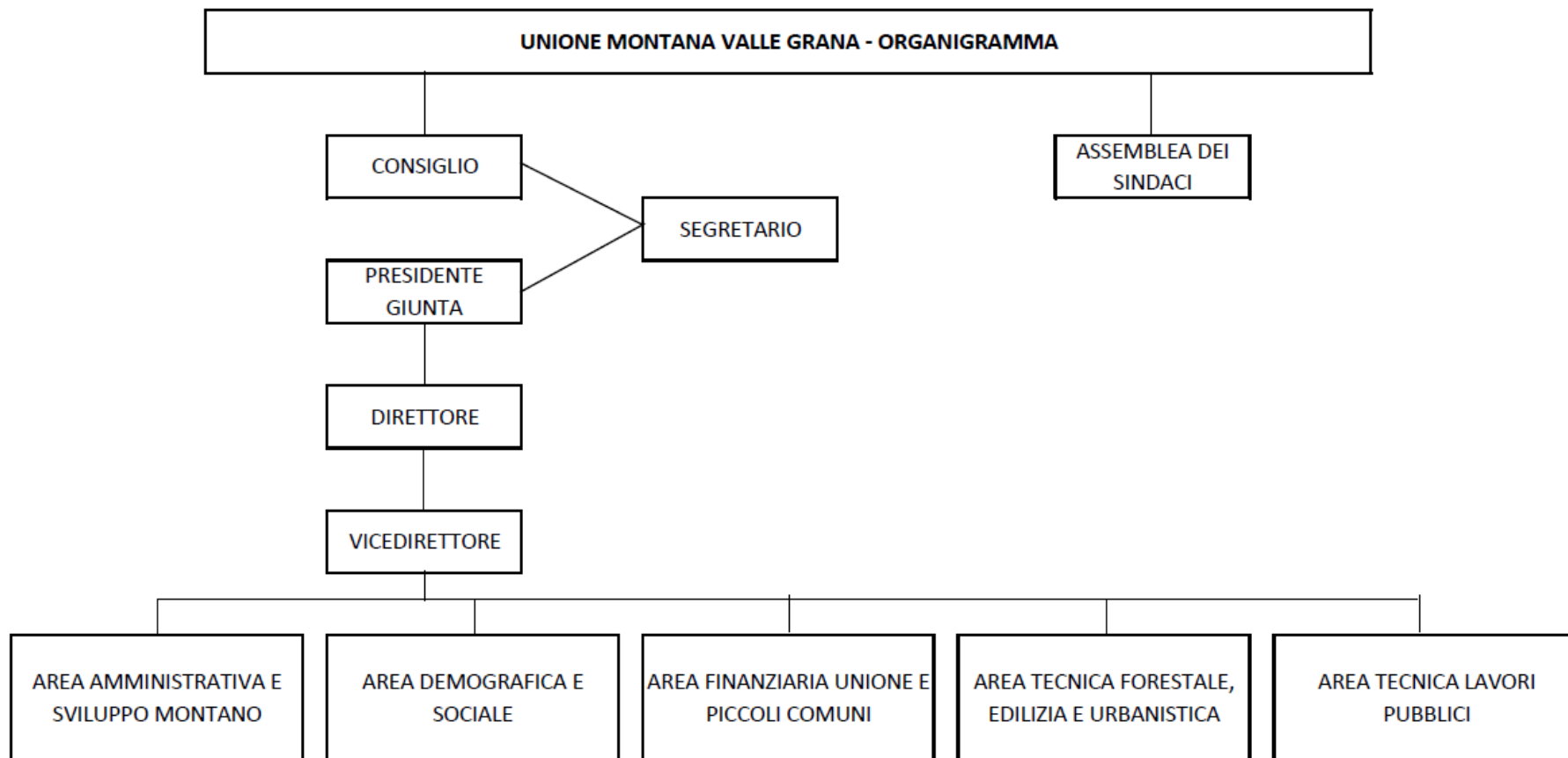
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta 30 del 14/03/2018) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione.

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma (Delibera di Giunta n°63 del 20/12/2023).



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Unione Montana Valle Grana con DGU n. 54 del 02/11/2023 Regolamento Per La Disciplina Del Lavoro In Modalità Agile Da Parte Dei Dipendenti Dell'unione Montana Valle Grana.

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Nell'ambito dell'approvazione del presente documento l'amministrazione intende aggiornare il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) dell'Unione.

Dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 nell'organico di quest'Unione non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

La dotazione organica dell'Unione Montana Valle Grana a tempo indeterminato e a tempo determinato suddivisa per posti coperti e posti vacanti risulta essere la seguente:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI COPERTI
Area dei Funzionari EQ	Ex cat. D	4 TP – 1 TD
Area degli Istruttori	Ex. Cat. C	3 TP – 0 TD
Area degli Operatori esperti	Ex. Cat. B	3 TP – 0 TD
Area degli Operatori	Ex. Cat. A	0 TP – 0 TD

TOTALE	12
--------	----

La capacità assunzionale

In materia di assunzione di personale, il vigente quadro normativo prevede per l'Unione le seguenti limitazioni e modalità operative:

– Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 s.m.i. «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, stabilisce che:

a. agli enti locali si applicano i principi di cui all' articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 «Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni», convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, ovvero l'autorizzazione all'avvio di nuove procedure concorsuali, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. è subordinata alla verifica dell'avvenuta immissione in servizio, nella stessa amministrazione, di tutti i vincitori collocati nelle proprie graduatorie vigenti di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato per qualsiasi qualifica, salve comprovate non temporanee necessità organizzative adeguatamente motivate e dell'assenza, nella stessa amministrazione, di idonei collocati nelle proprie graduatorie vigenti e approvate a partire dal 1° gennaio 2007, relative alle professionalità necessarie anche secondo un criterio di equivalenza (articolo 3, comma 5-ter);

b. i limiti di cui trattasi non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo (articolo 3, comma 6);

– Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 e s.m.i.; art. 1, comma 6 bis, L. n. 14/2012 e art. 4 – ter, comma 12, L. 44/2012) – le Amministrazioni “...Possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l’esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009”;

– L'art.32, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. prevede che "All'Unione sono conferite dai comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni loro attribuite. Fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale, la spesa sostenuta per il personale dell'Unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti. A regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale”;

– La deliberazione della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti n. 4 in data 31 Marzo 2021 che ha sancito "1. l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss- mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni.

2. le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1 comma 229 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di

personale con contratti di lavoro subordinato indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio dell'anno precedente";

Lo Statuto dell'Unione prevede lo svolgimento delle funzioni comunali fondamentali oltre a quelle di promozione dello sviluppo montano, ai sensi di quanto previsto dalle Leggi Regione Piemonte n. 11/2012 e n. 3/2014.

A decorrere dal 1° gennaio 2018 il personale dei Comuni di Castelmagno, Pradleves, Montemале di Cuneo e Valgrana è transitato alle dipendenze dell'Unione Montana Valle Grana creando un nuovo assetto all'Ente.

Il tetto massimo delle spese di personale per l'Unione Montana Valle Grana in seguito all'acquisizione del personale dei Comuni di Castelmagno, Pradleves, Montemале di Cuneo e Valgrana richiamando lo storico degli Enti interessati, è il seguente:

ENTE	SPESA DI PERSONALE ANNO 2008	SPESA DI PERSONALE TD ANNO 2009
COMUNE DI CASTELMAGNO	73.100,00 €	21.878,49 €
COMUNE DI PRADLEVES	124.845,88 €	4.080,00 €
COMUNE DI MONTEMALE DI CUNEO	70.700,00 €	22.679,58 €
COMUNE DI VALGRANA	189.747,65 €	0
COMUNITA' MONTANA VALLE GRANA	394.690,62 €	63.360,64 €
TOTALE	862.084,15 €	111.998,71 €

A decorrere dall'1/01/2018 il tetto massimo di spesa per l'Unione Montana Valle Grana risulta pari ad € 862.084,15.

Il tetto massimo per i contratti a tempo determinato, ai sensi del comma 28 art. 9 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 così come modificato, risulta pari al 100% della spesa del 2009 (€ 111.998,71) e quindi pari ad € 111.998,71 (*sent. 2 del 09/02/2015 Corte dei Conti Sezione delle Autonomie*).

La spesa di personale programmata nel corso dell'anno 2024 risulta essere pari ad € 496.297,96 € (dipendenti a tempo indeterminato) ed € 18.231,61 € (dipendenti a tempo determinato) per un totale di € 496.297,96 €.

IL Fondo per il trattamento accessorio per il personale non dirigenziale ammonta a 80.684,73€ di produttività ancora da definire. Il fondo delle posizioni organizzative, riferito al limite di spesa del 2016, ammonta ad € 92.016,86, di cui ancora disponibili € 49.469,04.

Il tetto massimo della spesa di personale è pari a €862.084,15 per il personale a tempo indeterminato e di €111.998,71 per il personale a tempo determinato.

La programmazione del fabbisogno di personale

Alla luce di quanto esposto nei paragrafi precedenti e della complessa normativa in materia, si aggiorna la programmazione delle assunzioni riferita agli anni 2024 – 2025 - 2026 come segue: L'Unione si riserva la facoltà di ricorrere ad assunzioni a tempo indeterminato per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La necessità dell'Ente è quella di revisionare l'assetto dell'ufficio tecnico, che risulta carente di due unità, sulla base di una progettualità ottimale di lavoro ipotizzata.

Nell'annualità 2023, gli uffici erano così costituiti, in tema di personale:

- UFFICIO TECNICO LL.PP: 1 Funzionario EQ – categoria economica D1 ed un part time tempo determinato – categoria economica D.

- UFFICIO TECNICO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA – 1 Funzionario EQ categoria economica D7 ed un Operatore Esperto categoria B6 part time 80%.

Nel mese di marzo 2024, il Funzionario EQ dell'ufficio LL.PP ha rassegnato le proprie dimissioni, pertanto l'Area risulta al momento scoperta.

Poiché il funzionario dimissionario ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per la durata di mesi 6, con decorrenza dal mese di gennaio 2025, si prevede la sostituzione con Funzionario EQ ex cat. D.

Programmazione del fabbisogno del personale Triennio 2024/2026 Budget assunzionale 2023 D.M. 17 marzo 2020 Piano Occupazionale 2024				
UNITA' DI PERSONALE	CONTRATTO	MOTIVAZIONE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	DECORRENZA

ASSUNZIONI FLESSIBILI PER ESIGENZE STRAORDINARIE E TEMPORANEE ANNO 2024				
UNITA' DI PERSONALE	CONTRATTO	MOTIVAZIONE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	

Programmazione del fabbisogno del personale Triennio 2024/2026 Budget assunzionale 2023 D.M. 17 marzo 2020 Piano Occupazionale 2025			
n.1 Profilo professionale Istruttore Amministrativo AREA DEGLI ISTRUTTORI/ISTRUTTORI DIRETTIVI	Tempo indeterminato e pieno	Incremento dotazione organica Area Tecnica	Concorso pubblico Utilizzo graduatorie altri Enti Mobilità

Programmazione del fabbisogno del personale Triennio 2024/2026 Budget assunzionale 2023 D.M. 17 marzo 2020 Piano Occupazionale 2026
Non sono previste nuove assunzioni

L'Unione si riserva, pertanto, secondo la normativa vigente, la facoltà di ricorrere a forme di lavoro flessibile per la temporanea copertura di posti vacanti per assenze a vario titolo del personale di ruolo o per esigenze straordinarie di servizio.

L'Unione si riserva di effettuare una nuova programmazione per gli anni 2024, 2025, 2026 ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

3.4 PIANO DI FORMAZIONE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare "la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) 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;

- 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 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;

b) 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 un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...".

- il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

- Piattaforma SYLLABUS: La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

- La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni. Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

-

Programmazione della formazione triennio 2024 - 2026

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. Per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;
- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;

- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- garantire percorsi formativi specifici al personale dirigente e con incarico di posizione organizzativa, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;
- Etica pubblica e comportamento etico.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate. I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente. Per ogni titolo individuato sarà individuato il target, la durata e la modalità di erogazione.

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione dei servizi, con particolare riferimento ai Servizi sociali, alla Polizia Locale e ai Servizi Demografici.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. formazione in aula
2. formazione attraverso webinar
3. formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

Si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti. Le attività di formazione organizzate presso la sede avranno luogo durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

Come negli anni passati si richiede la collaborazione di tutto il personale per diffondere il materiale ricevuto ai corsi ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi, per riversare all'interno il sapere acquisito.

La formazione, costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e alla migliore utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una piena consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettami del D.lgs 81/2008 e s.m.i. Il

Piano della Formazione agevola l'Amministrazione a crescere, al raggiungimento dei propri obiettivi, a mantenere la motivazione dei singoli dipendenti e a migliorare le loro prestazioni.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 75 del 14/06/2021.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "PTPCT 2022-2024".

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- l'Organo di valutazione

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

L'Unione provvede alla misurazione della performance dei Responsabili di Area e del personale ad essi assegnato, tramite il vigente Sistema di valutazione adottato dalla Giunta con deliberazione n. 64 del 27/09/2017.