



**UNIONE MONTANA DELLE VALLI
DELL'OSSOLA
Provincia del Verbano Cusio Ossola**

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

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 6 del 29.02.2024

Indice

PREMESSA	
RIFERIMENTI NORMATIVI	
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
1. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Valore pubblico	
Performance.....	
Rischi corruttivi e trasparenza.....	
2. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Struttura organizzativa	
Organizzazione del lavoro agile	
Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	
3. MONITORAGGIO	

ALLEGATO 1: “Piano Anticorruzione 2024-2026”

ALLEGATO 2: “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026”

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, 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 previsioni, entro 30 gg 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;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 21 del 14.12.2023 e del Bilancio di previsione 2024-2026 approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 22 del 14.12.2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: UNIONE MONTANA DELLE VALLI DELL'OSSOLA

Indirizzo:

Sede legale: Via Valle Antigorio n.16 – Crevoladossola (VB)

Sede operativa: Via Romita n.13 bis – Domodossola (VB)

C.F.: 92019590030 – P.Iva: 02449680038

Rappresentante legale: Presidente p.t. Bruno Toscani

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4

Telefono: 0324 226611

Sito internet: www.umvo.vb.it

E-mail: segreteria@umvo.vb.it

PEC: segreteria@pec.umvo.vb.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n.28472
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente(art.170 D.L.vo 267/2000)		n. 27.566
Di cui :	maschi	n. 13.114
	femmin	n. 14.452
	e	n. 13.049
nuclei familiari		n. 262
comunità/convivenz		
e		
1.1.3 – Popolazione all'1.1.2021 (penultimo anno precedente)	n. 147	n. 27750
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 451	
1.1.5 – Deceduti nell'anno		n. -304
saldo naturale	n.996	
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n.653	
1.1.7 – Emigrati nell'anno		n. 343
saldo migratorio		n. 27789
1.1.8 – Popolazione al 31.12. Anno-3 (penultimo anno precedente) di cui		n. 1391
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 1679
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 3550
		n. 14071

1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 7098
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno <i>Anno-7</i> <i>Anno-6</i> <i>Anno-5</i> <i>Anno-4</i> <i>Anno-3</i>	Tasso
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno <i>Anno-7</i> <i>Anno-6</i> <i>Anno-5</i> <i>Anno-4</i> <i>Anno-3</i>	Tasso
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. _____ n. _____
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente:		
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie:		

- Struttura dell'Ente -

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	Posti n. 51	Posti n. 51	Posti n. 52	Posti n. 52
1.3.2.2 - Scuole materne n. 15	Posti n. 729	Posti n. 729	Posti n. 733	Posti n. 737
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 16	Posti n. 1.680	Posti n. 1.680	Posti n. 1.664	Posti n. 1.664
1.3.2.4 - Scuole medie n. 6	Posti n. 1.115	Posti n. 1.115	Posti n. 1.116	Posti n. 1.117
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. 6	Posti n. 243	Posti n. 261	Posti n. 261	Posti n. 261
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. 1	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca	23			
- nera	29			
- mista	153			
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	14 SI – 2 NO			
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	295			
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	10 SI-3 NO			
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. 106 hq. 30,32	n. ____ hq. ____	n. ____ hq. ____	n. ____ hq. ____
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 6.709	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	167			
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q:				
- civile	158.853			
- industriale				
- racc. diff.ta	13 SI – 3 NO			
1.3.2.15 - Esistenza discarica	8 SI – 8 NO			
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 41	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.17 - Veicoli	n. 50	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	1 SI – 15 NO			
1.3.2.19 - Personal computer	n. 223	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i>	_____			

ORGANI POLITICI

Giunta dell'Unione

Carica	Nominativo
Presidente	TOSCANI Bruno
Vicepresidente/Assessore	CIGALA FULGOSI Filippo
Assessore	BELLOTTI Stefano
Assessore	FERRONI Giorgio
Assessore	MEDALI Maria Grazia
Assessore	RICCHI Dario
Assessore	TIPALDI Silvia
Assessore	ZANOLETTI Marco

Consiglio dell'Unione

Alla data di approvazione del Piano:

Carica	Nominativo
Presidente del consiglio	TOSCANI Bruno
Consigliere	CIGALA FULGOSI Filippo
Consigliere	BELLOTTI Stefano
Consigliere	BIANCHI Tommaso
Consigliere	BONFADINI Pierfranco
Consigliere	BRUNO Michele
Consigliere	CONSAGRA Giovanni
Consigliere	FERRONI Giorgio
Consigliere	FOVANNA Elio
Consigliere	HOR Italo Costantino
Consigliere	MEDALI Maria Grazia
Consigliere	MINISSALE Giuseppe
Consigliere	PERRINI Giovanna
Consigliere	RICCHI Dario
Consigliere	SGRO' Fausto
Consigliere	SONZOGNI Claudio
Consigliere	TIPALDI Silvia
Consigliere	VALENTINI Mauro
Consigliere	ZANOLETTI Marco

2. SEZIONE: 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 con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 3 del 30.03.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

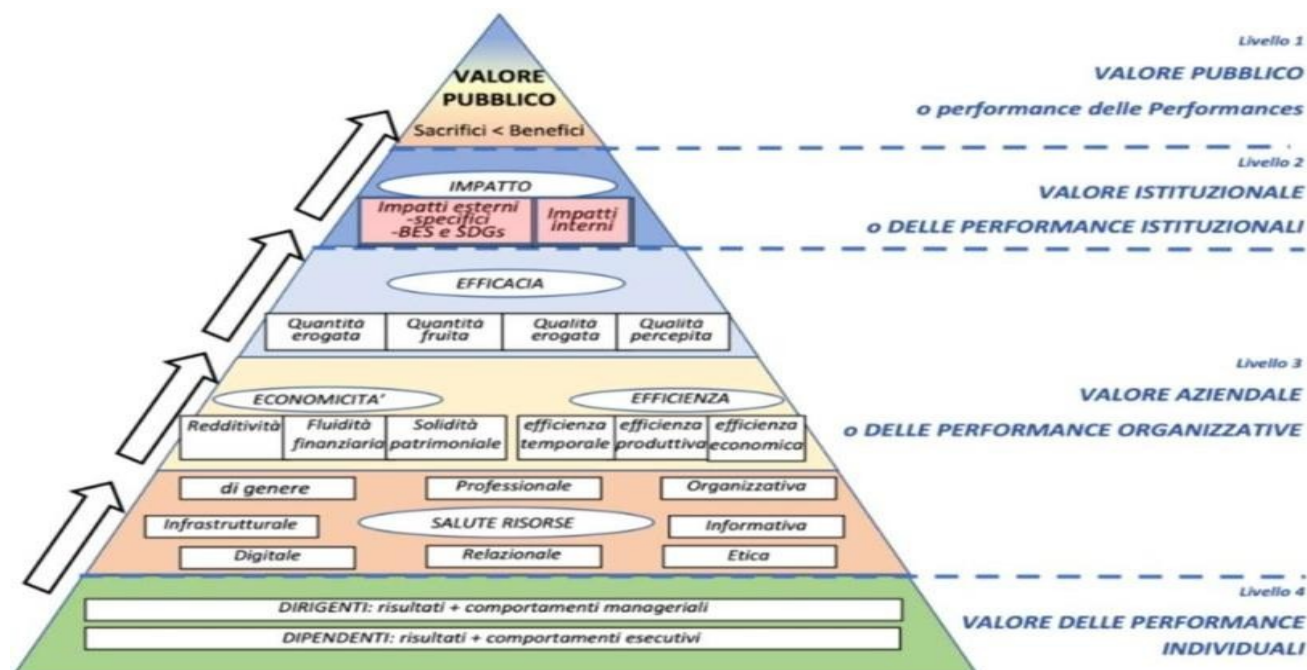
Tuttavia, si ritiene opportuno per ragioni di circolarità del Piano, precisare quanto segue.

Per **“valore pubblico”** s'intende *“il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”* (Linee Guida n. 2/2017 della Funzione Pubblica).

Nella prospettiva del *risk management* (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PP.AA., mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di *Public Value Governance* finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico. Con il quale la P.A. si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di potenziare il Valore Pubblico;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di proteggere il Valore Pubblico.



Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, all'art.3, comma 1, lett.a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come **“l'incremento del benessere** economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

L'incremento del benessere della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica - operativa), sia riguardo ai risultati quali quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione

gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale.

Il Valore Pubblico è rappresentato attraverso le tre dimensioni: Economica, Personale, Socio-Culturale ed Ambientale, che permettono l'osservazione e la misurazione del cambiamento:

DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO	
ECONOMICA	Relativa alle componenti del tessuto economico e alle relative condizioni economiche
PERSONALE ESOCIO-CULTURALE	Promozione del benessere psico-fisico, della formazione e diffusione culturale, dell'attenzione ai soggetti fragili
AMBIENTALE	Relativa alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche, e all'erogazione di servizi inclusivi e sostenibili

2.2. Performance

L'art.3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, nel definire lo schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. lgs.n.150/2009 e ss.mm.ii. recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni". Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'ente	Linee programmatiche di mandato	AREA STRATEGICA
	Documento Unico di Programmazione	
Performance organizzativa	Piano degli Obiettivi	AREA GESTIONALE
Performance operativa - individuale	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

2.2.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le

sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

L'obiettivo strategico trasversale perseguito è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza e la semplificazione della medesima. In un periodo di risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo di avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'amministrazione deve svolgere: l'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come una risorsa e non solo come un costo. Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolar modo l'incremento delle riscossioni da coattivo. Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l'organizzazione mediante l'implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un'ottica di miglior collocazione delle risorse disponibili e di sviluppo delle competenze.

2.2.2 - INDIRIZZI PRIORITARI E TRASVERSALI SEMPLIFICAZIONE, VELOCIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'attuale fase congiunturale, il quadro normativo emergente e l'evoluzione tecnologica impongono all'Amministrazione locale la sfida a ripensare la propria organizzazione e i propri processi in una logica di superamento degli ostacoli burocratici ad una rapida ed efficace attuazione delle policy e al più semplice e immediato accesso ai servizi da parte di cittadini e imprese.

Pertanto, gli uffici sono chiamati a verificare i regolamenti vigenti ai fini della loro semplificazione e abrogazione delle norme obsolete.

I processi amministrativi dovranno essere sistematicamente rivisitati e re ingegnerizzati a partire dalle esigenze di cittadini e imprese e non dalle funzioni dell'Ente, secondo una duplice direttrice di intervento: da un lato l'eliminazione di duplicazioni organizzative, passaggi burocratici ultronei e attività prive di valore aggiunto e, dall'altro, di trasparenza, semplificazione e facilità di accesso da parte dell'utenza e celerità di risposta amministrativa.

In questa prospettiva la digitalizzazione rappresenta condizione abilitante per sostenere e promuovere il cambiamento rendendo i servizi sempre più smart, open ed accessibili e informatizzando i flussi documentali e di lavoro, assicurando l'interoperabilità tra uffici e ricercando quella con altre amministrazioni.

2.3 – STRATEGIA AREE INTERNE

La sfida di gestire gli ingenti finanziamenti legati alla "Strategia delle Aree Interne" e dalle misure correlate, con l'opportunità unica di poter trasformare e riqualificare il territorio dell'Unione e le aree interessate dal progetto, oltreché il tessuto socio economico, impegna tutta la struttura dell'Ente, in un importante lavoro anche di coordinamento con tutte le parti pubbliche e private interessate, per la realizzazione dei progetti nel rispetto dei tempi e degli importi finanziari preventivati.

2.5 - GESTIONE EFFICACE DEI PROCESSI DI ENTRATA

In considerazione della rilevanza della finanza locale nel garantire le risorse

indispensabili all'erogazione dei servizi e al perseguimento degli obiettivi di sviluppo del territorio, ivi compresa la gestione dei "Fondi frontaliere", il costante presidio e l'ottimizzazione dei processi che regolano le entrate comunali assumono importanza cruciale. I responsabili delle strutture organizzative dell'Ente dovranno pertanto compiere ogni possibile azione atta a garantire il corretto equilibrio tra i flussi di spesa e i flussi di entrata, in coordinamento con il Servizio Finanziario.

Nella sezione Performance del presente PIAO sono previsti obiettivi coerenti con le indicazioni di cui sopra; in particolare, le misure più significative attuate attraverso il presente documento riguardano principalmente:

- programmazione integrata degli eventi;
- investimenti Aree Interne, con particolare richiamo alla attenzione prioritaria da dedicare al rispetto degli obiettivi.

2.6_ GLI OBIETTIVI GESTIONALI 2024-2026 vengono *infra* riportati:

2.6.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SERVIZIO FINANZIARIO			
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO
1	Predisposizione delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, del bilancio di previsione. Formulazione di proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi; Predisposizione del Rendiconto di gestione. Sviluppare ed adottare gli strumenti introdotti dal sistema contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.	Predisporre, nei termini di legge, nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica, sulla base delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, del bilancio di previsione; formulare proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi, del Segretario e o dei dati a disposizione dell'ufficio; predisporre il rendiconto di gestione.	40
2	Tempi medi pagamento	L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo	30

		annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Si evidenzia che la verifica del raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64	
3	Bonifica situazione debitoria piattaforma crediti commerciali	Entro la data del 31.12.2024.	15
4	Controllo e monitoraggio società partecipate	L'organizzazione, entro il 31.12.2024, di un sistema informativo che rileva e verifica gli obiettivi delle società, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle specifiche norme di legge.	15
PESO COMPLESSIVO			100

AREA TECNICA E DI POLIZIA LOCALE			
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO
1	Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni di proprietà dell'Unione	Verifica e avvio lavori manutenzione entro il 31.12.2024 – Verifica possibilità di finanziamento delle opere N° Progetti preliminari, definitivi e ed esecutivi approvati; Gare espletate; Lavori pubblici iniziati, terminati e collaudati	10
2	Gestione circuito informativo e relativo monitoraggio	Compilazione dei sistemi di rendicontazione delle opere realizzate	5
3	Investimenti "Aree Interne"	Particolare richiamo alla attenzione prioritaria da dedicare al rispetto dei termini e delle azioni dell'APQ	25

4	Gestione dei Fondi ATO	N° Progetti preliminari, definitivi e ed esecutivi approvati; Gare espletate; Lavori pubblici iniziati, terminati e collaudati	25
5	Tempi medi di pagamento	L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Si evidenzia che la verifica del raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64	30
PESO COMPLESSIVO			100

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA2022. Si rimanda alla Sottosezione "Anticorruzione PIAO 2024-2026" (Allegato 1).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

La struttura organizzativa dell'Ente è definita nel Regolamento Uffici e Servizi vigente. La struttura è ripartita in Aree, ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è designato un dipendente inquadrato quale Funzionario con Incarico di Elevata Qualificazione.

L'attuale ripartizione della struttura comunale si divide in cinque aree di intervento:

- Area Amministrativa
- Area Economico Finanziaria e Segreteria
- Area Tecnica

	Nominativo
Segretario dell'Unione	Dott.ssa Paola Marino

Aree organizzative	Nominativo del responsabile
Settore Amministrativo	Dott.ssa Paola Marino
Settore Economico Finanziario e Segreteria	Rag. Debora Polidori
Settore Tecnico	Dott.ssa Flavia Grossi

Aree organizzative	Personale assegnato
Area Amministrativa	
Area Economico Finanziaria e Segreteria	
Area Tecnica	n.1 Istruttore Tecnico n.1 Istruttore Amministrativo

Si considera il personale in servizio alla data di approvazione del piano.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute 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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	2/2 (Totale incarichi EQ: 2)	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Non sussistono differenze			

% donne vs % uomini titolari di part-time	Non sussiste la fattispecie			
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° mediogiorni fruiti su base annuale	Non sussiste la fattispecie			
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	Non sussiste la fattispecie			
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	Non sussiste la fattispecie			
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	media di 6 giorni annuali senza distinzione di genere	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no			
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	Verifica del bisogno		

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in

relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Nella valorizzazione degli obiettivi occorre valutare che l'Unione Montana non rende direttamente servizi ai cittadini.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	3/3	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	parziale	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
PC portatili	2	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
% PC portatili sul totale dei dipendenti	45%			
Dipendenti con firma digitale	3	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	35,58%	Si conferma il target	Si conferma il target	Si conferma il target
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No			

Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valoresoglia	0,00%			
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	-11,57	- 30	- 30	- 30

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

- Condizioni generali e organizzative

Il soggetto preposto alla formazione in qualità di referente è il Segretario Comunale.

Nello specifico, vengono svolte, ad opera del referente, le seguenti attività e quant'altro connesso e consequenziale:

- supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;
- supporto ai Settori dell'Ente per la programmazione e gestione dei corsi specialistici;
- predisposizione del piano di formazione triennale e dei piani annuali;
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- raccogliere le candidature/adesioni ai corsi;
- garantire la corretta diffusione del Piano di Formazione nell'Ente.

Ciascun Responsabile di Servizio è deputato al coordinamento e alla proposizione periodica, a inizio di ciascun esercizio finanziario o nel corso dello stesso in caso di necessità, di specifici fabbisogni o proposte formative al referente per la formazione e, su specifica autorizzazione, provvede all'attuazione del piano e alla gestione dei costi della formazione assegnata.

- Risorse

L'art. 57, comma 2, D.L. n. 124 del 2019, ha previsto che cessino di trovare applicazione, a decorrere dall'anno 2020, le disposizioni in materia di contenimento e riduzione della spesa e di obblighi formativi, di cui all'art. 6, comma 13, legge n. 122 del 30 luglio 2010, di conversione del D.L. n. 78/2010. Tale norma stabiliva che, a decorrere dall'anno 2011, la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione doveva essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

In linea con le mutate coordinate ordinamentali, l'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'Ente. In ogni caso le risorse finanziarie non possono essere inferiori a quelle già stanziare nell'ultimo esercizio finanziario.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione hanno, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale, una destinazione vincolata e qualora non vengano utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo per finalità formative negli esercizi successivi.

Le spese dei corsi specialistici sono gestite, nei limiti della percentuale di fondo sopra specificato, da ciascun Responsabile, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze e aspettative dell'Amministrazione.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione *in house* e far partecipare tutti i dipendenti.

- **Individuazione e organizzazione dei corsi**

A seguito del coinvolgimento dei Responsabili e, indirettamente, dei dipendenti, al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, ad oggi, è fortemente avvertita l'esigenza di approfondire, per l'anno 2024, temi riguardanti:

Digitalizzazione: gli obblighi derivanti dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dal PNRR impongono un altro slancio "culturale" in avanti, rendendo necessario far comprendere a ciascun dipendente come approcciare alla gestione documentale digitale, agli adempimenti in materia di trasparenza e privacy, all'utilizzo delle piattaforme istituzionali, al rispetto dei requisiti degli strumenti telematici utilizzati;

Investimenti pubblici: le principali novità a seguito dell'introduzione del nuovo Codice degli Appalti;

Modifica dei principi contabili sulla programmazione: adeguamento dei documenti di programmazione e del processo di approvazione del bilancio di previsione;

Reclutamento del personale: dopo un lungo iter, è entrata in vigore la riforma per l'accesso alla Pubblica Amministrazione contenente il nuovo regolamento sul funzionamento dei concorsi pubblici;

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: l'aggiornamento annuale obbligatorio passa necessariamente per l'aggiornamento dei punti di cui sopra che sono strumentali alla corretta attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano e sono strettamente connesse alla programmazione annuale, alla necessità di dotare il personale di tutti gli strumenti conoscitivi necessari per attuare gli obiettivi assegnati.

- **risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

Si prevede prevalentemente il ricorso a formatori esterni attraverso il ricorso a soggetti specializzati, con l'obiettivo, in ogni caso, del contenimento dei costi, privilegiando modalità in remoto e corsi resi disponibili gratuitamente attraverso le convenzioni attivate dall'Ente

- **obiettivi e risultati attesi della formazione**

Si prevede l'avvio di almeno un corso di formazione per tutte le tematiche elencate e il coinvolgimento, con distinzione delle aree di competenza, di tutti i dipendenti.

La formazione in materia di anticorruzione dovrà coinvolgere tutto il personale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022), stabilirà i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I), provvedendo in particolare a definire la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto e a garantire:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Si prevede l'adozione del Piano entro il corrente anno, anche a seguito del confronto con la parte sindacale in rappresentanza dei lavoratori.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 2** al presente Piano, contenente il "**Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026**" come allegato al Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 14.12.2023.

4. MONITORAGGIO

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 sotto sezione.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano sarà svolto nel rispetto dei principi e delle norme applicabili agli Enti Locali del D.L.n.150/2009 nonché del Regolamento dei Controlli Interni. Esiste, infatti, un rapporto dinamico di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità: il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione, in quanto contrastano la formazione di un *humus* favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti. In particolare, il monitoraggio infrannuale degli obiettivi di performance sarà effettuato almeno con cadenza semestrale e le relative risultanze trasmesse all'OIV. Le risultanze di fine anno costituiranno oggetto della Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale. L'attuazione del PTPCT e, in generale, degli adempimenti anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e disposizioni attuative è verificata con le modalità indicate nell'apposita sezione e relativi allegati.