

UNIONE MONTANA VALLE GRANA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Valgrana, 10/04/2024

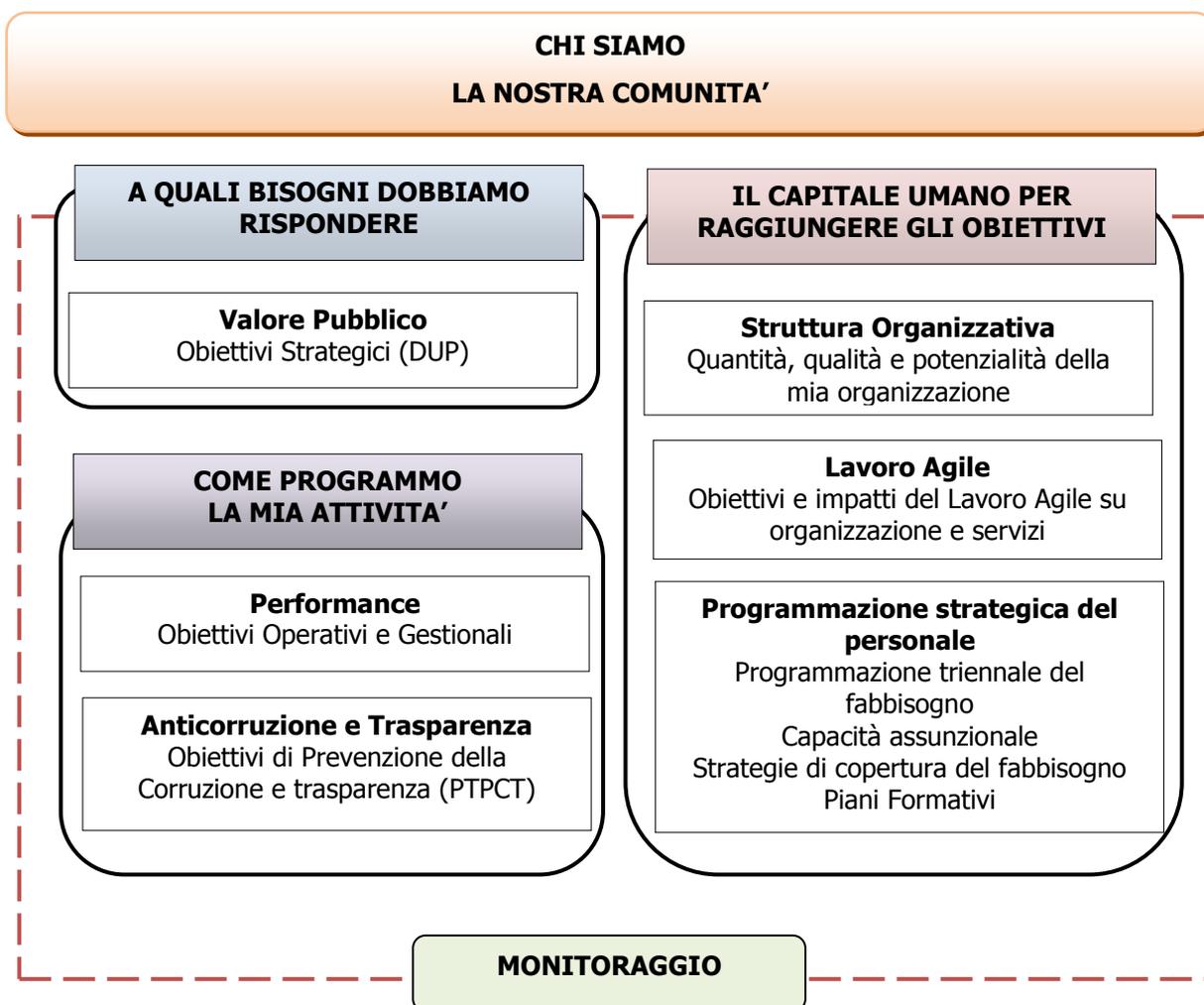
INDICE

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>				

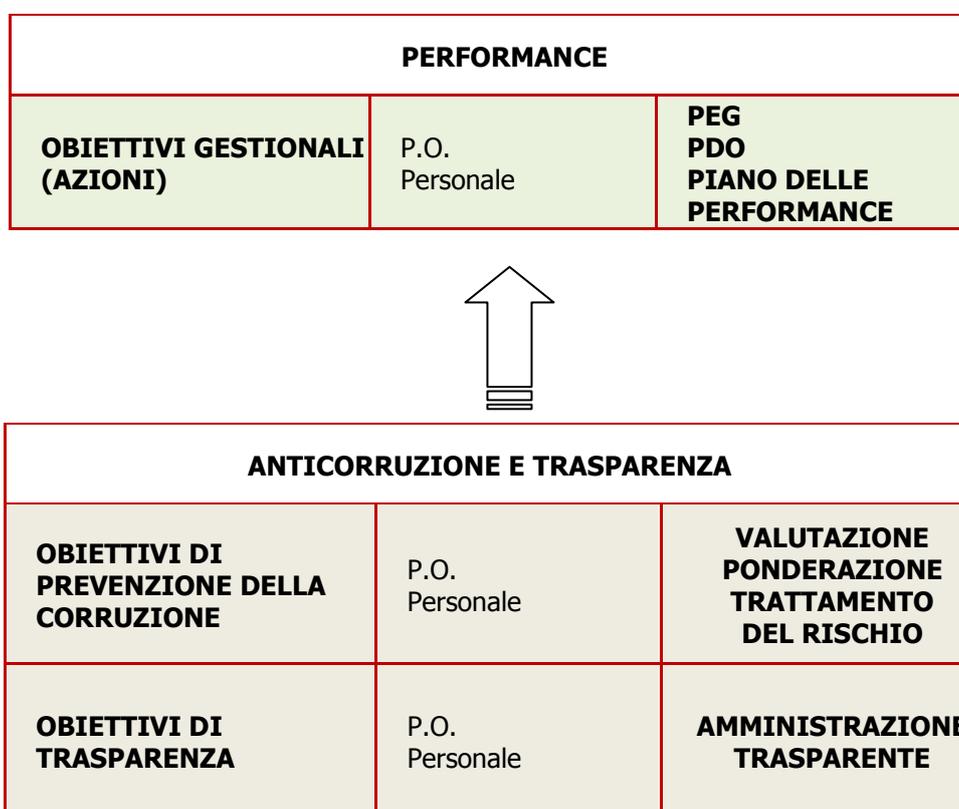
L'Unione Montana Valle Grana è Ente di secondo livello composto dagli otto Comuni della valle (Castelmagno, Pradleves, Monterosso Grana, Valgrana, Montemale di Cuneo, Caraglio, Bernezzo, Cervasca) ai cui documenti programmatici e di bilancio si rimanda per una lettura complessiva dei dati territoriali.

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 externalizzato, 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 familiari.

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 Enti 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 Comunale, su proposta del Direttore. Spetta inoltre alla Giunta Comunale 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.

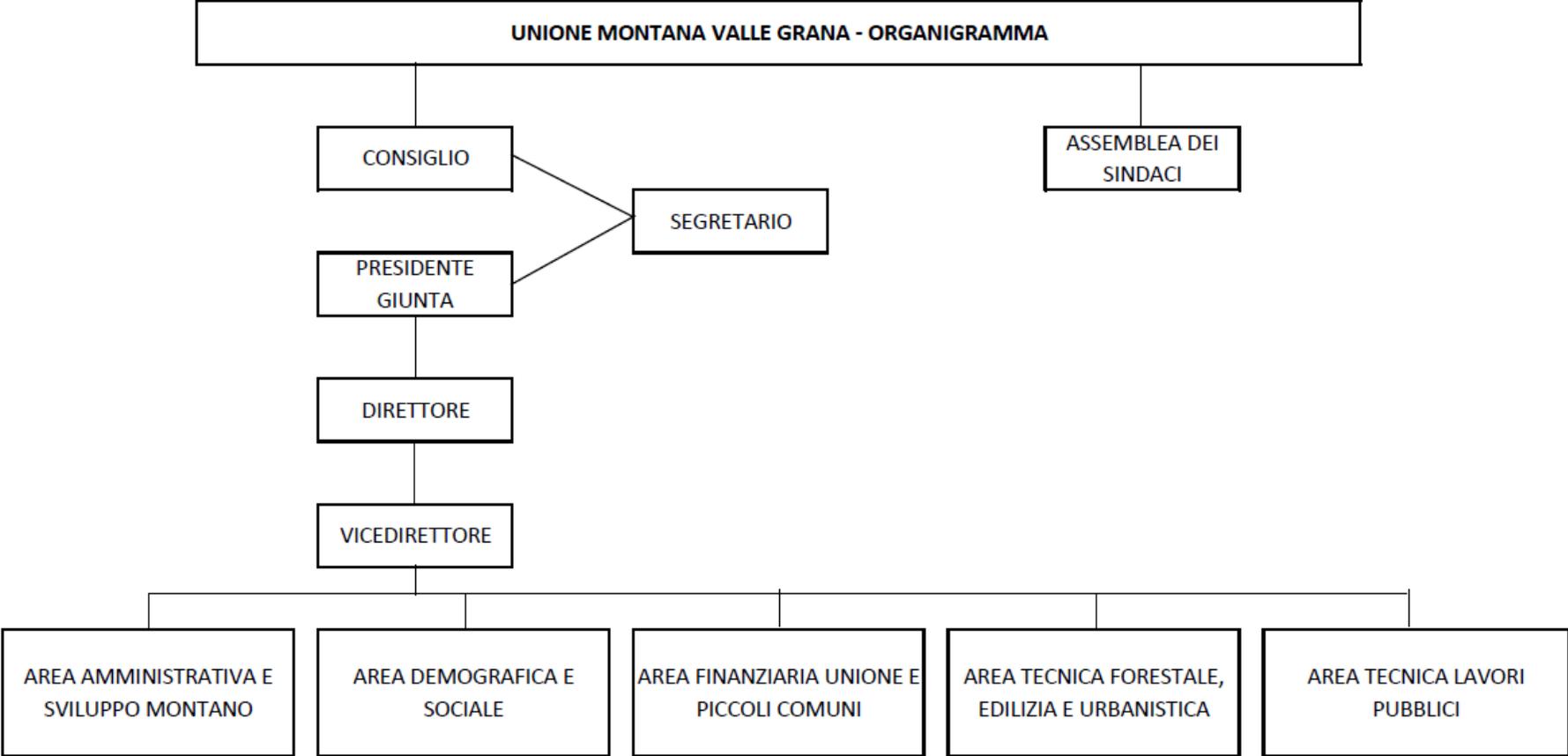
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

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 Comunale 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, Montemale 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, Montemale 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 comunale 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, per il Comune di Demonte, 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, il Comune di Demonte 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 comunale 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 comunale 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.

**UNIONE MONTANA VALLE
GRANA**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA
PERFORMANCE 2024- 2026**

INDICE

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO
2. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO
3. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI
4. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE
5. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
6. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI
7. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE
8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
 - 9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano
 - 9.2 Piano della *performance* e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)
 - 9.3 Piano della *performance* e Sistema dei controlli interni
10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI
11. L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE
12. CONCLUSIONI

ALLEGATI: SCHEDE OBIETTIVI

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il **Piano Dettagliato degli Obiettivi** è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D. Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della *performance*, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della *performance*, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della *performance* si basa su quattro elementi fondamentali:

Il piano della *performance*,

Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,

Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,

La relazione sulla *performance*.

Sia il ciclo della *performance* che il Piano della *performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, che esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli del mandato amministrativo, nella sua parte strategica, e per gli esercizi coperti dal Bilancio pluriennale, nella sua parte operativa.

Infine, col Piano esecutivo di gestione - art. 169 del D.Lgs. 267/2000 - e col Piano Dettagliato degli Obiettivi - artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 - vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio.

L'Ente Unione Montana Valle Grana adotta un apposito Piano della *performance* organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000. Attraverso il Piano valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse

richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno del Comune e una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla *performance*, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune.

2. IDENTITA' dell'ENTE

L'Unione Montana Valle Grana nasce dalla suddivisione della Comunità Montana Valli Grana e Maira in due nuove Unioni e come tale titolare delle funzioni di sviluppo montano nonché per lo svolgimento in forma associata delle funzioni fondamentali dei piccoli Comuni così come individuate dalla legge 07/08/2012 n. 135.

L'Unione è ente pubblico, con un ampio volume di competenze finalizzate alla promozione della società, della cultura, del territorio e dell'economia montana. Si configura inoltre quale Unione di Comuni volta alla gestione consortile dei servizi.

L'Unione Montana Valle Grana è un ente di nuova istituzione, le cui incombenze finanziarie hanno avuto decorrenza dal 31/10/2015 e la parte personale solamente dal 01/01/2016.

Essa si è costituita in base alla legge regionale del Piemonte 28/09/2012 n. 11 art. 12 tra i Comuni di Bernezzo, Caraglio, Castelmagno, Cervasca, Montemале di Cuneo, Monterosso Grana, Pradleves e Valgrana. In data 7/05/2014 sono stati sottoscritti dai Sindaci dell'Unione l'Atto Costitutivo e lo Statuto.

Nella seduta del 4.09.2019, con deliberazione n. 7, il Consiglio dell'Ente ha eletto il Presidente, il vice Presidente e la Giunta dell'Unione.

Ai sensi della Legge Regionale n. 3 del 14.03.2014, l'Unione Montana Valle Grana esercita le funzioni di tutela, promozione e sviluppo della montagna conferite in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 44, secondo comma, della Costituzione e della normativa in favore dei territori montani. Esercita inoltre le funzioni ed i servizi propri dei Comuni che gli stessi decidono di esercitare tramite l'unione, le funzioni amministrative nella materia di cui all'art. 117 della costituzione conferite dalla Regione Piemonte ai Comuni che, in ragione della specificità delle zone montane, sono esercitate in forma associate e le funzioni già conferite dalla Regione alle Comunità Montane.

L'Unione Montana svolge in particolare funzioni in materia di:

- a) bonifica montana
- b) sistemazione idrogeologica ed idraulico-forestale
- c) economia forestale
- d) energie rinnovabili
- e) opere di manutenzione ambientale
- f) difesa dalle valanghe
- g) turismo in ambiente montano
- h) artigianato e produzioni tipiche
- i) mantenimento del servizio scolastico nelle aree montane
- j) incentivi per l'insediamento nelle zone montane
- k) informatizzazione
- l) incentivi per la ricomposizione fondiaria

L'Unione Montana esercita le seguenti funzioni fondamentali:

- a. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico locale;
- c. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

- d. pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f. edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- g. polizia municipale e polizia amministrativa locale.

Le funzioni di cui sopra sono state delegate dai Comuni con proprie deliberazioni consiliari. I Comuni di Bernezzo, Cervasca e Caraglio hanno trasferito esclusivamente le funzioni fondamentali di cui al punto c) servizio Catasto e punto e) Protezione Civile.

Cenni storici:

A seguito del riordino territoriale operato dalla L.R. n. 19/2008, era stata costituita la Comunità Montana Valli Grana e Maira che comprendeva i Comuni delle preesistenti Comunità Montana Valle Grana e Comunità Montana Valle Maira (fatta eccezione per i Comuni di Cervasca e Vignolo, già appartenenti alla Comunità Montana Valle Grana che, su espressa richiesta delle medesime Amministrazioni Comunali, sono stati inseriti nell'ambito ottimale della Comunità Montana Valle Stura);

Tale Ente montano, operativo dal 1° gennaio 2010 è subentrato nel patrimonio delle preesistenti Comunità Montane Valle Grana e Valle Maria e nei rapporti giuridici in capo alle stesse; La Regione Piemonte, con L.R. n. 11/2012 e con L.R. n. 3/2014 ha approvato rispettivamente le "Disposizioni organiche in materia di Enti Locali" e la "Legge sulla Montagna", che prevedono l'estinzione delle Comunità Montane e la redazione di una proposta di riparto da cui emergano attività e passività eventualmente residue.

Il Commissario Liquidatore, nominato ai sensi della L.R. 11/2012, ha predisposto entro i termini previsti, come primo atto, una dettagliata relazione avente come contenuto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente; tali criteri di riparto sono stati approvati dall'Unione Montana Valle Grana, con deliberazione della Giunta n. 12 in data 17.09.2015.

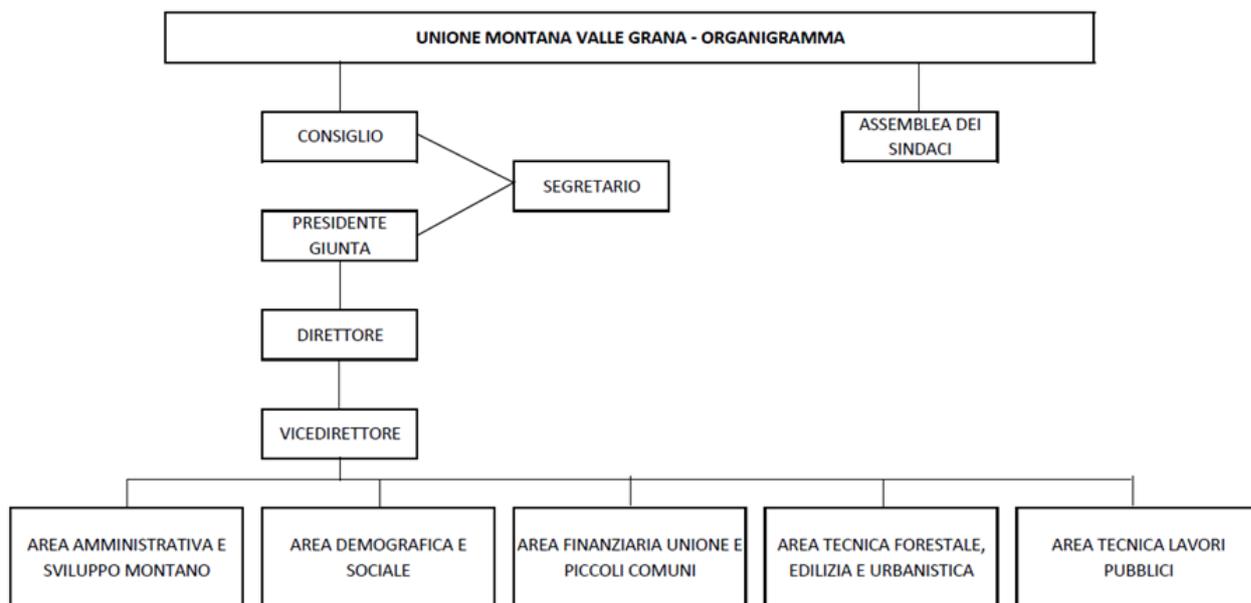
Il piano di riparto è stato formulato sulla base dei criteri, già elaborati ed approvati dall'Assemblea dei Sindaci dei Comuni della Comunità Montana Valli Grana e Maira, in data 26 settembre 2013, prevedendo l'assegnazione all'Unione Montana Valle Grana delle attività e della passività derivanti dalla preesistente Comunità Montana Valle Grana e all'Unione Montana Valle Maira le attività e passività provenienti dalla preesistente Comunità Montana Valle Maira.

Nella proposta di riparto è stata prevista l'attribuzione delle attività e passività all'Ente di riferimento territoriale delle poste attive e passive secondo il criterio residuale dell'applicazione del principio generale di riparto indicato dalla Regione con nota del 16 maggio 2014 prot. n. 26279 (precisamente 70% in ragione della superficie montana e 30% in ragione della popolazione montana).

In seguito, il Commissario della Comunità Montana Valli Grana e Maira con propri decreti ha disposto il trasferimento, con decorrenza 1/01/2016, all'Unione Montana Valle Grana ed all'Unione Montana Valle Maira delle attività e delle passività della ex Comunità Montana Valli Grana e Maira.

3. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

L'organigramma dell'ente è così articolato:



Il personale in servizio al 1° gennaio 2024 è il seguente:

AREA ATTIVITÀ	AREA INQUADRAMENTO				NUMERO POSTI COPERTI
	AREA OPERATORI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA ISTRUTTORI	AREA FUNZIONARI E.Q.	
Direttore- Area Amministrativa e Sviluppo Montano			2	1	2
Demografici e sociale				1	1
Finanziaria - Tributi			1	1	2
Tecnica – Edilizia Privata Tecnica – Lavori Pubblici - Manutentiva		3		3	6
Totali		3	3	6	12

4. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI

L'Unione Montana Valle Grana, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei Regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale: agli *organi di governo* (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla *struttura amministrativa* (Direttore, responsabili dei servizi, personale dipendente) spetta invece, i fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

L'azione dell'Ente ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- = partecipazione
- = integrità morale
- = pubblicità e trasparenza
- = orientamento all'utenza
- = valorizzazione delle risorse interne
- = orientamento ai risultati
- = innovazione
- = ottimizzazione delle risorse.

5. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

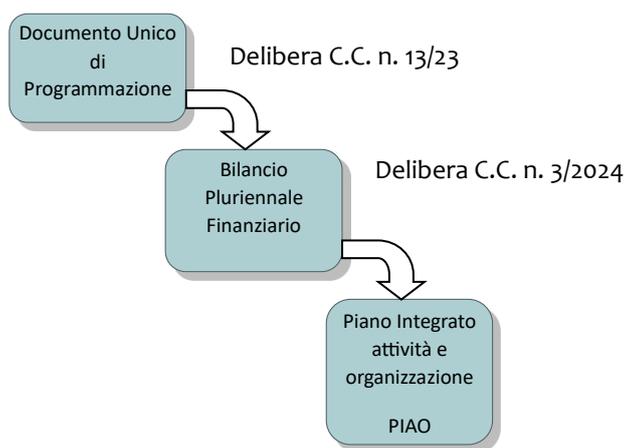
Importante strumento di programmazione adottato è il *Documento Unico di Programmazione (DUP)* che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione. Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso. L'Unione Montana Valle Grana ha approvato il DUP 2024- 2026 con deliberazione n. 13 del 22.11.2023 e il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 con Nota di aggiornamento al DUPS 2024_2026 con deliberazione del consiglio n. 3 del 06.03.2024.

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa quindi vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.). Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario), invece, sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

Il DUP costituisce, quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel BPF.

Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il BPF.



Il PIAO, Piano integrato di attività ed organizzazione introdotto dall'art.6 del D.L. 9.06.2021 n.80, consiste in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo per disegnare organicamente il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;

- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance costituisce il documento di programmazione del Comune che declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascuna Area dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e si coordina con il PEG finanziario che assegna le dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Il PDO e della *performance* unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti.

Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere completamente allineati.

5.1 Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance*, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici ai Responsabili dei Servizi, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i *target*. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della *performance*. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della *performance* dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Infine esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della *performance* attraverso la verifica *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

In tale contesto la *performance* può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale, livello organizzativo, livello di programma o politica pubblica.

6. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della *performance* prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale. 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.

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la *performance*, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macroambiti:

- il grado di attuazione della strategia
- il portafoglio delle attività e dei servizi
- la qualità dei servizi erogati.

Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della *performance* organizzativa dell'Ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
 - il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

La misurazione della *performance* organizzativa dell'Ente sarà determinata dalla media dei risultati complessivi di realizzazione degli obiettivi esecutivi, questi ultimi comprensivi dei risultati dei livelli della qualità dei servizi, integrando quindi in un unico dato strategia - attività - qualità.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*", individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare in tale contesto gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio - annuale, pluriennale e rendiconto di gestione - che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione cosiddetto Disavanzo d'Amministrazione;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;

- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l'indicatore sul rispetto o meno degli obiettivi di finanza pubblica da parte dell'Ente. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del *pareggio di bilancio* è un elemento assolutamente non sottovalutabile.

7. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

La *performance* individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*", prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla *performance* individuale del personale sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

8. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE

Partendo quindi dalle Linee programmatiche di governo per il mandato elettorale 2022-2027, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi indirizzi strategici. I contenuti strategici in cui trovano fondamento le Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2022-2027 sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti. Gli indirizzi strategici hanno rappresentato le direttrici fondamentali lungo le quali sono state sviluppate le azioni del Comune di Demonte dal 2022.

Gli indirizzi strategici sono stati poi declinati nel DUP in obiettivi strategici collegati alle corrispondenti missioni di bilancio e questi ultimi in specifici obiettivi operativi.

Nel presente **PDO e della performance** vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi. Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi strategici e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento. Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella Sezione Operativa del DUP sono destinate col PDO e della *performance* unitamente al PEG finanziario, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili dei servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Per il triennio 2024-2026, con particolare riguardo all'annualità 2024, vengono individuati gli **OBIETTIVI STRATEGICI** assegnati a ciascun Responsabile, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Servizi dell'Ente. Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre quelli di performance per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione. Contestualmente vengono individuati anche gli **OBIETTIVI GESTIONALI** che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2024 attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente, nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000; oltre che un immediato e più agevole coordinamento tra il presente Piano e il Piano Anticorruzione, in attuazione sia delle indicazioni fornite dall'ANAC, con il PNA 2022 approvato il 16.11.2022 finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Come già accennato, il procedimento di predisposizione del PDO e della *performance* per il triennio 2024/2026 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza dell'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri:

- coerenza dei contenuti;
- coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della *performance* e di programmazione finanziaria.

Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza. Questa attività viene coordinata dal Segretario Comunale, il quale presenta il Piano all'Organo Esecutivo per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

9.2 Piano della *performance* e Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione, apparentemente scoordinati, ma in realtà uniti da un filo conduttore comune essendo tutti finalizzati ad assicurare liceità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa, nell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno gli enti locali sono tenuti all'adozione del PTPCT, documento programmatico che ha acquisito nel corso degli ultimi anni un sempre maggior rilievo.

Il Piano deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; inoltre, esso deve definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e indicare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Poiché la trasparenza costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa il D.Lgs 33/2013 prevede che le misure del programma sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il quadro normativo che si è andato delineando negli ultimi anni ha quindi indirizzato gli enti locali all'adozione di un Piano integrato della *performance* che sviluppi, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative nei tre ambiti della *performance* (D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150), della prevenzione della corruzione (L. 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33). L'opportunità di garantire un'integrazione tra il PPTI e il Piano della *Performance* era peraltro già stata messa in evidenza dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) con la delibera n. 6/2013, esigenza poi recepita a livello normativo con il già richiamato art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013, che prevede appunto che gli obiettivi indicati nel programma triennale siano formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance*.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Due sono pertanto le forme di integrazione da tenere presenti nell'elaborazione del presente Piano: una esterna, finalizzata ad assicurare coerenza con il sistema di programmazione strategica e con quella economico-finanziaria, e l'altra interna, finalizzata a tenere insieme la dimensione operativa (*performance*), quella legata alla pubblicità e accesso alle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione e prevenzione dei comportamenti illegali e inappropriati (anticorruzione).

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti.

In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione è pienamente conforme alle predette previsioni legislative (obiettivo strategico "Servizi al cittadino" - obiettivi operativi "Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune" e "Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa").

In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito, quindi, anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dal Legislatore e da ANAC. Esso quindi prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Si legge nella già citata determinazione 12/2015 dell'ANAC: "Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della *performance* o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa".

In tal senso l'Amministrazione ha previsto la coerenza tra i due Piani che viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, *target* e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel PTPCT vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle *performance* attraverso l'inserimento di specifici obiettivi nel presente Piano. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le

stesse modalità applicate agli obiettivi esecutivi; saranno pertanto valutati i responsabili dei servizi e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con i criteri previsti nel vigente sistema di valutazione.

Il Direttore presiede e coordina il nuovo sistema dei controlli interni e vigilerà sull'attuazione del PTPCT. I risultati delle attività di tale sistema continueranno a costituire necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della *performance* organizzativa complessiva dell'ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della *performance* individuale dei titolari di posizione organizzativa.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, individua anche per il 2024, obiettivi da assegnare ai responsabili degli adempimenti previsti nel PTPCT.

I principali obiettivi del presente Piano correlati e coordinati al vigente Piano Anticorruzione dell'Ente sono i seguenti:

- "Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse", assegnato al Direttore;
- "Controllo successivo di regolarità amministrativa", assegnato al Direttore;
- "Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità e i tempi ivi previsti", assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;
- "Consolidamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi - gestione flusso documentale", assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;
- "Attuazione della normativa europea in materia di tutela della privacy", assegnato al Direttore e, per quanto di competenza, a tutti i servizi dell'ente.

9.3 Piano della *performance* e Sistema dei controlli interni

Al Direttore è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Il **controllo successivo di regolarità amministrativa** - art. 147-bis - è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Direttore, individuato Responsabile dei controlli interni dell'ente.

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce in tal senso nel sistema integrato dei controlli interni e supporta il sistema di valutazione della *performance* di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

Inoltre, nell'ottica di un coordinamento con le misure di prevenzione della corruzione, attraverso tale tipologia di controllo l'Ufficio svolge un controllo approfondito anche sugli atti che rientrano nell'ambito delle attività che la L. 190/2012 individua fra quelli in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità. L'Ufficio sottopone infatti a controllo anche una serie ulteriore di atti, rispetto a quelli individuati dal Testo Unico, nell'ambito dei procedimenti del Servizio Edilizia, nonché dei procedimenti relativi agli affidamenti di lavori, forniture e servizi. La finalità perseguita da tale attività risiede nel fatto che i controlli in concreto possono considerarsi un mezzo efficace di contrasto, adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'ente.

Il **controllo strategico** - art. 147-ter - è lo strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio e alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico. Esso è attuato nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

Il **controllo di gestione** verifica la realizzazione degli obiettivi, nonché, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la funzionalità

dell'organizzazione. Esso viene attuato, secondo l'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, "al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa".

Il **controllo sugli equilibri finanziari**, condotto dal Servizio Finanziario, assicura la corretta gestione della competenza, dei residui e della cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Il **sistema integrato dei controlli interni** previsto dal vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati. Esso è applicato con il coinvolgimento del Direttore, dei Titolari di posizione organizzativa e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della *performance*, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della *performance* dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli (andando a verificare, in una parola, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto dell'ente. I diversi controlli citati differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua *performance* osservata da diversi profili e a diversi livelli. Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone inoltre in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure, infatti, costituiscono un importante strumento di contrasto.

9. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le *caratteristiche specifiche di ogni obiettivo* e cioè che gli stessi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ogni obiettivo pertanto deve rispondere a *quattro parametri*:

- 1) temporale;
- 2) finanziario - economico;
- 3) quantitativo e qualitativo;
- 4) raggiungimento del risultato

che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel presente Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di *performance* perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione *in toto* della norma, permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

Per ogni progetto/obiettivo strategico di *performance* sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il *target* / valore atteso per l'anno 2024 e il triennio 2024/2026;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli obiettivi di *performance* dovranno poi essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere.

L'Amministrazione ha ritenuto di attribuire ai medesimi un doppio criterio di pesatura relativo, uno all'importanza strategica che ad essi viene attribuita, ed uno al peso economico che assume l'obiettivo. Tale doppio criterio di pesatura ha consentito di qualificare compiutamente e con precisione ciascun obiettivo di *performance*, in quanto l'indicazione del solo peso economico, finalizzato principalmente alla distribuzione della premialità, avrebbe rischiato di non evidenziare l'importanza del progetto, mentre, d'altro canto, l'indicazione della sola importanza strategica non sarebbe funzionale alla ripartizione della premialità stessa.

Per gli obiettivi di *performance* è stata, quindi, individuata la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi:

Tipologia obiettivo

- Mediamente impegnativo - obiettivo con aspetti di particolare difficoltà e importanza, teso al miglioramento degli standard attuali anche in termini di prestazione dei servizi erogati;
- Molto impegnativo - obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli ottimali sia in termini di prestazione che di servizi erogati;
- Innovativo - obiettivo che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Essi risultano, pertanto, obiettivi più rilevanti rispetto ad altri e sarà quindi impegno dei Responsabili di Servizio organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse, sia umane che finanziarie, e provvedere al coordinamento delle stesse.

Alcuni progetti presentano particolare complessità e le risorse umane destinate ed impegnate negli obiettivi dovranno collaborare ed integrare le proprie attività - anche se di Servizi diversi - al fine del raggiungimento del risultato. È a tal fine predisposta la scheda che segue.

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2024/2026

STRUTTURA	RESPONSABILE
SERVIZIO	
Centro di Costo	

Obiettivo strategico/gestionale da Programma di Mandato	
Descrizione Obiettivo	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal al Attività:
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
Indicatori di Risultato programmati	(Indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno ____ : Euro Anno ____ : Euro Anno ____ : Euro
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro Liquidato: Euro Economie conseguite: Euro Maggiori spese: Euro
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: (indicare anche altre strutture) Dipendenti: (nome e cognome)

11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

L'Amministrazione comunale nella persona del Direttore coordina le attività mediante incontri periodici con i Responsabili di obiettivo. Ne verifica la corretta gestione mediante la rilevazione infra annuale sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici. Collabora con i Responsabili qualora si dovessero presentare situazioni di particolare criticità per la buona riuscita dell'azione dell'Amministrazione. Relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione e alla conclusione dell'esercizio finanziario raccoglie le relazioni sul raggiungimento degli stessi e propone al Nucleo di Valutazione il risultato della performance individuale. Analizza e propone l'andamento della gestione generale dell'Ente, ne ricava gli indicatori per la valutazione della performance strutturale e organizzativa. Sarà competenza dell'Organo stesso approvare o meno le valutazioni proposte, analizzati gli atti in suo possesso.

12. CONCLUSIONI

Il presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è redatto nel rispetto del nuovo dettato normativo dell'art. 169 del TUEL che prevede che gli strumenti di programmazione finanziaria e di performance siano unitari ed integrati. Potrà essere così proseguito e migliorato il percorso intrapreso sul sistema di distribuzione delle premialità secondo la performance effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D. Lgs. 150/2009. Il PDO e della performance continuerà ad essere adeguato ed integrato progressivamente con

l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge n. 190/2012. Sarà pertanto oggetto di aggiornamento e coordinamento con il Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

SCHEDE OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE TRASVERSALI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO SOTTO LA DIREZIONE E IL COORDINAMENTO GENERALE DEL DIRETTORE

Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

Area	TUTTE LE AREE	
Servizio		
Responsabile	TITOLARI DI INCARICHI E.Q.	
Scheda relativa al triennio	2024-2026	Scheda relativa all'anno 2024
	MANTENIMENTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	
	PESO 10	
	<p>Descrizione</p> <p>PROSECUZIONE OBIETTIVO ANNI PRECEDENTI -</p> <p>La legge 145/2018 chiama gli Enti Locali ad una revisione complessiva dell'organizzazione del ciclo dei crediti e dei debiti per assicurare la tempestività dei pagamenti.</p> <p>L'obiettivo intende mantenere la propria performance organizzativa relativamente ai tempi medi di pagamento dei crediti commerciali.</p> <p>Vengono tra l'altro introdotte misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2020, gli enti che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. L'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito.</p> <p>Inoltre, tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.</p> <p>L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 prevede l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche, di obiettivi funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture</p>	
Obiettivo		
Durata prevista	inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024
Atri servizi coinvolti	Tutti i servizi dell'Ente	
Risorse umane coinvolte	I dipendenti delle varie Aree sotto la guida di ogni Responsabile di Area	

<i>Risorse finanziarie previste</i>	Come da PEG e successive modifiche	
Situazione di partenza	Tempi medi di pagamento a 15 gg con un target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.	
Risultato atteso	Mantenimento dei tempi medi di pagamento a 15 gg con un target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.	
fasi - descrizione	data inizio	data fine
Monitoraggio al 31 luglio e al 30 settembre	01/01	30/09
Pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti 2024 nel Portale Amministrazione Trasparente	01/01	31/12

Anticorruzione e Trasparenza

Area		TUTTE LE AREE	
Servizio			
Responsabile		TITOLARI DI INCARICHI E.Q.	
Scheda relativa al triennio 2024-2026		Scheda relativa all'anno 2024	
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA-CODICE COMPORTAMENTO			
PESO 10			
Obiettivo	Descrizione		
	L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con il RPCT nell'individuare nuove misure di prevenzione della corruzione da inserire nel PTPCT al fine di implementare il sistema di prevenzione della corruzione - Prendere in carico le schede di autovalutazione dei rischi di competenza - Pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.L.vo 33/2013 		
Durata prevista		inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024
Atri servizi coinvolti		Tutti i servizi dell'Ente	
Risorse umane coinvolte		I dipendenti delle varie Aree sotto la guida di ogni Responsabile di Area	
Risorse finanziarie previste		Come da PEG e successive modifiche	
Indicatore risultato			
Situazione di partenza			
Risultato atteso			
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Adozione di misure concrete mirate alla realtà del contesto interno ed esterno		01/01	31/12
Attuazione concreta delle misure di trattamento dei rischi corruttivi		01/01	31/12
Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale		01/01	31/12
		basso	alto

Eventuale peso dell'obiettivo in relazione	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

Aggiornamento inventario dei beni delle varie aree

Verifica per ogni Area dei beni inseriti nell'inventario comunale

Area	TUTTE LE AREE	
Servizio	Tutti i servizi	
Responsabile	RESPONSABILI DI OGNI AREA	
Scheda relativa al triennio	2024-2026	Scheda relativa all'anno 2024
Obiettivo	<p>Titolo: Verifica beni inseriti nell' inventario di ogni Area PESO 10</p> <p>Descrizione: Preso atto che si rende necessario procedere all'aggiornamento dei beni inseriti nell'inventario e rilevata la presenza di beni obsoleti, si ritiene opportuno rivedere nel dettaglio i beni ancora in essere presso ogni ufficio comunale. Lo scopo del progetto è quello di aggiornare l'inventario con una fotografia veritiera dei beni posseduti.</p>	
Durata prevista	inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024
<i>Atri servizi coinvolti</i>		
<i>Risorse umane coinvolte</i>	Tutti i dipendenti sotto la direzione dei Responsabili di Area	
<i>Risorse finanziarie previste</i>	Come da PEG e successive modifiche	
Indicatore risultato	Verifica dei beni da eliminare e dei beni da inserire.	
Situazione di partenza		
Risultato atteso	Fotografia realistica dei beni posseduti dall'area finanziaria, aggiornando l'inventario.	
fasi - descrizione	data inizio	data fine
Analisi dei beni attualmente presenti in inventario	01/01/2024	31/05/2024
Eliminazione dall'inventario dei beni non più posseduti	01/06/2024	30/09/2024
Inserimento in inventario dei beni di nuova acquisizione	01/10/2024	31/12/2024

SCHEDE OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

ANNO 2024	
ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNI PERSONALE	
STRUTTURA	Direttore RESPONSABILE Zullo Martina
SERVIZIO	Area Amministrativa e Sviluppo Montano

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira a garantire l'attuazione della programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Le risorse umane a disposizione possono davvero fare la differenza all'interno dell'Ente: la loro valorizzazione si pone, dunque, quale obiettivo fondamentale dell'Amministrazione. Occorre dare più spazio alle persone, valorizzare le loro capacità, ascoltare le esigenze dei singoli e collocarle in relazione con gli obiettivi dell'ente. Di fondamentale importanza sono la formazione e l'aggiornamento professionale, assunti quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, favorire il consolidarsi di una cultura gestionale rivolta al risultato, sviluppare l'autonomia, la capacità innovativa e di iniziativa del personale, l'utilizzo ottimale delle nuove dotazioni informatiche, l'adeguamento alle innovazioni legislative. La valorizzazione avverrà anche attraverso progetti finalizzati a conseguire significativi incrementi della performance organizzativa e individuale.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01.01.2024 al 31.12.2026 Attività: Attuazione misure necessarie per la copertura dei posti programmati nel piano dei fabbisogni e adozione provvedimenti necessari per garantire la continuità dei servizi in caso di assenze del personale dovute a congedi e/o aspettative di lunga durata
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è: - Copertura posti previsti nel piano entro 31/12/2024
Indicatori di Risultato programmati	n. procedure di assunzione concluse nell'anno rispetto a quelle programmate
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Sono previsti gli stanziamenti finanziari necessari per la copertura dei posti previsti dalla programmazione del fabbisogno di personale
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegno delle risorse necessarie entro il 31.12.2024
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direttore Dipendenti addetti: Zullo Martina

SCHEDE OBIETTIVI AREA DEMOGRAFICA

ANNO 2024		
BANDI PNRR PA DIGITALE 2026		
STRUTTURA	AREA DEMOGRAFICA	RESPONSABILE Monge Micheletti Albina
SERVIZIO	ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELLETTORALE	

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE STRAORDINARIO
Descrizione Obiettivo	<p>I comuni, a livello di gestione dello stato civile, in questi anni hanno continuato a portare avanti una archiviazione cartacea, e questa ha comportato lungaggini gestionali. La volontà è quella di velocizzare il processo, rendendo telematicamente accessibile gli atti predisposti da ogni singolo comune a livello nazionale, consentendo una consultazione dislocata dell'atto.</p> <p>L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente è il progetto di anagrafe unica a livello nazionale che raccoglie i dati e i servizi demografici degli italiani. Oltre ad evitare duplicazioni nelle informazioni, grazie ad ANPR i cittadini possono verificare e modificare facilmente i propri dati demografici e fruire dei servizi anagrafici in un unico luogo, indipendentemente dal comune di residenza.</p> <p>Consultare i dati anagrafici e aggiornarli, stampare le autocertificazioni, e formulare richieste di rettifica, sono tra i servizi disponibili su ANPR. Dal 27 aprile 2022 è attivo il servizio di richiesta di cambio di residenza o dimora dal portale dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01.01.2024 al 31.12.2026</p> <p>Attività: Attività necessarie per la conclusione lavori e collaudo nei termini previsti</p>
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	Sono previsti gli stanziamenti finanziari corrispondenti all'importo dei finanziamenti concessi
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Liquidazione finanziamento e seguito procedura di verifica
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Servizi demografici Dipendenti: Monge Micheletti Albina</p>

Area		DEMOGRAFICI	
Servizio		STATO CIVILE	
Responsabile		Monge Micheletti Albina	
Scheda relativa al triennio	202-2026	Scheda relativa all'anno 2024	
SUBENTRO ANSC			
Obiettivo	Descrizione		
	Con l'entrata in vigore del D.M. 18/10/2022 si sta attuando la graduale migrazione dei dati degli Uffici di Stato Civile nel nuovo sistema ANSC che andrà ad integrare i dati dell'anagrafe nazionale ANPR. Nel corso del 2024 si procederà a tutte le attività propedeutiche (verifiche dati - correzione incongruenze - corsi di formazione per utilizzo nuovi gestionali) per la corretta migrazione nel predetto nuovo sistema ANSC.		
Durata prevista	inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024	
Atri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	MONGE MICHELETTI ALBINA		
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche		
Indicatore risultato			
Situazione di partenza			
Risultato atteso			
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Verifica numerazione atti con verbali chiusura verbali cartacei		gennaio	marzo
Confronto dati presenti nell'archivio informatico con i dati dell'archivio cartaceo ove si individuino incongruenze		aprile	settembre
Corrispondenza con i comuni sede degli eventi per correzioni e rettifiche		ottobre	novembre
Sarà fondamentale partecipare a corsi di formazione in quanto verrà rivoluzionata la tenuta dei registri di stato civile		gennaio	dicembre

SCHEDE OBIETTIVI AREA FINANZIARIA E TRIBUTI PICCOLI COMUNI E UNIONE MONTANA

Area		Finanziaria	
Servizio		Finanziario	
Responsabile		Cometto Erica	
Scheda relativa al triennio	2024-2026	Scheda relativa all'anno 2024	
<p>RISPETTO DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI CONTABILI RELATIVI ALL'ANNO E CREAZIONE DI METODO UNIFICATO NELLA GESTIONE DELLE AREE FINANZIARIE ACCORPATE</p> <p>Descrizione: l'organigramma dell'ente ha subito una variazione, deliberata con delibera di Giunta n. 63 del 20/12/2023. Quest'ultima ha comportato l'unificazione delle aree finanziarie dei piccoli comuni e dell'Unione Montana, prima suddivise e gestite da 2 diversi responsabili. La volontà dell'amministrazione è stata quella di procedere ad una unificazione per evitare una soluzione di continuità nella gestione del servizio finanziario.</p>			
Obiettivo			
Durata prevista		inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024
Atri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte		N. unità di personale: Cometto Erica – 18 Ore Ghio Gianluca (parte finanziaria Unione Montana Valle Grana)	
Risorse finanziarie previste		Come da PEG e successive modifiche	
Indicatore risultato			
Situazione di partenza			
Risultato atteso		Unificazione della gestione finanziaria dei Piccoli Comuni e dell'Unione Montana Valle Grana	
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Unificazione della procedura finanziaria		01/03/2024	31/12/2024

SCHEDE OBIETTIVI AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

L'area allo stato attuale non dispone di un Responsabile di Servizio dipendente dell'Ente. L'arch. Massa Elena si è dimessa in data 01.03.2024 trasferendosi presso altro ente, garantendo però – sulla base di una convenzione stipulata tra l'Unione Montana Valle Grana ed il Comune di Cervasca – un monte ore di ore 18 a settimana, con firma delle pratiche.

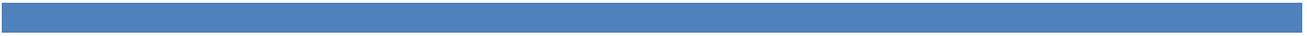
Pertanto, gli obiettivi che l'area si prefigge dovranno essere rimodulati in corso d'anno sulla base del subentro di nuovo dipendente nell'area.

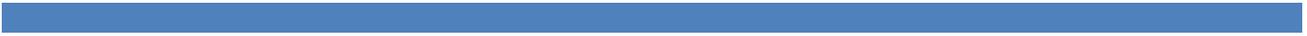
Anno 2024	
REALIZZAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE 2023/2025 PROGRAMMA LAVORI E SERVIZI INFERIORI 100.000 EURO 2023	
STRUTTURA	RESPONSABILE
SERVIZIO	Tecnico – LAVORI PUBBLICI

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Il presente obiettivo è volto a garantire la concreta attuazione del programma annuale e triennale delle opere pubbliche, nonché il programma delle manutenzioni con fondi stanziati in bilancio.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Tempistica del Piano Lavori previsti nel piano: <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione documenti progettuali • predisposizione nuove determinate a contrattare • attuazione procedure
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è: - rispetto tempi di attuazione dei progetti previsti nel programma triennale e nell'elenco annuale
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Anno 2024
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio Tecnico Lavori Pubblici Dipendenti: Meinero Emanuele (tempo determinato 18 ore) – arch. Massa Elena, in convenzione con il Comune di Cervasca – sino al 31.12.2024 salva riorganizzazione anticipata dell'ente.

ANNO 2024		
BANDI PNRR PA DIGITALE 2026		
STRUTTURA	AREA TECNICA	RESPONSABILE Musso Davide
SERVIZIO		TECNICO EDILIZIA PRIVATA ed URBANISTICA

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE STRAORDINARIO
Descrizione Obiettivo	<p>Gestione fondi PNRR DIGITALE per i Comuni che hanno delegato il servizio. Adozione piattaforma PAGOPA Adozione APP IO Abilitazione al cloud Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE Piattaforma Digitale Nazionale</p> <p>Il responsabile del servizio in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario , ha curato la presentazione di tutte le candidature che sono state approvate con l'emissione del decreto di finanziamento. Si rende necessario provvedere all'affidamento dei servizi ed all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 sarà necessario provvedere all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01.01.2024 al 31.12.2026</p> <p>Attività: Attività necessarie per la conclusione lavori e collaudo nei termini previsti dai vari bandi</p>
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	Sono previsti gli stanziamenti finanziari corrispondenti all'importo dei finanziamenti concessi
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Liquidazione finanziamento e seguito procedura di verifica
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Servizi Tecnici Musso Davide – Renaudo Stefania</p>





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 (Approvato con DGU 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 Comunale n°63 del 20/12/2023).

