

UNIONE MONTANA VALLE STURA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Data 17 maggio 2024

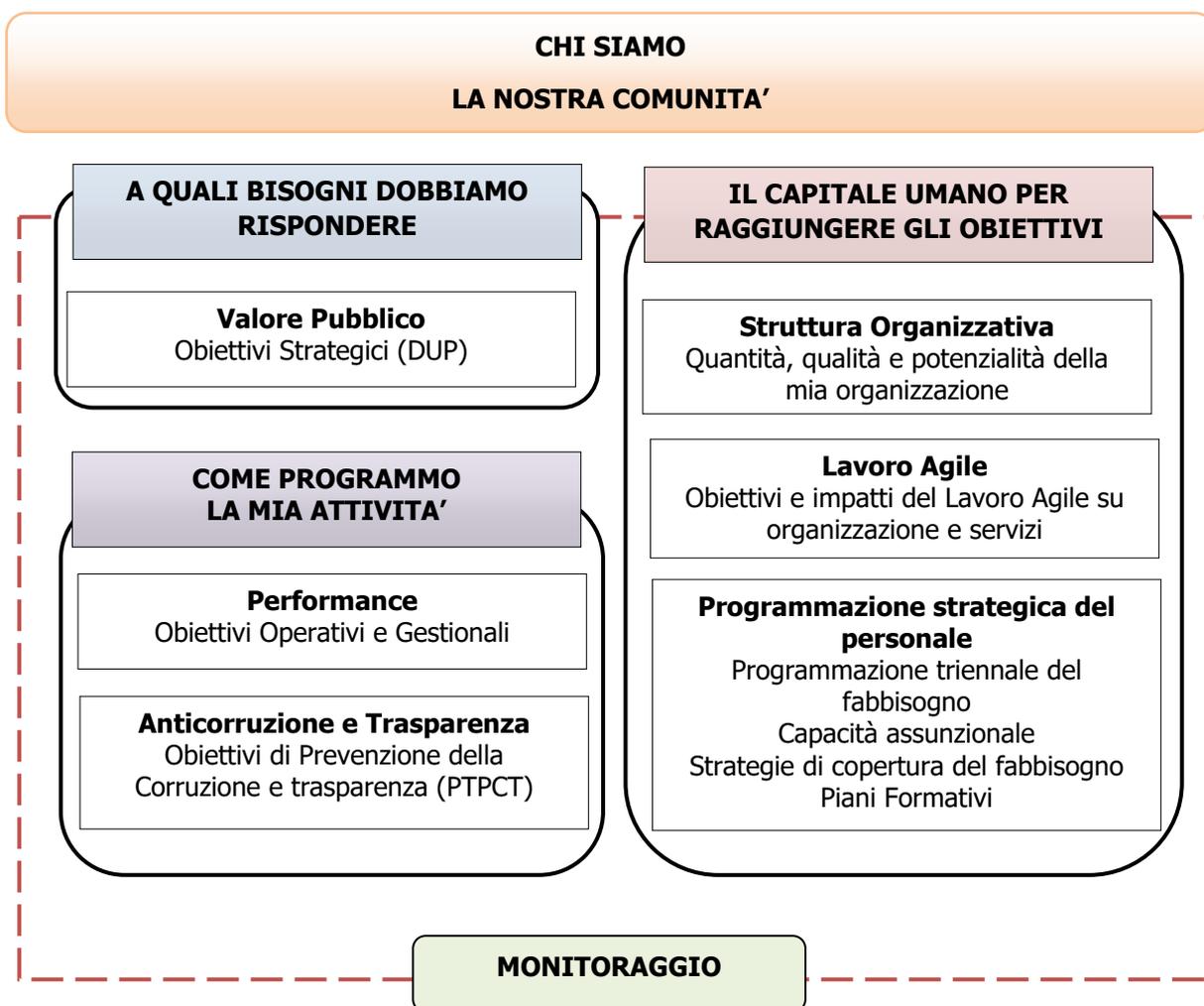
INDICE

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	8
2.2 PERFORMANCE	9
▪ Obiettivi specifici	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	26
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	35
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	35
3.1.1 Modello Organizzativo	35
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	36
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	38
3.4 PIANO DI FORMAZIONE	46
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	48

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	Vice Segretario	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.	Vice 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 Stura
INDIRIZZO	Via Divisione Cuneense, 5 – 12014, Demonte (CN)
PRESIDENTE	Emanuel Loris
PARTITA IVA	03566610048
CODICE FISCALE	03566610048
CODICE ISTAT	029879702
PEC	unionemontana.vallestura@pec.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.vallestura.cn.it/
ABITANTI (al 31/12)	19926
DIPENDENTI (al 31/12)	14

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**- Popolazione dell'Ente -**

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 19990
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000) Di cui : maschi femmine nuclei familiari comunità/convivenze		n. 19933 n. 9979 n. 9953 n. 9107 n. 16
1.1.3 – Popolazione all'1.1.2021 (penultimo anno precedente)		n. 19770
1.1.4 – Nati nell'anno	n.39	
1.1.5 – Deceduti nell'anno saldo naturale	n. 99	n. -91
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 332	
1.1.7 – Emigrati nell'anno saldo migratorio	n. 250	n. 247
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2021 (penultimo anno precedente) di cui		n. 19926
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 1028
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 1653
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 2955
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 8702
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 4837
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	<i>Anno 2017</i>	0,70
	<i>Anno 2018</i>	0,52
	<i>Anno 2019</i>	0,48
	<i>Anno 2020</i>	0,61
	<i>Anno 2021</i>	0,20
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	<i>Anno 2017</i>	2,34
	<i>Anno 2018</i>	1,40
	<i>Anno 2019</i>	1,35
	<i>Anno 2020</i>	1,33
	<i>Anno 2021</i>	0,51
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. 29443 n.
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente: medio		
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie: medio		

- Struttura dell'Ente -

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	Posti n. 20	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.2 - Scuole materne n. 1	Posti n. 90	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.4 - Scuole medie n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n.	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____
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	n. ____ hq. ____	n. ____ hq. ____	n. ____ hq. ____	n. ____ hq. ____
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	27,00			
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.	n.	n.	n.
1.3.2.17 - Veicoli	n.	n.	n.	n.
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati				
1.3.2.19 - Personal computer	n. 19	n. 21	n.	n.
1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i>				

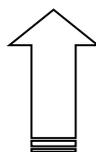
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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, gli enti 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'Unione Montana Valle Stura 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:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	E.Q. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	E.Q. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	E.Q. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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 Servizio alla Giunta dell'Unione.

L'OIV 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:

Missione	Programma	Indirizzi Strategici	Obiettivi Operativi triennio 2024-2026	Obiettivi Gestionali 2024
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.01	Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi a tutti i Comuni dell'Unione.	Proseguire con le attività di promozione degli eventi in Valle Stura tramite il servizio turistico culturale che svolge il ruolo di ufficio stampa.	<p>OBJ PERF: Realizzazione pubblicazione sui 10 anni di Unione Montana Valle Stura.</p> <p>Gestione funzione comunale "edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e dei servizi scolastici" gestita in forma associata.</p> <p>Attività relative al funzionamento degli organi istituzionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto e collaborazione agli organi istituzionali; - gestione del diritto di accesso all'attività amministrativa - evasione richieste documentazione; - gestione atti amministrativi; - predisposizione bozza Statuto, dei Regolamenti, degli atti di programmazione.
	01.02		<p>Adempiere alle prescrizioni di legge per quanto riguarda la trasparenza e l'anticorruzione.</p> <p>Supportare i comuni nella predisposizione delle domande di partecipazione ai bandi PNRR (impiego dello SPID e della CIE, diffusione dell'APP IO dei servizi pubblici, impiego di PagoPA per i pagamenti).</p> <p>Partecipare, come Unione, ai bandi PNRR per l'adozione dello SPID e della CIE.</p>	<p>Gestione del personale dipendente nonché dei soggetti che prestano servizi all'ente.</p> <p>Implementazione trasparenza sostanziale relativamente all'organizzazione ed alle attività dell'ente e adozione misure anticorruzione.</p> <p>Incremento di personale per gestione associata servizi comunali.</p> <p>Formazione del personale dipendente.</p> <p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda il servizio di fornitura di beni e servizi per il funzionamento ordinario degli uffici e la gestione dell'inventario del patrimonio.</p> <p>Contrattualizzazione del servizio di accesso ad internet: supporto al consulente informatico incaricato dall'ente all'esecuzione della procedura di selezione di un operatore di telecomunicazioni per fornitura della connettività.</p>
	01.03		Attuare una politica di razionalizzazione della spesa per l'approvvigionamento di beni e servizi tramite Consip, Mepa, etc..	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture trasmesse all'Unione Montana

	01.06		<p>Perseguire una maggiore efficienza energetica del fabbricato sede degli uffici mediante la sostituzione di tutti i serramenti esistenti con altri di maggiore efficienza energetica (reperire uno stanziamento al fine di disporre della copertura economica necessaria per attuare l'intervento).</p> <p>Ripristinare il livello di sicurezza del muro perimetrale dell'area di pertinenza del fabbricato scolastico sito in Loc. Piano Quinto nel Comune di Roccasparvera (si attende un bando della Fondazione CRC).</p> <p>Gestione sportello catastale decentrato.</p>	<p>P.R.I.C.M. – Regolamento Edilizio (Partecipazione al bando regionale per l'adeguamento dei piani regolatori)</p> <p>Gestione Commissione Edilizia in forma associata.</p> <p>Gestione Organo tecnico in tema di valutazione di impatto ambientale (VIA) e Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi della L.R 40/98 e s.m.i e D. lgs. 152/2006.</p> <p>Gestione Commissione Locale del Paesaggio istituito ai sensi dell'art. 4 della L.R. 32/2008.</p> <p>Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà (Lavori per la sistemazione esterna della sede dell'Unione Montana).</p> <p>Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà (Lavori di "Adeguamento antisfondellamento dei solai in latero cemento del plesso scolastico "Nuto Revelli" sito in Roccasparvera, lotto A; sistemazione ingresso del plesso scolastico; collaudo impianto di pompaggio sistema antiincendio; partecipazione di un possibile bando sulla messa in sicurezza degli edifici scolastici.</p> <p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni relativamente alla funzione catasto. Il Servizio si propone di pubblicizzare ulteriormente questo servizio.</p> <p>Mantenimento dei servizi offerti nei confronti dei comuni aderenti relativamente alla gestione del servizio di medico competente e sorveglianza sanitaria: rinnovo servizio in convenzione del medico competente.</p>
	01.08		<p>'Proseguire con le attività di sostituzione di dispositivi hardware e di aggiornamento e/o acquisizione di software sulla base delle necessità ed esigenze riscontrate.</p>	
	01.09		<p>Supportare i Comuni dell'Unione a livello tecnico e amministrativo attraverso il proprio personale.</p> <p>Proseguire potenziando la gestione associata di molte funzioni, tra cui la Centrale Unica di Committenza, lo Sportello Unico Attività Produttive, i servizi tecnici, etc..</p> <p>Supportare gli enti durante le manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo grazie alla costituzione della Commissione di Vigilanza di Pubblico Spettacolo Unica</p>	<p>OBJ PERF: Incremento e/o potenziamento delle funzioni e dei servizi gestiti in forma associata e conseguente assunzione del personale necessario per le gestioni associate.</p>
	01.10		<p>Intensificare la formazione del personale tramite l'intervento di professionisti e/o consulenti.</p> <p>Effettuare procedure concorsuali per conto dei Comuni dell'Unione per assumere n.6 unità di personale</p>	

	01.11		Relativamente alla connessione in banda ultra larga, identificare le fonti di finanziamento per il prossimo periodo (dal 01-01-2025) e le caratteristiche della gara d'appalto.	<p>OBJ PERF: Implementazione delle candidature dell'ente sia come capofila sia come partner in progetti europei, in progetti su bandi regionali o di fondazioni bancarie al fine di acquisire finanziamenti per attività e servizi.</p> <p>Nuovo sistema di trasmissione canali digitali DVB-T2.</p> <p>Progetto Coripet, per la raccolta delle bottiglie in pet sul territorio della Valle Stura.</p> <p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni relativamente alla gestione del contratto di concessione della Rete di distribuzione del gas metano. Approvazione di deliberazione consiliare di alienazione delle rete metano.</p> <p>Supporto ai Comuni e agli uffici dell'Unione nella fase propedeutica all'affidamento della gara.</p> <p>Gestione procedure per l'affidamento di lavori e di servizi e forniture qualora il Comune convenzionato o l'Unione stessa lo richiedano ovvero nei casi in cui risulti necessario ricorrere alla CUC (PNRR).</p> <p>Uniformazione al principio di digitalizzazione del ciclo di vita contratti pubblici tramite innovazione delle piattaforme di gestione e-procurement in uso presso l'ente (passaggio alla piattaforma "Traspare").</p>
4 - Istruzione e diritto allo studio	04.02	Intensificare l'impegno dell'Unione verso il mondo scolastico.	<p>Proseguire con la gestione della funzione scolastica trasferita all'Unione Montana.</p> <p>Procedere con la gara per l'affidamento dei servizi di trasporto scolastico.</p> <p>Proseguire con la gestione dei servizi di pre ingresso – per i plessi Demonte e di Piano Quinto - e di assistenza sugli scuolabus.</p> <p>Continuare con le attività della Commissione Mensa favorendo dialogo e partecipazione e occupandosi delle nuove nomine.</p> <p>Mantenere attiva la convenzione per l'ampliamento dell'offerta formativa in favore degli alunni dell'Istituto Comprensivo Statale di Demonte e di Cervasca.</p> <p>Mantenere attiva la convenzione con l'Università degli Studi di Torino per l'attivazione di tirocini curriculari presso l'Unione Montana</p>	<p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda la gestione associata dei servizi scolastici inerenti i plessi di Demonte.</p> <p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda l'Istituto Comprensivo Statale di Demonte e di Cervasca (limitatamente ai plessi scolastici ubicati nel Comune di Vignolo) nello svolgimento delle attività didattiche e nelle procedure di richiesta di contributi (regionali, statali, comunitari) per la realizzazione di progetti di attività integrative.</p> <p>Migrazione dei servizi del Portale del Genitore ad una nuova piattaforma più performante relativamente alla gestione del plesso scolastico di Piano Quinto.</p> <p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda la gestione associata dei servizi scolastici attinenti al plesso di Vinadio (Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria).</p> <p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda la gestione associata dei servizi scolastici attinenti al plesso di Vignolo (Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria).</p> <p>Espletamento procedura aperta per affidamento (per tre anni) servizio assistenza bimbi, servizio pulizia locali struttura Baby parking a Demonte.</p> <p>Realizzazione palestra scolastica e ambulatorio medico.</p>

04.06		NON VI SONO STANZIAMENTI NEL DUP	Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda la gestione associata dei servizi scolastici (mensa, trasporti, assistenza alle autonomie,...) svolti a favore dei ragazzi e delle ragazze frequentanti le Scuola Media di Demonte e di Cervasca (relativamente ai residenti a Vignolo).
04.07		<p>Prevedere la fornitura di diari scolastici a tutti i ragazzi residenti in Valle e frequentanti l'Istituto Comprensivo di Demonte ed erogare un contributo all'Istituto Comprensivo di Cervasca per la fornitura dei diari ai ragazzi.</p> <p>Indire una gara unica per il triennio 2024-2026 per i servizi di: 'di assistenza scolastica all'autonomia per gli alunni con disabilità certificata frequentanti i Plessi Scolastici di Piano Quinto, Demonte e Cervasca; 'di assistenza sullo Scuolabus degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia di Vinadio e Vignolo; 'di pre ingresso per gli alunni frequentanti i plessi scolastici di Piano Quinto e Demonte; di doposcuola per gli alunni frequentanti le scuole primarie di Demonte e Vignolo.</p>	

<p>5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p>	<p>05.02</p>	<p>Promuovere e valorizzare il patrimonio culturale della Valle.</p>	<p>Realizzare il progetto Estura con l'obiettivo di valorizzare l'asta fluviale Stura e il patrimonio naturalistico ed ambientale.</p> <p>Attivarsi per la ricerca di possibili finanziamenti per la rigenerazione del centro etnobotanico nel Comune di Gaiola.</p> <p>Proseguire con le attività portate avanti dall'Ecomuseo della Pastorizia per valorizzare il patrimonio culturale e naturalistico ambientale della Valle, favorire la ripresa dell'economia locale e potenziare le iniziative rivolte ad animare la comunità locale.</p> <p>Potenziare le politiche turistico culturali dell'Unione Montana e precisamente: - Organizzazione partecipazione dell'Unione Montana a manifestazioni diverse; - Promozione iniziative; - Gestione e aggiornamento del Sito turistico dell'Ente; - Gestione della comunicazione social, e cartacea dell'ente; - Gestione rapporti con imprese turistiche della Valle; - Gestione e coordinamento dei progetti che verranno attivati</p> <p>Valorizzare le grotte di Aisone attraverso una convenzione sottoscritta con enti terzi.</p> <p>Portare avanti le attività dello sportello linguistico occitano, con l'obiettivo primario di consentire l'uso della lingua minoritaria nei rapporti tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione. Programmare e successivamente realizzare attività culturali di promozione della lingua e della cultura occitane.</p> <p>Confermare per il triennio 2024/2026 l'adesione al Consorzio Istituto Storico della Resistenza, condividendone i principi statutari e le finalità.</p> <p>Riproporre il Festival Occit'amo, che prevede un weekend con concerti ed eventi collaterali.</p> <p>Valorizzare il patrimonio fortificato presente sul territorio rappresentato da diverse centinaia di opere militari a vocazione difensiva con il progetto Cognitio-Fort.</p> <p>Sostenere il i valori dello sport attraverso il progetto Scricciolo.</p>	<p>Progetto "Riqualficazione del blocco 5 di Moiola e valorizzazione del sistema di fortificazioni di Valle" (finanziatore: Fondazione CRC).</p> <p>Promozione patrimonio culturale.</p> <p>Centro di documentazione di Sambuco.</p> <p>Bando "Spazio Giovani".</p> <p>Chiusura progetti "Extramuseo" e "Explorando Stura".</p> <p>Allestimento e illustrazione di una mostra destinata alla popolazione della Valle Stura ed ai turisti.</p> <p>Progetto "Lana circolare" (Finanziatore: Fondazione CRC).</p> <p>Proseguimento percorso "La Routo".</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Progetti annuali - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Sportello linguistico - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Progetti scolastici - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Attività di promozione della lingua e della cultura occitane sui canali social dell'Ente.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Progettazione e realizzazione della seconda stagione di "Ton-Ton. Lingua e musica attraverso l'Occitania", un programma dedicato alla musica e alla lingua occitana prodotto da RBE Radio&Tv.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Avvio di un percorso volto a raccogliere, attraverso video documentari, una serie di testimonianze di parlanti la lingua minoritaria, al fine di produrre un patrimonio di registrazioni storiche destinate ad indagare diversi aspetti tematici del patrimonio linguistico occitano. La tematica individuata per quest'anno è l'acqua.</p>
--	--------------	--	--	--

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01	Supportare lo sport ed incentivare la partecipazione attiva dei giovani residenti in Valle.	Proseguire con il supporto alle associazioni sportive ed agli eventi sportivi del territorio.	
	06.02		Realizzare nel corso del 2024 opere di mitigazione della passarella sul fiume Stura in Loc. Stiera a servizio del campo di canoa.	Sostegno alle attività dell'Estate Ragazzi nei Comuni della Valle Stura. Supporto all'APS Yepp Stura.
7 - Turismo	07.01	Incentivare il turismo attraverso partnership e progetti con enti terzi.	<p>Proseguire con i progetti del Piano Integrato Territoriale "Terres Monviso": Progetto ToUr e Progetto RISK.</p> <p>Mantenere attive le collaborazioni con ATL – Azienda Turistica Locale del Cuneese Valli Alpine e Città d'Arte scarl e con ARTEA.</p> <p>Avviare il progetto Alcotra Velopluf.</p> <p>Mantenere il sostegno al cosiddetto "Sistema Neve Valle Stura", che ha quale obiettivo il coordinamento delle attività relative agli sport invernali.</p> <p>Proseguire con il progetto Calendario Valle Stura 2024.</p> <p>Ristrutturare la proposta "Metti 1 giorni in Valle Stura" con un nuovo volantino.</p> <p>Aggiornamento e controllo della carta Orienteering con la Scuola di Demonte.</p> <p>Proseguire la collaborazione con l'associazione Lou Viage d'Oc per collaborare con gli enti locali nella gestione del patrimonio sentieristico della Valle Stura.</p> <p>Consegnare il progetto definitivo per la creazione dell'Alta Via dei Roburent per ottenere i fondi necessari per avviare i lavori.</p> <p>Attuare la manutenzione del percorso la Routo tra Argentera e Bersezio nel comune di Argentera.</p>	<p>Piter Terres Monviso nella programmazione Alcotra 2024-2027.</p> <p>Realizzazione del Progetto "Valod'oc".</p> <p>Realizzazione del progetto Alcotra "Cognitio-Fort".</p> <p>Progetto Alcotra "Velopluf".</p> <p>Progetto "La Routo" .</p> <p>Calendario condiviso delle aperture delle strutture ricettive.</p> <p>Promozione in Regione PACA.</p>

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.02	Tutelare il patrimonio naturalistico dei Comuni dell'Unione.	<p>Destinare le somme introitate dal rilascio delle autorizzazioni per la raccolta dei funghi e non utilizzate al fine della tutela e salvaguardia del territorio, in particolare per il percorso nel Comune di Argentera in località Bersezio.</p> <p>Ripristinare l'equilibrio idrogeologico e le funzioni di protezione dei boschi venute meno a causa delle calamità.</p> <p>Rispettare quanto previsto dal Programma triennale dei lavori pubblici 2024-2026.</p> <p>Certificare il patrimonio forestale della Valle Stura.</p> <p>Realizzare i lavori idrogeologici attraverso i finanziamenti ATO.</p>	<p>Intervento acquedotto loc. Strepeis: Attuazione intervento ATO annualità 2022/23 previsto dal Piano.</p> <p>Interventi di ripristino delle sezioni di deflusso Balera Ghiandera nel Comune di Gaiola – Località Abitato: Attuazione di gare telematiche per l'affidamento dei servizi di progettazione mediante piattaforme Sintel o MEPA.</p>
	09.05		<p>NON VI SONO STANZIAMENTI NEL DUP</p>	<p>Gestione Sportello forestale (L.R. 4/2009).</p> <p>Gestione del Patrimonio boschivo dei Comuni dell'Unione aderenti all'Accordo di Foresta.</p> <p>Lavori "PSR Regione Piemonte 2014-2020 - operazione 8.5.1 – investimenti per accrescere resilienza e pregio ambientale degli ecosistemi forestali".</p> <p>Candidatura al bando regionale dgr 15-475 del 08.11.2019 per la riqualificazione dei corpi idrici piemontesi Misura KTM6.</p> <p>Lavori di messa in sicurezza dal dissesto idrogeologico per il recupero della rete sentieristica esistente anello di bassa valle.</p>

	09.07		<p>Realizzare grazie ai finanziamenti della Regione Piemonte i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 'Identificazione e creazione di percorsi guidati, punti di accesso e itinerari guidati nei Comuni di Borgo San Dalmazzo, Demonte, Gaiola, Moiola e Roccasparvera; 'Interventi di miglioramento, restauro e riqualificazione del patrimonio forestale nei Comuni di Borgo San Dalmazzo, Demonte, Gaiola, Moiola e Roccasparvera; 'Spese di progettazione e direzione lavori connesse alla valorizzazione delle foreste e dei prodotti forestali. <p>Avviare il progetto "MARGREEN – Marittime, le Alpi che si affacciano sul Mediterraneo" che prevede la costituzione di una Green Community tra le valli Stura, Gesso e Vermenagna al fine di conseguire un piano di sviluppo di area vasta sostenibile dal punto di vista energetico, ambientale, economico e sociale. Sottoscrivere con i partner del progetto (Unione Montana Alpi Marittime e i Comuni di Roaschia e Valdieri) un accordo per la realizzazione di interventi previsti dal Piano Operativo della Green Community "Margreen - "Marittime, le Alpi che si affacciano sul Mediterraneo" a valere sul PNRR Missione 2, Componente 3, investimento 3.2 - Green Community. Sviluppare le attività e gli obiettivi in essere attraverso la Cabina di Regia e l'Ufficio di Piano.</p>	OBJ PERF: Gestione del progetto PNRR MARGREEN
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05	Migliorare la mobilità sui territori della Valle e promuovere la mobilità sostenibile.	<p>Rendere operativo il tavolo permanente denominato "Viabilità – Valichi internazionali della valle Stura".</p> <p>Partecipare ai bandi per il finanziamento delle reti di colonnine per la ricarica elettrica dei mezzi di trasporto.</p>	<p>Impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente (possibilità di realizzazione di un nuovo impianto fotovoltaico sul tetto del plesso scolastico di Piano Quinto);</p> <p>Mobilità elettrica: Rendicontazione alla Fondazione CRC sul finanziamento ricevuto per l'installazione di n.2 colonnine di ricarica per veicoli elettrici, nel Comune di Argentera e di Roccasparvera.</p> <p>Predisposizione del progetto definitivo-esecutivo sulla viabilità agro silvo pastorale Alpe della Montagnetta (affidare esternamente la progettazione definitiva-esecutiva).</p>
11 - Soccorso civile	11.01	Garantire un efficace sistema di Protezione Civile.	Supportare le attuali associazioni di protezione civile del territorio: Squadra AIB – Protezione Civile e Soccorso Alpino e avviare un confronto con le associazioni di protezione civile di Borgo san Dalmazzo.	<p>Gestione del Piano Intercomunale di Protezione Civile: Incontro tra il personale dell'AIB-PC-ODV con i sindaci dei Comuni dell'Unione Montana per la gestione delle emergenze).</p> <p>Implementazione attrezzature e materiali: Acquisto nuovo automezzo di soccorso.</p>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01	Garantire adeguato sostegno alle famiglie e ai fragili.	Continuare nella gestione del baby parking, unitamente al Comune di Demonte, anche per gli anni 2024/2026, nel caso in cui le quote delle famiglie coprano in parte i costi gestionali ed i Comuni della valle assegnino all'Unione Montana le quote dei contributi assegnati dal Ministero.	

	12.03		Sostenere economicamente la Casa di Riposo Simondi di Vinadio per la realizzazione della manutenzione ordinaria della struttura.	
	12.08		Sostenere: "l'Associazione di volontariato "Insieme diamoci una mano" e iniziative rivolte alla Terza età; "il progetto "Cooperative di Comunità: strumenti di sviluppo locale"; "la Delegazione di valle della Croce Rossa.	Realizzazione progetto "Anziani in-forma"
			NON VI SONO STANZIAMENTI NEL DUP	Sostegno ai Comitati locali della Croce Rossa ed in particolare al Comitato Valle Stura. Messa a disposizione di locali per sede operativa del Comitato Locale Valle Stura della Croce Rossa.
14 - Sviluppo economico e competitività	14.01		Portare avanti la convenzione per la gestione in forma associata della funzione Suap e dell'Ufficio Commercio mediante un'unica struttura presso l'Unione Montana.	Servizio Sportello GAL.
	14.02	Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, commerciali e artigianali.	NON VI SONO STANZIAMENTI NEL DUP	Gestione SUAP costituito tra i Comuni dell'Unione. Front office telefonico e mail assistance. Avviamento dell'Ufficio Commercio Intercomunale di valle. Rapporto con uffici comunali e altri Enti della P.A. Supporto all'insediamento di nuove attività, gestione di situazioni critiche, monitoraggio statistico delle attività.
	14.04		Procedere alla manutenzione e al potenziamento degli impianti ripetitori TV	
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	15.03	Sostenere l'occupazione e la creazione di nuovi posti di lavoro.	Portare avanti i progetti di Servizio Civile Universale, progetti per l'inserimento lavorativo soprattutto per i giovani e progetti "Cantieri di lavoro over 58". Proseguire con il progetto del comune di Cuneo (capofila) "Fa.Mi. Autonomia" dedicato a rifugiato e richiedenti asilo.	

16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	16.01	Tutelare il settore agricolo e agroalimentare e sostenere le attività di manutenzione straordinaria degli impianti irrigui.	<p>Proseguire nella politica di valorizzazione del prodotto tipico della Valle Stura: la pecora Sambucana.</p> <p>Sostenere il Consorzio Irriguo a pioggia di Demonte, il Consorzio Irriguo Sant'Eligio, il progetto Alcotra Valod'Oc.</p> <p>Supportare l'Associazione Fondiaria Valli Libere di Rittana e ad altre eventuali Associazioni Fondiarie che potrebbero nascere sul territorio dell'Unione.</p>	Attuazione progetto per derivazioni idrauliche al servizio del consorzio irriguo a pioggia.
--	-------	--	--	---

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nelle schede inserite nell'**Allegato 1 "Piano performance e obiettivi"** 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, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere".

Obiettivo del piano è realizzare e/o proseguire le azioni miranti a favorire l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre o mantenere effettive pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Consistenza numerica e composizione di genere del personale in servizio

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	D	C	B3	Totale
Donne	3 di cui 1 p.t.	1 p.t.	1	5 di cui 2 p.t
Uomini	8 di cui 1 p.t.	0	0	8 di cui 1 p.t.
Totale	11 di cui 2 p.t.	1 p.t.	1	13 di cui 3 p.t.

Direttore	
Donne	0
Uomini	1
Totale	1

Personale con incarico di E.Q.	
Donne	2
Uomini	3
Totale	5

I dati sopra riportati evidenziano una presenza femminile leggermente minoritaria nella dotazione organica dell'Unione Montana.

ORGANI ELETTIVI

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi dell'Unione Montana, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	Donne	Uomini
Presidente		1
Giunta*	2	2
Consiglio*	4	12

*non computando il Presidente.

I dati sopra riportati evidenziano la presenza del genere femminile in seno agli organi elettivi dell'Unione.

AZIONI POSITIVE

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure: "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11/4/2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della L. 28 novembre 2005, n.246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23/5/2000, n.196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10/4/1991, n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, sottolinea l'importanza del ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nell'azione propositiva e propulsiva ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel contempo, proprio la consistenza della componente femminile, suggerisce l'adozione di misure atte a supportare e ad incoraggiare tale presenza, sviluppando gli elementi di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro, attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente, ed individuando competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

L'Amministrazione garantisce la partecipazione ai corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti idonee a favorire la partecipazione conciliando, per quanto possibile, la vita professionale e la vita familiare.

In un contesto lavorativo che, sotto il profilo della conciliazione dei tempi famiglia-lavoro e del benessere organizzativo, risente inevitabilmente dei rigidi vincoli imposti dagli ultimi interventi legislativi in materia di limitazione delle assunzioni e riduzione della spesa di personale con il correlato aumento dei carichi di lavoro e delle criticità organizzative, il piano si focalizza sull'esigenza di garantire le pari opportunità già in fase di reclutamento del personale nonché, successivamente, sulle politiche per la conciliazione, intese come iniziative dirette a migliorare l'organizzazione degli orari di lavoro (flessibilità, orari particolari, part-time, ecc.) e ad agevolare la fruizione di istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità del datore di lavoro (permessi, congedi straordinari, aspettative, ecc.); esse devono essere rivolte non solo alle dipendenti ed ai dipendenti in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti.

1. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Analisi delle criticità

Rilevazione e rimozione di eventuali ostacoli rinvenibili nelle procedure selettive di reclutamento dell'Ente che limitino la partecipazione e l'accesso agli impieghi delle concorrenti donne, anche con riferimento ai tempi, durata e modalità di svolgimento delle prove di selezione.

Finalità e strategie

Stabilire nelle selezioni requisiti di accesso e prove di valutazione che non discriminino i candidati di sesso femminile. Assicurare a tutti i candidati, di entrambi i sessi, le stesse opportunità professionali e gli stessi diritti in materia di accesso al lavoro senza vincoli discriminatori.

Obiettivi

In tutte le Commissioni esaminatrici di concorso e delle selezioni, sia per le assunzioni a qualunque titolo che per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad almeno un terzo, salva motivata impossibilità. Nei bandi di concorso e delle selezioni, sia per le assunzioni a qualunque titolo che per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione.

Risultati attesi

Elevare il livello di tutela delle pari opportunità in sede di reclutamento del personale.

Soggetti e uffici coinvolti

- Segretario/Vice Segretario
- Titolare di Elevata Qualificazione

Tempi di attuazione

Immediati, a partire dalle programmate assunzioni di personale.

Fonti finanziarie

Nessun costo.

2. FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO SMART WORKING E DISCIPLINA DEL PART – TIME

Analisi delle criticità

Richieste di flessibilità e/o di modifica dell'orario di lavoro per sopravvenute esigenze personali e familiari da parte del personale.

Finalità e strategie

L'Amministrazione si propone di individuare, all'occorrenza, soluzioni organizzative, ulteriori a quelle già in essere, che possano rispondere alle istanze del personale che per esigenze personali e familiari richiede di effettuare la prestazione lavorativa con una particolare articolazione oraria. Ogni valutazione è subordinata alla presentazione di documentati motivi personali e/o familiari e va conciliata con le prevalenti esigenze organizzative dell'Ente.

Obiettivi

Garantire nel modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di flessibilità oraria in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

Risultati attesi

Potenziamento degli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro.

Soggetti e uffici coinvolti

- Titolare di Elevata Qualificazione

- Delegazione trattante di parte pubblica
- Rappresentanze sindacali

Tempi di attuazione

Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

Fonti finanziarie

Nessun costo.

3. SMART WORKING

Analisi delle criticità

Richieste di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto per sopravvenute esigenze personali e familiari da parte del personale.

Finalità e strategie

L'Amministrazione si propone di individuare soluzioni organizzative che possano rispondere alle istanze del personale che per esigenze personali e familiari richiede di effettuare la prestazione lavorativa da remoto. Ogni valutazione è subordinata alla presentazione di documentati motivi personali e/o familiari e va conciliata con le prevalenti esigenze organizzative dell'Ente. La possibilità di ricorrere a forme di attività lavorativa, prevista in aggiunta alle altre forme di lavoro in presenza è prevista, in particolare, per conciliare la didattica a distanza dei figli con l'attività lavorativa dei dipendenti, nonché per altre motivate esigenze di carattere personale debitamente motivate e valutate dal Direttore.

Obiettivi

Garantire nel modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di smart working in modo rispondente alle esigenze familiari e personali delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

Risultati attesi

Attivazione del lavoro in modalità agile ove non siano possibili le ordinarie prestazioni lavorative in presenza.

Soggetti e uffici coinvolti

- Segretario/Vice Segretario
- Titolare di Elevata Qualificazione
- Delegazione trattante di parte pubblica
- Rappresentanze sindacali

Tempi di attuazione

Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

Fonti finanziarie

Risorse di bilancio da stanziare per la dotazione tecnologica dell'Ente.

4. AGEVOLAZIONI NELLA FRUIZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI RIMESSI ALLA DISCREZIONALITA' DELL'ENTE

Analisi delle criticità

Determinate esigenze familiari o personali di tipo transitorio possono essere fronteggiate con istituti (permessi, permessi brevi, aspettativa, cambio orari, flessibilità in entrata e in uscita, ecc.), previsti nel C.C.N.L. vigente e

che, nella disciplina contrattuale, non si configurano come un diritto soggettivo della lavoratrice o del lavoratore, ma sono rimessi alla valutazione discrezionale del Direttore, in qualità di datore di lavoro pubblico e del Presidente.

Finalità e strategie

Contemperare le esigenze organizzative e produttive degli uffici con le esigenze familiari e personali dei dipendenti, soprattutto quando la fruizione dei suddetti istituti sia richiesta per soddisfare bisogni attinenti alla tutela delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.

Obiettivi

Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di fruizione di istituti contrattuali rimessi alla valutazione discrezionale del Direttore, in modo rispondente alle esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

Risultati attesi

Promuovere nelle sedi opportune un'utilizzazione dei poteri di gestione in materia di concessione di permessi ed aspettative orientata in modo particolare alla tutela delle esigenze delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.

Soggetti e uffici coinvolti

- Presidente
- Giunta
- Segretario/Vice Segretario
- Titolare di Elevata Qualificazione

Tempi di attuazione

Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

Fonti finanziarie

Non vi sono costi.

4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Analisi delle criticità

Formazione ed aggiornamento professionale del personale dipendente, compatibilmente con i vincoli sempre più stringenti di riduzione della spesa pubblica.

Finalità e strategie

Assicurare l'efficienza dei servizi resi al cittadino attraverso il costante adeguamento delle competenze del personale dipendente.

Obiettivi

Garantire la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati, senza discriminazioni tra uomini e donne.

Risultati attesi

Pari opportunità di partecipazione alla formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e, ove possibile, adozione di modalità organizzative atte a favorire le lavoratrici consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. In caso di cambiamenti normativi o organizzativi sopravvenuti, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale anche alle donne in rientro dalla maternità.

Soggetti e uffici coinvolti

- Segretario/Vice Segretario
- Responsabile di Elevata Qualificazione
- RPCT
- Giunta.

Tempi di attuazione

Immediati, compatibilmente con i limiti della spesa imposti dalla normativa vigente.

Fonti finanziarie

Risorse di bilancio stanziare per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente.

5. BENESSERE ORGANIZZATIVO GENERALE**Analisi delle criticità**

Percezione del clima interno all'organizzazione e/o situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da attività discriminanti nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori.

Finalità e strategie

Rilevazioni dirette a percepire lo stato di benessere psicofisico del personale, cogliendo eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'Ente ed il rispetto verso i colleghi.

Obiettivi

Miglioramento della qualità del lavoro fornendo nuove opportunità di sviluppo professionale ai/alle dipendenti per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere e agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione operano quotidianamente. Tali strategie sono già in atto presso questo Ente.

Risultati attesi

Realizzazione e mantenimento del benessere organizzativo generale finalizzato al miglioramento dell'efficacia e della produttività degli uffici.

Soggetti e uffici coinvolti

- Segretario/Vice Segretario
- Responsabile di Elevata Qualificazione
- Amministratori dell'ente

Tempi di attuazione

Immediati.

Fonti finanziarie

Nessun costo.

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 Valle Stura, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 2 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza"**.

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 "*Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza*".

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 e obiettivi*", 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 per aree di rischio", tramite l'identificazione di opportune misure generali e specifiche.**

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

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione:

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ (dettaglio nell'Allegato n.C1 individuazione principali misure per aree di rischio)
01	01. Organi istituzionali	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA C AREA D AREA G	OBJ PERF: Realizzazione pubblicazione sui 10 anni di Unione Montana Valle Stura. Gestione funzione comunale "edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e dei servizi scolastici" gestita in forma associata. Attività relative al funzionamento degli organi istituzionali: - supporto e collaborazione agli organi istituzionali; - gestione del diritto di accesso all'attività amministrativa - evasione richieste documentazione; - gestione atti amministrativi; - predisposizione bozza Statuto, dei Regolamenti, degli atti di programmazione.	Processi n. 12 - 13 - 14 - 15 - 19 - 21 - 30 - 56
01	02. Segreteria Generale	Procedura di gara aperta, negoziata e affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di EQ	AREA B AREA C AREA F AREA G	Gestione del personale dipendente nonché dei soggetti che prestano servizi all'ente. Implementazione trasparenza sostanziale relativamente all'organizzazione ed alle attività dell'ente e adozione misure anticorruzione. Incremento di personale per gestione associata servizi comunali. Formazione del personale dipendente. Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda il servizio di fornitura di beni e servizi per il funzionamento ordinario degli uffici e la gestione dell'inventario del patrimonio. Contrattualizzazione del servizio di accesso ad internet: supporto al consulente informatico incaricato dall'ente all'esecuzione della procedura di selezione di un operatore di telecomunicazioni per fornitura della connettività.	Processi da n. 1 a 11, 14 - 15 - 16 - 19 - 21 - 36 - 49

01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Altre procedure di affidamento Rendicontazione del contratto Gestione delle entrate e delle spese	AREA B AREA E	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture trasmesse all'Unione Montana	Processi n. 20 - 44 - 45 - 46 - 47
01	06. Ufficio tecnico	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Gestione dei beni patrimoniali e demaniali Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione	AREA B AREA C AREA E AREA F AREA G AREA I	P.R.I.C.M. – Regolamento Edilizio (Partecipazione al bando regionale per l'adeguamento dei piani regolatori) Gestione Commissione Edilizia in forma associata. Gestione Organo tecnico in tema di valutazione di impatto ambientale (VIA) e Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi della L.R. 40/98 e s.m.i e D. lgs. 152/2006. Gestione Commissione Locale del Paesaggio istituito ai sensi dell'art. 4 della L.R. 32/2008. Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà (Lavori per la sistemazione esterna della sede dell'Unione Montana). Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà (Lavori di "Adeguamento antisfondellamento dei solai in latero cemento del plesso scolastico "Nuto Revelli" sito in Roccasparvera, lotto A; sistemazione ingresso del plesso scolastico; collaudo impianto di pompaggio sistema antiincendio; partecipazione di un possibile bando sulla messa in sicurezza degli edifici scolastici. Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni relativamente alla funzione catasto. Il Servizio si propone di pubblicizzare ulteriormente questo servizio. Mantenimento dei servizi offerti nei confronti dei comuni aderenti relativamente alla gestione del servizio di medico competente e sorveglianza sanitaria: rinnovo servizio in convenzione del medico competente.	Processi n. 14 - 15 - 19 - 33 - 34 - da 57 a 65
01	09. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale	AREA A	OBJ PERF: Incremento e/o potenziamento delle funzioni e dei servizi gestiti in forma associata e conseguente assunzione del personale necessario per le gestioni associate.	Processi n. 2 - 7 - 14 - 15 - 19 - 21

01	11. Altri servizi generali	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Affari legali e contenzioso</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA H</p>	<p>OBJ PERF: Implementazione delle candidature dell'ente sia come capofila sia come partner in progetti europei, in progetti su bandi regionali o di fondazioni bancarie al fine di acquisire finanziamenti per attività e servizi.</p> <p>Nuovo sistema di trasmissione canali digitali DVB-T2.</p> <p>Progetto Coripet, per la raccolta delle bottiglie in pet sul territorio della Valle Stura.</p> <p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni relativamente alla gestione del contratto di concessione della Rete di distribuzione del gas metano. Approvazione di deliberazione consiliare di alienazione delle rete metano.</p> <p>Supporto ai Comuni e agli uffici dell'Unione nella fase propedeutica all'affidamento della gara.</p> <p>Gestione procedure per l'affidamento di lavori e di servizi e forniture qualora il Comune convenzionato o l'Unione stessa lo richiedano ovvero nei casi in cui risulti necessario ricorrere alla CUC (PNRR).</p> <p>Uniformazione al principio di digitalizzazione del ciclo di vita contratti pubblici tramite innovazione delle piattaforme di gestione e-procurement in uso presso l'ente (passaggio alla piattaforma "Traspare").</p>	<p>Processi n. 14 - 15 - 19, da n. 21 a 30 - da 57 a 65</p>
----	----------------------------	--	---	---	---

04	02. Altri ordini di istruzione	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p>	<p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda la gestione associata dei servizi scolastici inerenti i plessi di Demonte.</p> <p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda l'Istituto Comprensivo Statale di Demonte e di Cervasca (limitatamente ai plessi scolastici ubicati nel Comune di Vignolo) nello svolgimento delle attività didattiche e nelle procedure di richiesta di contributi (regionali, statali, comunitari) per la realizzazione di progetti di attività integrative.</p> <p>Migrazione dei servizi del Portale del Genitore ad una nuova piattaforma più performante relativamente alla gestione del plesso scolastico di Piano Quinto.</p> <p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda la gestione associata dei servizi scolastici attinenti al plesso di Vinadio (Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria).</p> <p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda la gestione associata dei servizi scolastici attinenti al plesso di Vignolo (Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria).</p> <p>Espletamento procedura aperta per affidamento (per tre anni) servizio assistenza bimbi, servizio pulizia locali struttura Baby parking a Demonte.</p> <p>Realizzazione palestra scolastica e ambulatorio medico.</p>	<p>Processi n. 14 - 15 - 19, da n. 21 a 31, 40 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55 - da 57 a 65</p>
04	06. Servizi ausiliari all'istruzione	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p>	<p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni per quanto riguarda la gestione associata dei servizi scolastici (mensa, trasporti, assistenza alle autonomie,...) svolti a favore dei ragazzi e delle ragazze frequentanti le Scuole Media di Demonte e di Cervasca (relativamente ai residenti a Vignolo).</p>	<p>Processi n. 14 - 15 - 19, da n. 21 a 31, 40 - da 51 a 65</p>

05	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	<p>Progetto "Riqualificazione del blocco 5 di Moiola e valorizzazione del sistema di fortificazioni di Valle" (finanziatore: Fondazione CRC).</p> <p>Promozione patrimonio culturale.</p> <p>Centro di documentazione di Sambuco.</p> <p>Bando "Spazio Giovani".</p> <p>Chiusura progetti "Extramuseo" e "Explorando Stura".</p> <p>Allestimento e illustrazione di una mostra destinata alla popolazione della Valle Stura ed ai turisti.</p> <p>Progetto "Lana circolare" (Finanziatore: Fondazione CRC).</p> <p>Proseguimento percorso "La Routo".</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Progetti annuali - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Sportello linguistico - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Progetti scolastici - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Attività di promozione della lingua e della cultura occitane sui canali social dell'Ente.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Progettazione e realizzazione della seconda stagione di "Ton-Ton. Lingua e musica attraverso l'Occitania", un programma dedicato alla musica e alla lingua occitana prodotto da RBE Radio&Tv.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Avvio di un percorso volto a raccogliere, attraverso video documentari, una serie di testimonianze di parlanti la lingua minoritaria, al fine di produrre un patrimonio di registrazioni storiche destinate ad indagare diversi aspetti tematici del patrimonio linguistico occitano. La tematica individuata per quest'anno è l'acqua.</p>	<p>Processi n. 12 - 14 - 15 - 19, da n. 21 a 31 - 49 - 50 - da 56 a 65</p>
06	02. Giovani	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	AREA D	<p>Sostegno alle attività dell'Estate Ragazzi nei Comuni della Valle Stura.</p> <p>Supporto all'APS Yepp Stura.</p>	<p>Processi n. 12 - 14 - 15 - 19 - 21 - 49 - 50 - 56</p>

07	01. Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	<p>Piter Terres Monviso nella programmazione Alcotra 2024-2027.</p> <p>Realizzazione del Progetto "Valod'oc".</p> <p>Realizzazione del progetto Alcotra "Cognitio-Fort".</p> <p>Progetto Alcotra "Velopluf".</p> <p>Progetto "La Routo" .</p> <p>Calendario condiviso delle aperture delle strutture ricettive.</p> <p>Promozione in Regione PACA.</p>	Processi n. 12 - 14 - 15 - 19 - 21 - 49 - 50 – da 56 a 65
09	02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e Nomine</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p>	<p>Intervento acquedotto loc. Strepeis: Attuazione intervento ATO annualità 2022/23 previsto dal Piano.</p> <p>Interventi di ripristino delle sezioni di deflusso Balera Ghiandera nel Comune di Gaiola – Località Abitato: Attuazione di gare telematiche per l'affidamento dei servizi di progettazione mediante piattaforme Sintel o MEPA.</p>	Processi n. 14 - 15 - 19 - da n. 21 a 32, 46 – da 57 a 65
09	05. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	<p>Gestione Sportello forestale (L.R. 4/2009).</p> <p>Gestione del Patrimonio boschivo dei Comuni dell'Unione aderenti all'Accordo di Foresta.</p> <p>Lavori "PSR Regione Piemonte 2014-2020 - operazione 8.5.1 – investimenti per accrescere resilienza e pregio ambientale degli ecosistemi forestali".</p> <p>Candidatura al bando regionale dgr 15-475 del 08.11.2019 per la riqualificazione dei corpi idrici piemontesi Misura KTM6.</p> <p>Lavori di messa in sicurezza dal dissesto idrogeologico per il recupero della rete sentieristica esistente anello di bassa valle.</p>	Processi n. 14 - 15 - 19 - da n. 21 a 32, 46 – da 57 a 65

09	07. Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e Nomine</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p>	OBJ PERF: Gestione del progetto PNRR MARGREEN	Processi n. 14 - 15 - 19, da n. 21 a 30, 49 – da 57 a 65
10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p>	<p>Impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente (possibilità di realizzazione di un nuovo impianto fotovoltaico sul tetto del plesso scolastico di Piano Quinto);</p> <p>Mobilità elettrica: Rendicontazione alla Fondazione CRC sul finanziamento ricevuto per l'installazione di n.2 colonnine di ricarica per veicoli elettrici, nel Comune di Argentera e di Roccasparvera.</p> <p>Predisposizione del progetto definitivo-esecutivo sulla viabilità agro silvo pastorale Alpe della Montagnetta (affidare esternamente la progettazione definitiva-esecutiva).</p>	Processi n. 14 - 15 - 19 - da n. 21 a 32, 46
11	01. Sistema di protezione civile	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p>	<p>Gestione del Piano Intercomunale di Protezione Civile: Incontro tra il personale dell'AIB-PC-ODV con i sindaci dei Comuni dell'Unione Montana per la gestione delle emergenze).</p> <p>Implementazione attrezzature e materiali: Acquisto nuovo automezzo di soccorso.</p>	Processi n. 14 - 15 - 19 - da n. 21 a 32, 47
12	03. Interventi per gli anziani	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	<p>AREA F</p> <p>AREA D</p>	Realizzazione progetto "Anziani in-forma"	Processi n. 12 - 14 - 15 - 19, da n. 21 a 31

12	08. Cooperazione e associazionismo	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo concessorio	AREA B AREA C	Sostegno ai Comitati locali della Croce Rossa ed in particolare al Comitato Valle Stura. Messa a disposizione di locali per sede operativa del Comitato Locale Valle Stura della Croce Rossa.	Processi n. 14 - 15 - 19 - 21 - 49
14	01. Industria, PMI e Artigianato	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	Servizio Sportello GAL.	Processi n. 12 - 14 - 15 - 19, da n. 21 a 31 - 49
14	02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	Gestione SUAP costituito tra i Comuni dell'Unione. Front office telefonico e mail assistance. Avviamento dell'Ufficio Commercio Intercomunale di valle. Rapporto con uffici comunali e altri Enti della P.A. Supporto all'insediamento di nuove attività, gestione di situazioni critiche, monitoraggio statistico delle attività.	Processi n. 9 - 10 - 11 - 12 - 14 - 15 - 19, 21 - 23
16	01. Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	AREA D AREA E	Attuazione progetto per derivazioni idrauliche al servizio del consorzio irriguo a pioggia.	Processi n. 14 - 15 - 19 - da n. 21 a 32, 46

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 elevate qualificazioni, mentre la nomina delle elevate qualificazioni avviene con atto del Direttore.

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

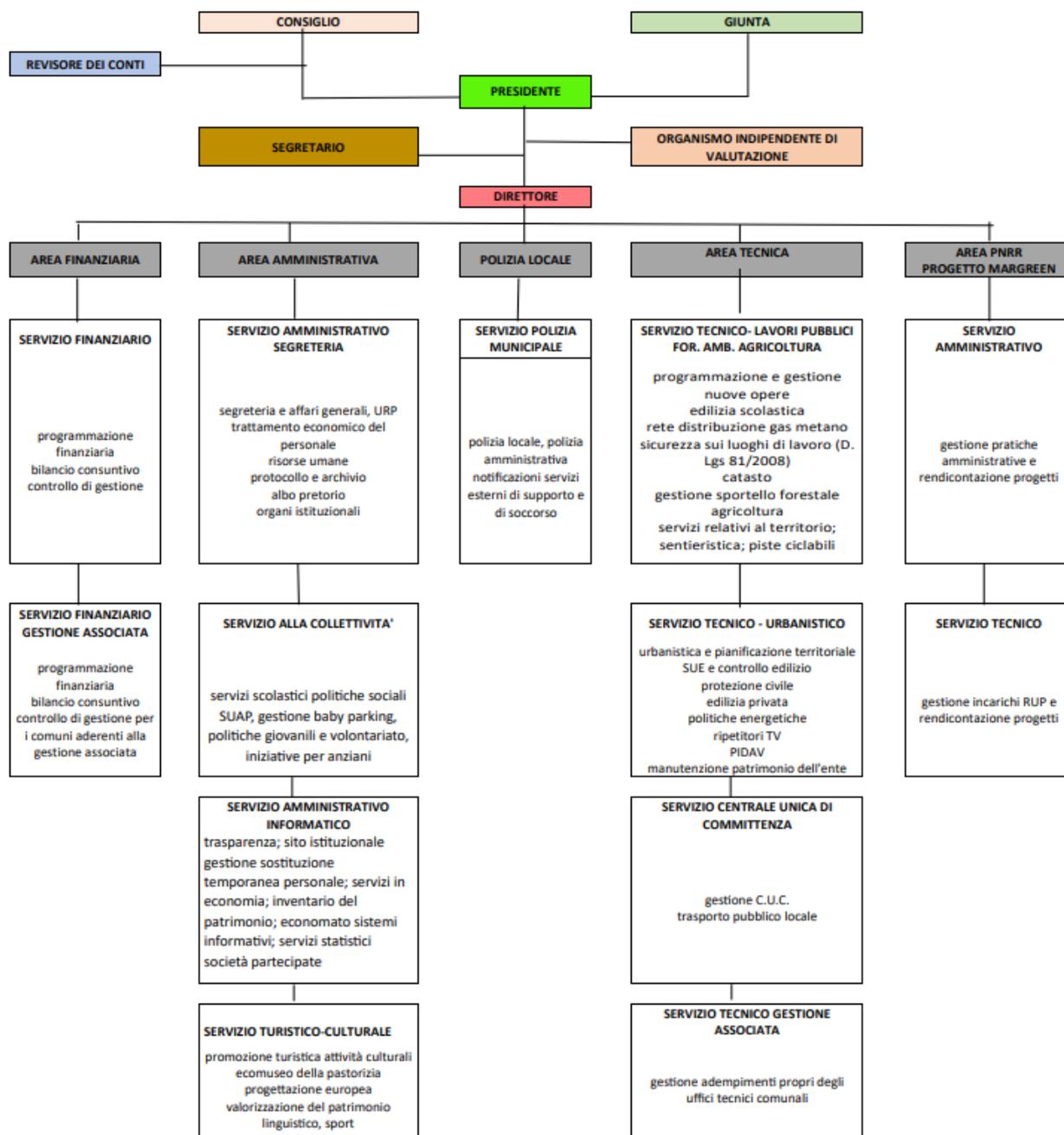
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 57 del 05.08.2016 – così come modificato con Deliberazione di Giunta n.92 del 31.08.2017, n.59 del 20.05.2019, n.109 del 02.12.2019, n.105 del 16.11.2020 e n.55 del 05.06.2023) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Servizi.

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 (approvato da ultimo con Deliberazione di Giunta n.45 del 18.05.2023).



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro a distanza è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa.

La legge 7 agosto 2015, n. 124, cosiddetta legge Madia, al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, stabilisce che le amministrazioni pubbliche adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni,

ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato», allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, viene introdotto il concetto di "lavoro agile", quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. In questo panorama normativo si è collocato, a partire dal febbraio 2020, il periodo di emergenza pandemica relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili [Covid-19].

Nell'ambito delle misure volte a contrastare e gestire tale emergenza, il Presidente del Consiglio dei Ministri ha adottato, tra l'altro, il decreto 8 marzo 2020 recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19».

L'articolo 2, comma 1, lettera r), del predetto decreto, prescrive che «...la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti ...».

Il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 - come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 - prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» ha introdotto il piano integrato di attività e organizzazione [PIAO] che le pubbliche amministrazioni pubblicano entro il 31 gennaio di ogni anno sul proprio sito internet istituzionale e sul relativo portale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. Il PIAO è un documento unico di programmazione che sostituisce, tra gli altri, il citato POLA.

In questo contesto normativo, il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021 che dedica l'intero titolo VI al Lavoro a distanza, disapplicando le precedenti disposizioni previste dal citato articolo 1 del CCNL 14 settembre 2000.

L'Unione Montana Valle Stura, da sempre attenta alle opportunità di rinnovamento e flessibilità organizzativa, per il miglioramento della qualità del lavoro e per una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti,

obiettivi e risultati, con deliberazione di questo organo n. 90 del 5 dicembre 2022 aveva già approvato la sperimentazione del lavoro agile con l'approvazione di un Regolamento ad hoc, poi confluito nella sezione del PIAO "Organizzazione e capitale umano", sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" (approvato con D.G.U. n. 92 del 18.09.2023).

In data 19.12.2023 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (parte normativa anni 2023/2025, parte economica anno 2023) del Comparto Area non dirigenziale, il quale, all'art. 21, dispone che "La parte datoriale si dichiara disponibile allo svolgimento - da parte di non più di due lavoratori in contemporanea - di attività lavorativa in modalità agile, salvo motivate situazioni eccezionali".

Con Direttiva del 29.12.2023, il Ministro per la P.A., Sen. Zangrillo Paolo ha ritenuto opportuno esortare le amministrazioni a "garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza"

Attualmente, in considerazione dell'evoluzione normativa e contrattuale illustrata, al fine di tradurre in indirizzi operativi le potenzialità positive del lavoro a distanza sul piano sociale ed economico, è stata elaborata - a cura degli Uffici amministrativi - una nuova proposta di "Disciplina del lavoro agile", le cui finalità, impostazioni generali e modalità operative sono state oggetto di confronto e condivisione con le rappresentanze sindacali, dato che non è ancora stato istituito formalmente il Comitato Unico di Garanzia [CUG].

Tale proposta è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 31 dell'11 dicembre 2023 con cui è stato costituito il nuovo Titolo VII del vigente «Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi» recante la "Disciplina del Lavoro Agile".

Il nuovo Regolamento prevede la rimodulazione di tutti gli accordi in atto secondo le linee dettate dallo stesso. Il Direttore monitorerà l'andamento dell'istituto.

Il nuovo Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'ambito del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

TOTALE: n. 13 dipendenti

di cui:

- n. 10 dipendenti a tempo indeterminato;
- n. 3 dipendenti a tempo determinato;

così suddivisi:

- n. 10 dipendenti a tempo pieno;
- n. 3 dipendenti a tempo parziale.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO

I dipendenti in servizio al 31 dicembre 2023, per un totale di 13, sono così classificati:

- ✓ n. 1 Direttore inquadrato nell'Area dei Dirigenti;
- ✓ n. 11 dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ.
di cui:
 - n. 5 con profilo di Funzionario Amministrativo;
 - n. 6 con profilo di Funzionario Tecnico;

- ✓ n. 1 dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori con profilo di Istruttore Amministrativo;
- ✓ n. 1 dipendente inquadrato nell'Area degli Operatori esperti con profilo di Collaboratore Amministrativo.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) CALCOLO E VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

La legislazione degli ultimi anni ha introdotto una disciplina estremamente restrittiva in materia di spesa di personale, con il chiaro obiettivo di introdurre meccanismi tesi a determinare una tendenziale riduzione della spesa, con un'inversione rispetto al passato. Gli Enti Locali sono stati chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turnover, hanno condizionato e tuttora condizionano la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun Ente in quanto la situazione oggettiva che si è venuta a determinare è quella di una riduzione della forza lavoro alle dirette dipendenze dell'Ente.

La successione di norme degli ultimi anni ha dato vita ad un corpus normativo ampio ed articolato che, purtroppo, ha determinato per gli addetti notevoli difficoltà operative e che ha dato vita a numerose interpretazioni ministeriali e ad ancora più numerosi interventi interpretativi della Corte dei Conti, di cui, per quanto tuttora d'interesse, occorre tenere conto in sede di programmazione del fabbisogno di personale.

Per l'Unione Montana il comma 562 dell'art. 1 della sopra citata legge (così come modificato dall'art. 3, comma 120, legge n. 244 del 2007, poi dall'art. 14, comma 10, legge n. 122 del 2010, poi dall'art. 4-ter, comma 11, legge n. 44 del 2012) prevede - per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno (quindi per le Unioni di Comuni) - che "le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008". Ed inoltre la medesima norma aggiunge che gli enti in questione "possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 55."

In concreto, l'applicazione di detta norma comporta per l'Unione Montana Valle Stura di rispettare quale tetto di spesa invalicabile quello relativo alla spesa del personale dell'anno 2008 - così come definito dalla deliberazione di Giunta n. 129 del 20.11.2017 - e pertanto la spesa di personale dell'ente, al netto delle componenti escluse, deve attestarsi al di sotto del valore di **€ 647.385,65**. Il limite sopra indicato costituisce, pertanto, il valore massimo della spesa di personale che l'Unione Montana Valle Stura potrebbe raggiungere.

Ad oggi, la spesa di personale dell'Unione Montana soggetta al tetto di spesa di cui sopra ammonta ad € **538.647,10**.⁴

Il valore sopra indicato è diverso dalla capacità assunzionale dall'esterno (quest'ultima parametrata alle cessazioni verificatesi negli anni) destinabile alla sostituzione del personale cessato. Nella definizione di tale valore, la mobilità risulta neutra e – pertanto – le cessazioni relative alle mobilità autorizzate verso Enti terzi non liberano capacità assunzionale dall'esterno, risultando possibile solo far ricorso ad acquisizione di personale tramite mobilità entrante da Enti soggetti a pari vincoli assunzionali.

Nel prosieguo vengono affrontate le 3 modalità di reperimento delle risorse che, complessivamente, determinano la capacità assunzionale di questo ente.

a. Costo delle cessazioni intervenute nell'anno precedente.

Come sancito dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG *"la determinazione della capacità assunzionale costituisce il contenuto legale tipico della facoltà di procedere ad assunzioni, potenzialmente correlata alle cessazioni dal servizio, costitutiva di uno spazio finanziario di spesa nei limiti dei vincoli di finanza pubblica; la quantificazione effettiva della capacità assunzionale al momento della utilizzazione va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza, calcolata applicando la percentuale di turnover utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali."* L'Unione Montana Valle Stura, a legislazione vigente, potrebbe quindi procedere a nuove assunzioni nella percentuale del 100% del costo delle cessazioni intervenute nell'anno precedente.

Nel corso del triennio 2024-2026 non sono previste cessazioni di servizio tali da consentire l'operatività del *turnover*. Tuttavia, qualora dovessero verificarsi interruzioni di rapporti lavorativi, l'ente si riserva di provvedere alla sostituzione del medesimo nel limite dello spazio assunzionale "liberato".

b. Cessione di capacità assunzionale da parte dei Comuni virtuosi.

Altra possibilità per incrementare la propria consistenza organica consiste nell'utilizzo di eventuali spazi assunzionali ceduti dai comuni virtuosi dell'Unione Montana Valle Stura. L'ANCI – in accordo con la Ragioneria Generale dello Stato e dopo gli interventi della Corte dei Conti del Veneto (delibera n. 5/2022) e delle Lombardia (delibera n.12/2022) – ha avallato la possibilità, per le Unioni, di continuare ad avvalersi della facoltà prevista dall'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 secondo cui *"i Comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte"*.

Tali cessioni, aumentando concretamente la dotazione organica dell'Unione, operano in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006 (Corte dei Conti, Sez. Piemonte, Delibera n. 87/2022/SRCPIE/PAR del 20 giugno 2022).

Ed invero, in virtù della sopra richiamata possibilità, nel corso dell'anno 2023 i Comuni di Borgo San Dalmazzo (D.G.C. n. 62 del 23.02.2023) e di Demonte (D.G.C. n. 7 del 26.01.2023) hanno ceduto parzialmente la loro capacità assunzionale, entrambi per un importo di € 45.000,00, oltre le risorse necessarie per incrementare il

⁴ Si precisa che non rientrano nel computo del sopra citato calcolo le spese di totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati che non comportano alcun aggravio per il bilancio dell'ente (es. PNRR), nonché le ipotesi di deroga che sono indicate nel prosieguo del presente paragrafo.

fondo per la contrattazione integrativa e quelle destinate a remunerare gli incarichi di elevata qualificazione (rispettivamente per € 4.997,76 e per € 5.167,29).

Conseguentemente, anche il Comune di Vinadio (D.G.C. n.9 del 28.02.2023) ha ceduto parte della propria capacità assunzionale per un importo di € 40.000,00, oltre € € 6.156,30 per la remunerazione degli incarichi di elevata qualificazione.

Tali cessioni hanno consentito a questa Unione di assumere – nel corso dell'anno solare 2023 – le seguenti figure professionali:

- N. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno, per la gestione e riorganizzazione della Centrale Unica di Committenza;
- N. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno, per la gestione e riorganizzazione del S.U.A.P.
- N. 1 Funzionario Tecnico Forestale, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno, per la gestione dello Sportello Forestale.

Il totale della spesa del personale assunto ricorrendo a tale modalità ammonta, al 31/12/2024, ad € **54.211,28**. Tale spesa, come già evidenziato, non incide sul limite di cui al comma 562, art. 1, del D. Lgs. 296/2006.

Per il triennio 2024-2026 non sono previste cessioni di capacità assunzionali da parte dei Comuni aderenti e, pertanto, non si prevedono assunzioni ai sensi dall'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000. Qualora dovessero verificarsi cessazioni di rapporti lavorativi delle risorse umane assunte mediante ricorso allo strumento di cui al presente punto, l'ente si riserva di provvedere alla sostituzione del personale cessato, utilizzando la medesima capacità assunzionale.

c. Personale del Comune in comando all'Unione ai sensi del DPCM 17 marzo 2020.

Una terza possibilità di ampliamento delle risorse umane da impiegare presso l'Unione è l'ipotesi introdotta dall'art. 5, co. 3, del DPCM 17 marzo 2020. Tale disciplina prevede che i Comuni, previo accordo con l'Unione, possano procedere all'assunzione di nuovo personale da impiegare nella gestione di servizi e funzioni associate da impiegare obbligatoriamente "in comando" presso l'Unione.

Sulla scorta di tale disciplina, nel corso dell'anno 2023, il Comune di Moiola – previo accordo con l'Unione montana – ha proceduto all'assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e dell'EQ, da impiegare nella gestione associata dei Servizi finanziari di alcuni Comuni della bassa valle e lo ha "comandato" presso l'Unione.

Anche le assunzioni effettuate ai sensi del DPCM sopra richiamato non rilevano ai fini del rispetto del limite di spesa di cui al comma 562, art. 1, del D. Lgs. 296/2006 poiché incidono sulla situazione finanziaria del Comune che procede all'assunzione.

Ad oggi, non sono previsti trasferimenti di risorse umane da parte dei Comuni aderenti mediante lo strumento dell'art. 5, co. 3, del DPCM 17 marzo 2020.

Per le modalità di copertura dei posti che dovessero risultare eventualmente vacanti si utilizzano le modalità di cui all'art. 55 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

b) VERIFICA DEL RISPETTO DEL VINCOLO DI CONTENIMENTO DELLA SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE EX ART. 1, COMMA 562, L. 296/2006 E DELLA SPESA POTENZIALE MASSIMA IMPOSTA COME VINCOLO ESTERNO DALLA LEGGE

Preso atto dei limiti imposti dalla normativa menzionata al precedente paragrafo e del rispetto dei medesimi (così come emerge dalla deliberazione n. 92 del 18.09.2023 con cui è stato approvato il PIAO 2023-2025), gli stessi devono ritenersi verificati anche in seguito all'adozione del PIAO 2024-2026, dal momento che, rispetto alla situazione di allora, non sono previste alterazioni della consistenza organica nel triennio 2024-2026.

c) VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito con la legge 122/2010 prevede limiti per le assunzioni di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, salvo nelle ipotesi in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea. Con riferimento a tale tipo di assunzioni il tetto di spesa annuale ammonta ad € 78.225,00, così come definito con deliberazione di Consiglio n. 5 del 28.02.2018.

Nel corso dell'anno 2023 l'Unione ha registrato all'attivo n. 3 contratti a tempo determinato e, precisamente:

- N. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno, per la gestione amministrativa della CUC (periodo 01.01.2023-30.06.2023);
- N. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno, per la gestione amministrativa del SUAP (periodo 01.01.2023-30.06.2023);
- N. 1 Funzionario Tecnico Forestale, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo parziale, per la gestione dello Sportello Forestale (periodo 01.01.2023-28.08.2023)

Il totale della spesa di suddetto personale ammonta ad **€ 40.407,54** ed è, pertanto, rispettosa del tetto di spesa previsto in materia di lavoro flessibile.

Inoltre, alla data di adozione della presente Sezione l'Ente ha all'attivo ulteriori n. 3 contratti a tempo determinato per le seguenti figure:

- N. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno dal giorno 11.08.2023, per la gestione amministrativa dei finanziamenti PNRR;
- N. 2 Funzionari Tecnici, a tempo parziale (50%), rispettivamente dal 06.07.2023 e dal 01.10.2023, per la gestione tecnica dei finanziamenti PNRR.

Tuttavia, tali assunzioni sono state effettuate utilizzando gli spazi ceduti dai Comuni aderenti all'Unione e accedendo al fondo da 30 milioni di euro stanziato appositamente dal Ministero dell'Interno fino al 2026 (articolo 31 bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233).

A tale riguardo, infatti, i Comuni di Borgo San Dalmazzo (D.G.C. n. 63 del 23.02.2023 modificata con successivo atto deliberativo n. 77 del 02.03.2023,) e di Demonte (D.G.C. n. 8 del 26.01.2023) hanno ceduto parte della loro capacità assunzionale - per un importo di € 45.000,00 ciascuno - determinando, pertanto, una capacità

assunzionale dell'Unione per le assunzioni a tempo determinato connesse ai programmi PNRR pari ad € 90.000,00.

È bene sottolineare che tali spese sono escluse dal computo delle spese di personale dell'Unione Montana ai sensi dell'art. 31 bis D.L. 6.11.2021 n. 152 (conv. con L. 233/2021) e, pertanto, il limite individuato con deliberazione di Consiglio n. 5/2018 risulta rispettato.

Ad oggi, non sono previste altre assunzioni a tempo determinato relativamente agli anni 2024 e 2025. Qualora dovesse verificarsi la cessazione di personale assunto mediante ricorso allo strumento di cui al presente punto, l'ente si riserva di provvedere alla sostituzione del medesimo, utilizzando la medesima capacità assunzionale.

d) VERIFICA DELL'ASSENZA DI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCELENZE DI PERSONALE EX ART. 33, COMMA 2, D.LGS. 165/2001.

L'articolo 33, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011, ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici, considerando il personale in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Alla data odierna, tuttavia, l'Unione Montana Valle Stura non presenta situazioni di personale in esubero.

e) VERIFICA DI EVENTUALI SCOPERTURE DI QUOTE D'OBBLIGO PER IL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEI DISABILI DI CUI ALLA L. 68/1999.

Attualmente l'Ente, occupando meno di 15 dipendenti, non rientra nell'ambito di applicazione degli obblighi di cui alla L. 68/1999. Sarà onere dell'Amministrazione aggiornare la presente sottosezione in caso di variazioni rilevanti dell'organico.

f) VERIFICA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI, IL CUI MANCATO RISPETTO RENDE IMPOSSIBILE PROCEDERE AD ASSUNZIONI A QUALSIASI TITOLO E CON QUALSIASI TIPOLOGIA CONTRATTUALE

Di seguito vengono elencati i presupposti normativi che devono essere rispettati per poter procedere alle assunzioni e la posizione dell'ente rispetto agli stessi:

- **Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (*il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo*):** nel corso degli anni precedenti l'ente ha sempre rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP. Con riferimento all'anno in corso, l'ente ha approvato il bilancio di previsione con deliberazione di Consiglio n. 23 del

18.12.2023 e, pertanto, si trova in posizione regolare rispetto al termine per l'approvazione del bilancio 2024-2026 fissato dal D.M. 22/12/2023 nel giorno 15 marzo 2024;

- **Comunicazione del Piano triennale dei fabbisogni al Dipartimento della funzione pubblica da effettuarsi entro trenta giorni dalla relativa adozione (attuale art. 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001):** l'ente provvederà alla comunicazione di cui sopra immediatamente dopo l'approvazione del PIAO 2023-2025.
- **Verifica dichiarazione annuale da parte dell'ente, con apposito atto ricognitivo da comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, dalla quale emerga l'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del d.lgs. 165/2001 come riscritto dall'articolo 16 della legge 183/2011):** annualmente, con apposito atto deliberativo l'ente provvede alla verifica di cui sopra (da ultimo, Del. n. 92 del 18.09.2023, sez. 3.3. del PIAO 2023-2025). Ad oggi, l'ente non presenta situazioni di sovrannumero di personale.
- **Verifica approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246":** tale documento è stato aggiornato nell'apposita sezione del presente documento di programmazione.
- **Verifica adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance (art. 10 comma 5 del d.lgs. 150/2009), che per gli Enti locali è unificato nel PEG (art. 169, comma 3-bis, del Tuel):** con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione" (PEG). Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80. Pertanto, preso atto dell'approvazione degli obiettivi di primo livello con la deliberazione di approvazione del PEG (D.C.U. n. 37 del 25.03.2024), gli obiettivi di performance sono adottati con l'apposita sezione del presente documento di programmazione.
- **Verifica obbligo di certificazione o il diniego non motivato di certificazione, di un credito anche parziale verso la P.A. (comma 3 bis, art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art.**

27, comma 2 lettera c) del d.l. 66/2014): nell'anno in corso non sono pervenute istanze da parte di creditori.

- **Verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco per avviare procedure concorsuali e nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a dodici mesi (art. 34, comma 6, d.lgs. 165/2001):** prima dell'espletamento delle singole procedure di reclutamento di personale l'ente provvederà ad effettuare il suddetto accertamento.
- **Verifica dell'utilizzo dei lavoratori collocati in mobilità ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 95/2012 e dell'art. 3 del d.l. 101/2013, che a domanda hanno chiesto la ricollocazione (art. 2, comma 13 D.L. 95/2012 applicabile a tutte le amministrazioni ai sensi del comma 14 del citato articolo 2 in caso di "...eccedenza dichiarata per ragioni funzionali o finanziarie dell'amministrazione):** prima dell'espletamento delle singole procedure di reclutamento di personale l'ente provvederà ad effettuare il suddetto accertamento.
- **non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale:** l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie.

g) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Nel triennio 2024-2026 è prevista la cessazione di n. 1 dipendente appartenente all'Area degli Istruttori che si intende affrontare mediante la sostituzione con altra figura professionale il cui profilo sarà individuato in base agli obiettivi strategici e di performance che andranno a delinearsi.

h) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

Durante l'anno solare 2024 l'Unione Montana non prevede di effettuare procedure concorsuali, fatta salva la possibilità di procedere alla sostituzione di personale eventualmente cessato, nel rispetto dei limiti assunzionali di cui al punto 2.2. della presente Sezione e mediante le modalità indicate all'art. 55 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

i) OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance, nonché in virtù delle nuove sfide che propone il PNRR.

j) STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Al fine di definire il fabbisogno assunzionale dall'esterno l'ente valuterà – preliminarmente – il possibile ricorso a procedure di mobilità interna del personale, le quali sono attuate per motivate ragioni logiche, organizzative e produttive, nonché per conseguire il migliore utilizzo delle risorse umane e professionali nel rispetto dell'inquadramento e del profilo del lavoratore e nell'ambito delle dotazioni organiche.

Con la sospensione dell'obbligo di previo espletamento dell'istituto della mobilità volontaria, l'Amministrazione valuterà di volta in volta la scelta della procedura selettiva più idonea al reclutamento del personale da assumere

3.4 PIANO DI FORMAZIONE

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene, dunque, condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese. L'importanza di questa "leva" organizzativa è evidenziata dall'intero Capo V del Titolo IV "Rapporto di lavoro", che il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro [CCNL] relativo al personale del comparto "Funzioni locali" — Triennio 2019–2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha dedicato alla materia.

Per l'Unione Montana Valle Stura la formazione costituisce, oramai da diversi anni, un 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. Inoltre, l'Unione – in quanto ente di secondo livello dotato di una solida struttura organizzativa – organizza sovente incontri formativi che coinvolgono il personale dei Comuni aderenti, finalizzati ad incrementare le competenze dei dipendenti di valle, a definire le modalità operative delle attività integrate e a garantire protocolli di intervento uniformi su tutto il territorio della valle Stura.

Con la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 in oggetto è stata evidenziata *"la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale sociale per la crescita ed il successo delle Amministrazioni pubbliche"*. Tale direttiva ministeriale si basa sul fatto che i dipendenti pubblici non vengono formati in modo continuativo nonostante i cambiamenti sociali e del lavoro svolto.

In seguito, con la circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione, trasmessa a questa Unione Montana in data 25 gennaio 2024, è stata prevista l'assegnazione al dirigente di obiettivi di formazione per sé stesso e per il personale assegnato per un impegno orario di almeno 24 ore annuali.

Più recentemente, inoltre, la direttiva del Ministro Zangrillo in materia di Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del 24 marzo 2023 ha ribadito che: *"La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di*

rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione."

Stante il tenore letterale degli atti sopra richiamati, il Direttore ha trasmesso a tutti i dipendenti dell'Unione una nota (prot. ns. n. 0002166 del 29.03.2024) con cui ha invitato ciascuno di essi ad individuare, durante il corso dell'anno 2024, corsi formativi in materie di interesse per la propria attività lavorativa per almeno 24 ore complessive.

Tali corsi (gratuiti o finanziati dall'Unione), svolti on line o in presenza, anche in orario di lavoro, organizzati da enti pubblici o agenzie formative riconosciute, sono comunque preventivamente autorizzati dall'Unione. Al termine, copia dell'attestato di partecipazione è consegnata al Servizio finanziario ai fini dell'inserimento dello stesso nel fascicolo personale.

L'organizzazione e il monitoraggio delle attività formative è demandato all'ufficio del Direttore che si occupa di:

- assicurare la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi obbligatori [codice di comportamento ed etica pubblica, anticorruzione e trasparenza, privacy];
- valutare, dare seguito e monitorare le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale o monografica [corsi di approfondimento di materie, tematiche e nuove normative attinenti esclusivamente all'ufficio svolto];
- monitorare gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione, del gradimento dei partecipanti, dell'impatto sull'attività lavorativa;
- intervenire, eventualmente apportando modifiche o integrazioni al "Piano Formativo", in relazione a necessità contingenti dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale, determinanti nuovi fabbisogni;

Spetta, invece, al Servizio finanziario:

- aggiornare la banca dati dei corsi seguiti da ciascun dipendente, siano essi organizzati dall'ente stesso o da altri istituti pubblici;

Nel corso del 2024 si prevede la partecipazione del personale dipendente - a seconda dei settori di competenza - a corsi formativi in materia di:

- Codice dei Contratti e regole in materia di affidamenti nel sottosoglia;
- Utilizzo Me.PA e di altre piattaforme digitali;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- Anticorruzione e Trasparenza;
- Gestione del personale e sistema di inquadramento e classificazione dei dipendenti .

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, l'Unione Montana Valle Stura 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, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, 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"⁵, 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 Giunta n. 182 del 10.18.2018.

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 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella persona del Direttore dell'ente, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione monocratico.

⁵ 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).

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.

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini, si dà atto che è in via di sviluppo un servizio di *customer satisfaction* che misuri il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi gestiti dall'Unione Montana Valle Stura.