



**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E  
ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
2023 - 2025**

## **INTRODUZIONE**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

#### 2.1 VALORE PUBBLICO

#### 2.2 PERFORMANCE

#### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA SEZIONE

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

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

#### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

## **INTRODUZIONE**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Richiamato l'articolo 1 comma 775 della legge n. 197 del 29/12/2022 (Legge di bilancio 2023) che fissa al 30 aprile 2023 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023 degli enti locali;

Visto il Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 17 gennaio 2023 ad oggetto: "Termine per l'adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2023-2025 e dei PIAO 2023-2025" che stabilisce che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775);

Dato atto che con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita;

Visto l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Tenuto conto che:

- il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 31.05.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 30.06.2023;
- la Conferenza Stato-città ed autonomie locali risulta aver deciso l'ulteriore differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione al 31 luglio 2023, che sono stati posticipati al 15/09/2023;

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;
- h) gli strumenti e le modalità con cui viene effettuato il monitoraggio.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità dei 4 strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di

programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto l'Unione Montana Valle Maira ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### **RIFERIMENTI**

Indirizzo	Via Torretta n. 9 - 12029 San Damiano Macra - (CN)
Centralino	+39 0171.900061
fax	+39 0171.900161
Sito	<a href="http://www.unionemontanavallemaira.it/">http://www.unionemontanavallemaira.it/</a>
e-mail	segreteria@unionemontanavallemaira.it
PEC	unionevallemaira@pec.it
Codice fiscale	96090600048
Partita IVA	03611120043
Codice ISTAT	029980018
Codice Catastale	//

#### **AMMINISTRAZIONE**

**PRESIDENTE:** CIOFFI Francesco

**GIUNTA DELL'UNIONE MONTANA VALLE MAIRA:**

BIMA Marica: Vicepresidente

GIANTI Giorgio: Assessore

LICE Gabriele: Assessore

## **CONSIGLIO DELL'UNIONE MONTANA VALLE MAIRA**

CIOFFI Francesco	Presidente
AGNESE Alessandro	Consigliere
BALBI Pierluigi	Consigliere
BERNARDI Claudio	Consigliere
CARSETTI Valerio	Consigliere
COLOMBO Enrico	Consigliere
GALLIANO Nicola	Consigliere
GHIO Michelangelo	Consigliere
GIANTI Giorgio	Assessore
PAROLA David	Consigliere
PELLEGRINO Aldo	Consigliere
REVIGLIO Giorgio	Consigliere
RINAUDO Giulio	Consigliere
SALSOTTO Andrea	Consigliere
VALLERO Domenico	Consigliere
VERUTTI Giorgio	Consigliere

**Residenti al 31.12.2022:** n. 11.494

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### **2.1 Valore Pubblico<sup>1</sup>**

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso. Per poter misurare e valutare la propria performance l'Unione Montana Valle Maira deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che,

essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato. Gli stakeholder possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, Consorzi, Camere di Commercio, ASL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Il pieno soddisfacimento dei bisogni dei cittadini rende necessaria una vera e propria programmazione strategica. Alla base di tale programmazione dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e l'eventuale Nota di Aggiornamento. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Esso è costituito da: La Sezione Strategica (SeS) che costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento. La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni. Un altro momento fondamentale della programmazione è costituito dal Piano della performance documento previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e s.m.i. Esso è il documento attraverso il quale l'Unione Montana Valle Maira si racconta a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione.

L'Unione Montana Valle Maira, con deliberazione del Consiglio n. 15 del 03.08.2022, ha approvato il DUP 2023-2025, aggiornato e riapprovato con deliberazione del Consiglio n. 2 del 22.02.2023. Per

quanto riguarda invece il Piano della Performance (che per l'Unione Montana Valle Maira coincide con il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025) è stato approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Montana Valle Maira n. 19 dell'08.03.2023.

## **2.2 Performance**

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi.

**Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi** sono contenuti nel D.U.P.S. Le risorse finanziarie risultano assegnate con il P.E.G. approvato con deliberazione della Giunta n. 19 dell'08.03.2023.

### **Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:**

Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano triennale di Azioni Positive 2023/2025 si prefigge di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo (capacità dell'organizzazione di mantenere benessere fisico, psicologico e sociale dei

lavoratori) e lavorativo (miglioramento delle prestazioni) dell'ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'amministrazione. Al 31.12.2022 emerge la seguente ricognizione del personale in servizio a tempo indeterminato:

UOMINI N. 2 - DONNE N. 4 - TOTALE N. 6. Non è presente personale con qualifica dirigenziale, ma n. 4 P.O. (di cui n. 2 extra time non dipendenti dell'Ente), di cui n. 2 donne.

Il Segretario comunale in servizio dal 2016 è donna.

Il personale attualmente in servizio è il seguente:

<b>DIPENDENTE COGNOME E NOME</b>	<b>SISTEMA CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31/03/1999</b>	<b>NUOVO SISTEMA CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022</b>
ABELLO Valeria	D6	Funzionario con incarico di EQ
MISSENTI Tiziana	D5	Funzionario con incarico di EQ
GARNERO Roberto	C4	Istruttore
CHIAPELLO Paola	B7	Operatore
FERRO Elena	B6	Operatore
ISAIA Ettore	B7	Operatore

Dalla rilevazione del personale si ricava che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Gli obiettivi del Piano sono i seguenti:

- A) **CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA** Obiettivo: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing o discriminazioni di qualsiasi genere; Finalità strategiche: evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da discriminazioni, atti vessatori, violazioni della sfera privata della lavoratrice e del lavoratore, molestie sessuali, mobbing, pressioni ingiustificate, nonché da qualsiasi azione mirante ad avvilire il dipendente; Azione positiva: favorire l'ascolto del dipendente in relazione ad ogni forma di disagio, in modo che questi possa direttamente rivolgersi a diversi soggetti: Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità da costituire, Responsabili di P.O., Ufficio Personale, Segretario Comunale. Soggetti coinvolti: Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, Responsabili di P.O., Ufficio Personale, Segretario Comunale; A Chi è rivolto: a tutti i dipendenti.
- B) **BENESSERE ORGANIZZATIVO** Obiettivo: Mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibile, tesi in particolare a tutelare le esigenze familiari; Finalità strategiche: promuovere occasioni di consultazione del personale sulle tematiche del lavoro flessibile; Azione positiva: favorire la possibilità di utilizzare strumenti flessibili connessi in specie alla tutela della



maternità e della paternità previsti dalle leggi in materia; Soggetti e Uffici coinvolti: Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità da costituire; Responsabili di P.O., Segretario Comunale, Ufficio Personale A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

- C) **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'** Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile, che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.
- D) **FORMAZIONE** Obiettivo: Programmare attività formative dirette al personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi. Le conoscenze acquisite dal personale dipendente potranno essere utili per uno sviluppo di carriera e/o l'assunzione di incarichi. Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Azione positiva 1: Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Azione positiva 2: Organizzare corsi ed eventi formativi in orari e sedi che consentano la partecipazione anche ai lavoratori part-time, a coloro che abbiano obblighi di famiglia ed alle dipendenti in congedo di maternità nel rispetto, naturalmente, della vigente normativa in materia. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di P.O. - Segretario Comunale - Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.
- E) **INFORMAZIONE** Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità. Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Azione positiva: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità e di genere, anche attraverso l'attività svolta dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso

la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet dell'Unione Montana. Conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Unione Montana Valle Maira valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

## **2.2 Rischi corruttivi e trasparenza<sup>3</sup>**

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: <http://www.unionemontanavallemaira.it/Home/Menu?IDDettaglioPagina=125848>) è stato approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Montana Valle Maira n. 17 del 27.04.2022.

Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si prende atto che nel corso del 2023, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2024-2026:

1. continuare nel graduale aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
  - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
  - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;

- il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
2. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022

Un ultimo (ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO) obiettivo per l'Ente è quello di lavorare sulla sezione "bandi di gara e contratti", rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### **3.1 Struttura organizzativa**

**SEGRETARIO GENERALE:** Dott.ssa RABINO Roberta

#### **Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita nelle seguenti Aree:

- AREA FINANZIARIA
- AREA TECNICA MANUTENTIVO E LL.PP. SVILUPPO MONTANO
- AREA TECNICA DI MANUTENZIONE E TUTELA AMBIENTALE
- AREA CUC
- AREA AMMINISTRATIVA

Nel 2023 risulta effettuato il reinquadramento automatico del personale in servizio, con decorrenza 1° aprile 2023, sulla base della tabella B allegata al CCNL 16 Novembre 2022.

<b>Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa Unione Montana Valle Maira</b>				
<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Totale n. posti</b>	<b>N. posti occupati</b>	<b>N. posti vacanti</b>
<b>EX CAT. A / AREA OPERATORI</b>	Operatore	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>EX CAT. B / AREA OPERATORI ESPERTI</b>	Operatore / Operaio Generico	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>EX CAT. B3 / AREA OPERATORI ESPERTI</b>	Collaboratori Prof.li/ Operaio specializzato	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
<b>EX CAT. C / AREA ISTRUTTORI</b>	Istruttori amministrativi - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici – Istruttori Educatori nido, Istruttori Finanziari	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
EX CAT. D / AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionari Direttivi amministrativi, Funzionari Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Funzionari Direttivi Tecnici, Funzionari. Direttivi Economici, Assistenti sociali	<b>2</b>	<b>2 (*)</b>	<b>0</b>
<b>Totali</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

\* dimissioni per pensionamento dal 1.05.2024

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

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto non risultano adottati dall'Amministrazione.

L'Ente valuterà se aggiornare tale strategia entro il 31.12.2023

### **3.2 Piano triennale della Formazione del Personale**

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la

realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente, adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

Per quanto riguarda le necessità formative, pur nell'ambito delle difficoltà incontrate dall'ente nel contemperare le esigenze di buon funzionamento dell'amministrazione e la carenza di personale si valuteranno percorsi formativi di tipo trasversale che si ritengono necessari per l'aggiornamento dei dipendenti in riferimento alla normativa vigente in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza.

### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La Programmazione strategica delle risorse umane viene aggiornata rispetto a quanto previsto nel Documento unico di programmazione 2023/2025.

In merito alle capacità assunzionali dell'ente, si precisa che l'Unione Montana Valle Maira è soggetta al vincolo legato al contenimento della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nel 2008 ai sensi dell'art. 1, comma 562 della L. 296/2006, confermato dall'art. 1, comma 762 della L. 208/2015, che si applica agli Enti Locali che non erano sottoposti al Patto di stabilità interno fino al 2015 e che ai sensi del medesimo articolo, il quale prevede la possibilità di procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel

precedente anno (garantendo comunque il turn-over al 100% delle cessazioni, anche di quelle verificatesi dopo il 2006 - delibera Corte dei Conti, Sezioni riunite n. 52/2010 ed in particolare n.ro 2 cessazioni verificatesi nel corso del 2010 e del 2015 e più precisamente nel 2010 n. 1 dipendente Ex categoria D e nel 2015 n.ro 1 dipendente ex categoria C 1).

Al riguardo si precisa quanto segue:

- la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è pari al tetto di spesa del personale riferito all'anno 2008 ammonta complessivamente a € **547.894,45**;

- la spesa totale per l'attuazione del piano risulta essere inferiore alla spesa potenziale massima.

Considerata la consistenza di personale attualmente presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Tenuto conto del prossimo collocamento a riposo di n.ro 1 dipendente nel corso del 2024 titolare di Posizione organizzativa (Bilancio) SI PREVEDE la sua sostituzione mediante il ricorso alle procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 30 del .Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, l'attingimento a graduatorie di altri enti ed in caso di esito negativo, l'esperimento del concorso pubblico.

Per quanto riguarda il personale a tempo determinato, si espone quanto segue:

Rilevato che nell'anno 2009 le spese per contratti di lavoro flessibile era pari a zero e così anche nel triennio 2007/2009;

Richiamata la Corte dei Conti Sez. Autonomie, n.1/2017 in merito alla determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.l. 78/2010 e s.m.i., nel caso in cui l'ente locale non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, che ha enunciato il seguente principio di diritto:

“ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente . Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”;

Dato atto che alla luce della pronuncia della Corte dei Conti Sez. Autonomie surrichiamata il limite di spesa per le assunzioni di cui dall'art. 9, comma 28, del D.l. 78/2010 e s.m.i., era stato individuato con riferimento alle esigenze straordinarie legate l'avvio della gestione associata del Servizio Tecnico tale limite nella somma di Euro 59.590,00, IRAP esclusa, nel rispetto del predetto limite si prevedono n.ro due assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311/2004 per le esigenze dell'Area CUC e quelle relativa alla gestione dei fondi ATO.

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO 2023/2025**

<b>ANNO</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
2023	1 Istruttore Direttivo contabile /Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Avvio procedura per assunzione a tempo pieno con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001) e previa eventuale mobilità tra Enti	€ 35.414,09 (assunzione per turn over)
2024	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. Sostituzione del personale che eventualmente cesserà tramite mobilità/dimissioni con analoga figura		
2025	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. Sostituzione del personale che eventualmente cesserà tramite mobilità/dimissioni con analoga figura		

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO 2023/2025**

<b>ANNO</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
2024	1 Funzionario Tecnico /Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni Area CUC	Assunzione "extratime" per n.8 ore massimo mese di dipendente altro Ente scavalco in eccedenza come previsto dall'art.1, comma 557, della legge 311/2004	€ 8.000 (somma soggetta a limite spesa flessibile )

2025	1 Funzionario Tecnico /Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni Area tecnica di manutenzione e tutela ambientale	Assunzione “extratime” per n.12 ore massimo settimana di dipendente altro Ente scavalco in eccedenza come previsto dall’art.1, comma 557, della legge 311/2004	€ 10000,00 (somma soggetta a limite spesa flessibile )
------	--	--	--

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione e comunque secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.