



COMUNITA' MONTANA DI
VALLE SABBIA

VIA G. REVERBERI, 2
25070 NOZZA DI VESTONE (BS)
TEL. 0365-8777 - FAX 0365-8777200
C.F. 87002810171 - P. I.V.A. 00726670987
www.cmvs.it - info@cmvs.it
protocollo@pec.cmvs.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	8
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 La popolazione	8
1.1.2 Situazione socioeconomica	9
1.2 Analisi del contesto interno	10
1.2.1 Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente	10
1.2.2 Risorse umane	12
Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica	13
1.2.3 Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate.....	13
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	14
1.2.5 La mappatura dei processi.....	15
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1 Valore pubblico	16
Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale.....	18
2.2 Performance.....	20
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	20
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	20
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	20
2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	22
2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	23

2.3.4 Programmazione della trasparenza.....	23
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	23
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	23
Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili	24
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	25
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	29
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	30
3.2 Organizzazione del lavoro agile	31
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	31
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	32
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	39
4. MONITORAGGIO	39

ALLEGATI

- PIAO sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze
- Elenco misure generali
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Registro degli eventi rischiosi
- Tabella di Assessment misure specifiche

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025/2027

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di

regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 29 del 31/07/2024 e con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 50 del 18/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	COMUNITA' MONTANA VALLE SABBIA
Indirizzo Ente	Via G. Reverberi, 2
P.Iva e Codice Fiscale	C.F. 87002810171 - P.I. 00726670987
Legale rappresentante	Presidente Giovanmaria Flocchini
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	15
Numero di Telefono dell'Ente	03658777
Sito Internet dell'Ente	https://www.cmvs.it/
Indirizzo email dell'Ente	info@cmvs.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.cmvs.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 65.747 ed alla data del 31/12/2023, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 65.264.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

ANNI	NUMERO RESIDENTI
2003	61.892
2004	62.737
2005	63.348
2006	63.622
2007	64.329
2008	65.384
2009	65.928
2010	66.239
2011	66.493

2012	66.898
2013	66.898
2014	66.206
2015	65.747
2016	65.548
2017	65.493
2018	65.408
2019	65.452
2020	65.121
2021	65.060
2022	65.136
2023	65.264

1.1.2 Situazione socioeconomica

Le condizioni e prospettive socioeconomiche diventano significativamente quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità.

Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali

- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Per ulteriori informazioni relative al contesto esterno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023
Utilizzo FPV di parte corrente	177.366,65	80.424,50	730.849,37	627.106,24	75.734,26
Utilizzo FPV di parte capitale	3.221.692,39	2.036.683,65	2.810.329,35	3.597.576,90	2.870.659,67
Avanzo di amministrazione applicato	3.516.284,58	2.755.598,14	3.057.688,73	3.998.945,84	5.752.268,15
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	22.309.326,90	24.068.707,84	27.321.716,67	27.404.937,14	29.351.691,63
Titolo 3 – Entrate extratributarie	3.068.291,67	2.663.720,08	3.391.831,87	3.848.467,04	2.987.030,02
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	2.473.127,25	4.159.244,83	3.623.004,39	2.348.048,47	3.898.359,40
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	232,27	19.385,55	0,00	45.043,19	10.215,23
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	34.766.321,71	35.783.764,59	40.935.420,38	41.870.124,82	44.945.958,36

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023
Titolo 1 – Spese correnti	23.391.481,99	23.405.527,52	27.156.549,78	27.713.015,45	30.072.483,58

Titolo 2 – Spese in conto capitale	4.529.427,14	2.367.078,87	2.902.502,82	4.047.714,11	3.208.834,98
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	2.200.000,00	0,00	112.539,57	338.307,78
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	1.290.382,36	1.310.934,97	1.416.712,04	1.335.058,62	1.203.379,03
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	29.211.291,49	29.283.541,36	31.475.764,64	33.208.327,75	34.823.005,37

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.631.375,97	2.631.319,91	2.716.403,63	2.904.588,32	3.071.126,40
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	3.631.375,97	2.631.319,91	2.716.403,63	2.904.588,32	3.071.126,40

1.2.2 Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2023

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
Operatori	0	0	0
Operatori Esperti	1	0	1
Istruttori	8	0	8
Funzionari ed Elevata qualificazione	5	0	5
Dirigente (Segretario)	1	0	1

Nella categoria Funzionari ad Elevata qualificazione è previsto un responsabile area finanziaria non in servizio al 31/12/2023, che è entrato in servizio dal 01/05/2024.

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito. L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

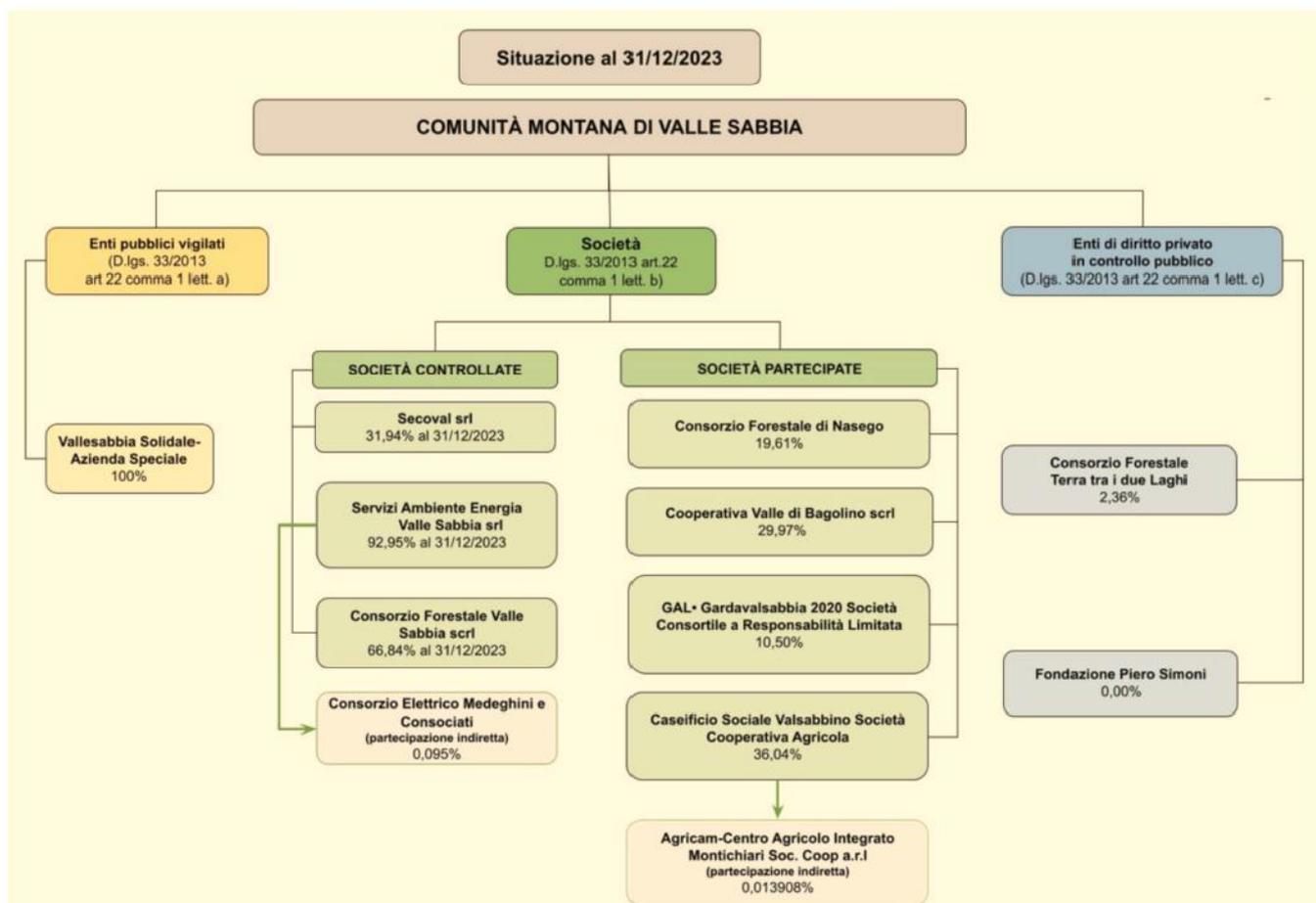
Il rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

La Comunità Montana non ha obiettivi fissati per legge per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Tali obiettivi erano relativi ai comuni. Permangono gli obiettivi generali di pareggio del bilancio in tutte le sue componenti.

1.2.3 Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate



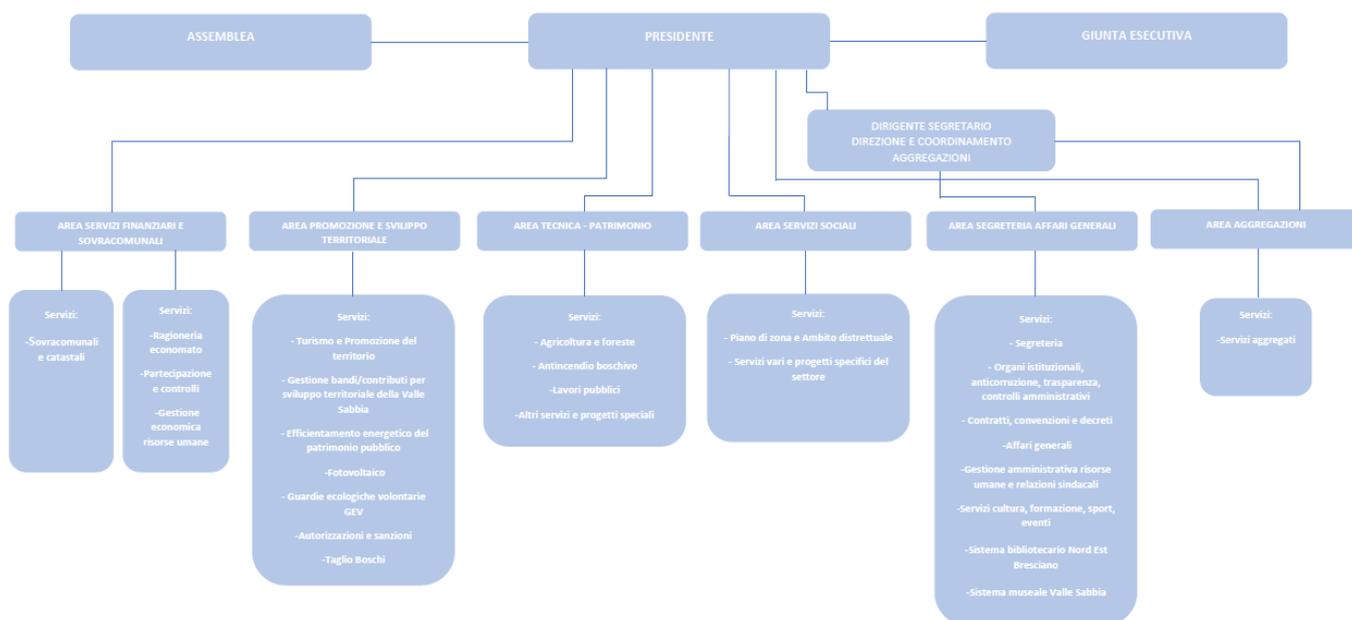
CONSORZI:

- **Consorzio Forestale di Nasego**
 - Valorizzazione patrimonio forestale, selvicoltura ed altre attività forestali
- **Consorzio Forestale Terra tra i due laghi**
 - Organizzazione comune per la disciplina e lo svolgimento delle fasi della produzione agro-silvo-pastorale
- **Consorzio Forestale Valle Sabbia S.C.R.L.**
 - Valorizzazione del patrimonio boschivo e forestale della Valle

Per maggiori informazioni relative al contesto interno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta esecutiva n. 176 del 08/11/2023.



1.2.5 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unita' organizzativa	Numero processi
AMMINISTRATORI	43
AREA AGGREGAZIONI	75
AREA PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE	6
AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI	47
AREA SERVIZI FINANZIARI E SOVRACOMUNALI	52
AREA SERVIZI SOCIALI	15
AREA TECNICA	24
SEGRETARIO GENERALE	17
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	11

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	1
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	16
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	9
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	42
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	4
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	15
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	16
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	4
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	2
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	7
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	95
ARS - Q) Progettazione (specificata)	15
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	14
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	8
ARS - U) Societa' partecipate (specificata)	2
ARS - Z) Amministratori (specificata)	39

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

VALORE PUBBLICO		
TITOLO	DESCRIZIONE	STAKEHOLDERS
Valle Sabbia: più sicurezza per una maggiore visibilità	Riqualificare il territorio attraverso interventi di manutenzione a iniziativa dell'Ente, con attenzione anche allo sviluppo e valorizzazione del turismo	Cittadini, Imprenditori, Polizia locale, Turisti, Dirigenti

MISSIONE	OBIETTIVO STRATEGICO
Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con i vari enti - Collaborazione continua con enti vari per migliorare la collaborazione e la progettualità - Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare moderna ed efficace
Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento e gestione al meglio della aggregazione mediante "Ufficio Comune" - Realizzazione del programma individuato dalla Conferenza dei Rappresentanti della aggregazione anche a seguito dell'ingresso di nuovi comuni in anni recenti
Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	<ul style="list-style-type: none"> - Efficiamento, riqualificazione e/o ammodernamento di strutture e infrastrutture relative al sistema formativo/scolastico sul territorio della Valle Sabbia
Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<ul style="list-style-type: none"> - Recupero e manutenzione di strutture con valenza storico/culturale/turistica, con particolare riferimento alla Rocca d'Anfo, in accordo con gli enti proprietari e/o concessionari dei beni stessi - Collaborazione con i Comuni e i soggetti del territorio per promozione e sostegno alle attività culturali; iniziative varie anche cofinanziate da provincia e Regione. Promozione della Rocca d'Anfo
Missione 07 – Turismo	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo e valorizzazione del turismo - Gestione e manutenzione di strutture con valenza storico/culturale o turistica, sviluppo di attività di promozione del territorio con sinergie tra enti pubblici e portatori di interessi
Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento della pianificazione territoriale - Manutenzione e sviluppo di cartografie e data base necessari per la programmazione, pianificazione e realizzazione delle attività di difesa del suolo e/o tutela ambientale in genere. Sviluppo di studi e di indagini di supporto alla pianificazione territoriale aggregata e propedeutiche alla programmazione territoriale. Supporto ai comuni per mantenere coordinate ed aggiornate le pianificazioni territoriali - Definizione della pianificazione di indirizzo forestale e supporto ai comuni per mantenere coordinate ed aggiornate le pianificazioni territoriali
Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<ul style="list-style-type: none"> - Difesa del suolo e tutela ambientale - Programmazione e coordinamento delle attività di manutenzione del territorio con riferimento anche a reticolo idrico ed alle aree in dissesto. Prosecuzione dell'attività di coordinamento degli aggiornamenti degli studi geologici - Attuazione di interventi di manutenzione territoriale (manutenzione viabilità agro-silvo-pastorale, sistemazione piccoli dissesti, sistemazioni idraulico forestali...) in collaborazione con i comuni o anche mediante concessione di contributi

	<ul style="list-style-type: none"> - Tutela ambientale e sorveglianza del territorio - Attività di sensibilizzazione ambientale, monitoraggio e sorveglianza del territorio anche mediante il servizio di vigilanza ecologica di Comunità Montana. Attività di tutela dei valori paesaggistiche forestali mediante esperimento di pratiche paesaggistica/forestale con esperti e commissione paesaggistica unificata. Sviluppo Consorzio forestale con le amministrazioni comunali interessate, per la gestione del patrimonio forestale ed ambientale di proprietà pubblica - Pianificazione degli interventi prioritari e strategici alla tutela del suolo con particolare riferimento al RIM – Predisposizione progetti di intervento per manutenzioni sul RIM con la collaborazione dei comuni e individuazione e finanziamento degli interventi di massima urgenza (anche mediante bandi di finanziamento ai comuni)
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e sviluppo di interventi di realizzazione/adequamento di piste ciclo-pedonali sia per finalità turistica sia come potenziale mobilità alternativa - Interventi di manutenzione straordinaria sulla viabilità intercomunale in coordinamento con Comuni, Provincia e Regione; compartecipazione ad interventi di viabilità maggiore; programmazione di interventi su piste ciclabili
Missione 11 – Soccorso civile	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto al coordinamento delle attività di protezione civile in calamità sovracomunali nei comuni aggregati
Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	<ul style="list-style-type: none"> - Sostegno all'attività agricola ed alle produzioni tipiche mediante l'espletamento di bandi e iniziative specifiche anche in coordinamento e sinergia con attività turistiche, di tutela e valorizzazione del territorio e/o miglioramento della qualità della vita

Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132 e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

Nelle Tabelle che seguono sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Le strutture della sede dell'ente risultano strutturalmente dotate di adeguate caratteristiche di accessibilità (ascensore interno, rampa esterna di

		accesso). Si porrà attenzione – in caso di nuovi acquisti di arredamento e attrezzature – che siano idonee ad assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
--	--	---

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Siti web	<p>Sito web e/o app mobili – Adeguamento/aggiornamento continuo alle "Linee guida di design siti web della PA"</p> <p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento/aggiornamento continuo ai criteri di accessibilità</p> <p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento/aggiornamento continuo di moduli e formulari presenti sul sito/i</p> <p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento/aggiornamento continuo di tipo adeguativo e/o correttivo</p> <p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento/aggiornamento continuo del sito/i</p> <p>Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)</p> <p>Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'</p>
2025-2027	Formazione	<p>Formazione - Aspetti tecnici</p> <p>Formazione - Aspetti normativi</p>
2025-2027	Postazioni di lavoro	<p>Organizzazione del lavoro - Pianificazione per l'acquisto di soluzioni hardware e software</p> <p>Organizzazione del lavoro - Adeguamento/aggiornamento continuo dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali</p>

		Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2025-2027	Stazioni del lavoro	Aggiornamento continuo delle versioni del software utilizzato dai dipendenti
2025-2027	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro – Gestione efficace del piano per l'utilizzo del telelavoro

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Per le informazioni relative ai soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione si rimanda all'allegato "PIAO Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La Comunità Montana Valle Sabbia base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

- 2) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- 3) **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	0	1	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	14	2	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	7	1	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	20	22	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	2	2	0	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	7	4	4	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	7	9	0	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	0	4	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	2	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	7	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	40	52	3	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	7	8	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	2	12	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	5	3	0

ARS - U) Societa' partecipate (specifica)	0	0	2	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	7	20	12	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
AMMINISTRATORI	0	10	18	15	0
AREA AGGREGAZIONI	0	39	34	2	0
AREA PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE	0	4	2	0	0
AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI	0	4	42	1	0
AREA SERVIZI FINANZIARI E SOVRACOMUNALI	0	23	29	0	0
AREA SERVIZI SOCIALI	0	11	2	2	0
AREA TECNICA	0	20	3	1	0
SEGRETARIO GENERALE	0	4	13	0	0
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	1	8	2	0

Si rimanda all'Allegato “**PIAO sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

2.3.3 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili E.Q. con funzioni gestionali, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

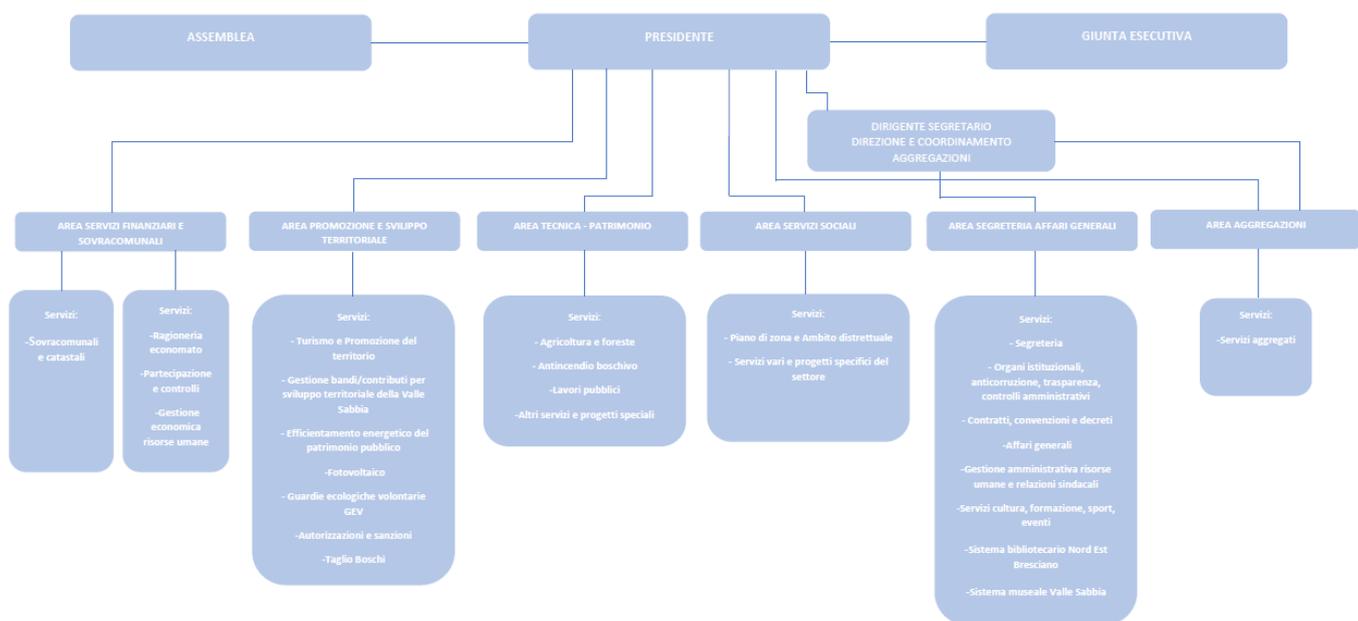
2.3.4 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter.c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
1- SEGRETARIO - Area Amministrativa SS. GG.	Dirigente	FASCIA UNICA	Segretario Dirigente	1
2 - Area Servizi Finanziari- Sovracomunali	Responsabile P.O./E.Q.	FASCIA UNICA	Specialista in attività contabili	1 (ad interim in capo al Segretario/ Dirigente)
3 - Area Servizi sociali	Responsabile P.O./E.Q.	FASCIA UNICA	Specialista in attività socioassistenziali	1
4 - Area tecnica	Responsabile P.O./E.Q.	FASCIA UNICA	Specialista in attività tecnico-amministrative	1

5 – Area Promozione e Sviluppo del Territorio	Responsabile P.O./E.Q.	FASCIA UNICA	Specialista in attività tecnico-amministrative	0 (istituita con decorrenza 01/01/2024)
6 - Area Aggregazioni	Responsabile P.O./E.Q.	FASCIA UNICA	Specialisti in attività tecniche Specialisti in attività amministrative	5 (dipendenti dei Comuni convenzionati)

Collaboratore amministrativo (Area Operatori Esperti) p.t. 18 ore	1	0	Diploma di Scuola media inferiore e diploma di qualifica professionale Costo lordo CCNL pro capite € 20.620,72 (con riproporzionamento per p.t.)
---	---	---	--

Dotazione organica dell'Area = N. 3 posti previsti, 1 coperti

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

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

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

Premessa

Il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*), seguito alla legge n. 125/1991 (*"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro"*), stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambiti rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, tendendo, in tal modo, a realizzare l'uguaglianza

sostanziale fra uomini e donne”. In relazione a tale pianificazione la Direttiva 23 maggio 2007, più nota come “*Direttiva Nicolais-Pollastrini*”, ha meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche sottolineando, in particolare, l’eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l’organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l’importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto ed alla valorizzazione delle diversità.

Il Decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall’art. 21 della L. n. 183/2010), inoltre, dispone (art. 7, comma 1) che “le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, (...)”, non solo in ordine all’accesso, al trattamento. e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla sicurezza sul lavoro”.

Lo stesso testo da ultimo citato stabilisce (art. 7, comma 1, periodo finale) che “le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo” ed anche a tale scopo impone ad esse di costituire un” Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (C.U.G.), art. 57 del D.lgs. stesso, su cui sono state impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, attraverso i Ministri competenti, specifiche linee guida riguardanti le modalità di funzionamento.

Anche alla luce di tali norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità e di opportunità, questo Ente, attraverso il presente Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità ed in prosecuzione delle azioni già intraprese nel precedente piano, prende atto delle disposizioni vigenti e valorizza, nel presente testo, il cambiamento normativo estendendo, adeguatamente, il campo delle azioni positive da intraprendere nel triennio 2025-2027.

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 periodicamente modulabili/aggiornabili in base alle necessità di adeguamento alle occorrenze organizzative ed allo stato di attuazione/compliance dell’ente alla normativa in materia. Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Comunità Montana di Valle Sabbia, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria

attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Analisi Dati del Personale

Al 31.12.2024 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Lavoratori/Area	Funzionari EQ	Istruttori	Operatori esperti	Dirigenti	Totale	Percentuale
Donne	4	5	1	0	10	62,5%
Uomini	2	3	0	1	6	37,5%
Totale	6	8	1	1	16	100%

I dipendenti – Dirigenti e Responsabili di Servizio titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) – ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 risultano essere:

	Donne	Uomini
Dirigenti	0	1
Incarichi EQ	3	1

Obiettivi del piano

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Azioni positive per il triennio

- Garantire e consentire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), la cui istituzione è già stata perfezionata nell'ambito del previgente piano
- Supporto all'attività del C.U.G., in particolare per il suo funzionamento

- c) Verifica della situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori
- d) Riservare ad ogni genere, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione
- e) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o comunque da periodi di lunga assenza
- f) Miglioramento dell'articolazione dell'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, per venire incontro alle esigenze lavorative e familiari del dipendente; flessibilità nell'articolazione oraria del part-time nel calendario settimanale, mensile, annuale, nel rispetto del regolamento in vigore
- g) Promuovere la comunicazione e diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità: pubblicazione e diffusione del Piano Triennale delle Azioni Positive e monitoraggio periodo delle attività svolte
- h) Collaborazione con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;
- i) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- j) La dotazione organica dell'ente deve essere strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere
- k) Le attività formative e di aggiornamento devono tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutto il personale una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative devono essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del personale con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time. Laddove possibile si prediligeranno modalità di formazione a distanza (webinar)
- l) Pur in assenza di attività formativa all'interno dell'ente i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione delle lavoratrici part-time ed ai soggetti svantaggiati;
- m) Prevedere riunioni di area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza Segretario/Responsabili

Comitato Unico di garanzia (CUG)

Il C.U.G. è formalmente costituito dal 10/01/2023

Durata

Il presente piano ha durata triennale (annualità 2025-2027).

Il piano è pubblicato sul sito internet dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni della Consiglieria di Parità e del C.U.G. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA /n. totale servizi programmati	5	6	6	6

N. servizi disponibili nell'App IO / n. totale servizi programmati	0	1	1	1
N. nuovi servizi accessibili online / n. totale servizi programmati	1	2	2	2
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	0	1	1	1
N. accessi sito internet	5.131	5.500	5.500	5.500
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	1	2	2	2
Dipendenti con firma digitale	9	9	9	9

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti (valore di partenza al 31/12/2024)	16,04	Uguale o migliorativo	Uguale o migliorativo	Uguale o migliorativo
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Negativo (nessun deficit sulla base dei parametri ministeriali)	Negativo (nessun deficit sulla base dei parametri ministeriali)	Negativo (nessun deficit sulla base dei parametri ministeriali)	Negativo (nessun deficit sulla base dei parametri ministeriali)

Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (valore da indice di tempestività dei pagamenti)	-34,92	Uguale o migliorativo	Uguale o migliorativo	Uguale o migliorativo

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La Comunità Montana Valle Sabbia ha regolamentato la disciplina in materia di lavoro agile con delibera di Giunta Esecutiva n. 190 del 16/11/2022.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Unità in lavoro agile	2	2	2	2
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	2/16	2/16	2/16	2/16
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile	Buono	Buono	Buono	Buono

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Nel seguente “Piano Triennale dei Fabbisogni” sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

In data 12/12/2024 il Revisore dei conti ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Si dà atto, in merito alla pianificazione del fabbisogno di personale dell'Ente:

- dell'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, secondo il quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999 (categorie protette), finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- che per le Unioni dei Comuni/Comunità Montane si applica, in riferimento alle capacità assunzionali, il comma 229 dell'art. 1, L. n. 208/2015: *“a decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, (...) le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente”*;
- che per le Unioni dei Comuni/Comunità Montane opera pertanto il criterio del “turn over” (art. 1, c. 562 della legge 296/2006 – legge finanziaria per il 2007) che implica il rispetto di un duplice limite:
 - quello dell'intervenuta cessazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nell'anno precedente a quella in cui intende procedere, precisandosi che il turn over include tutte le vacanze complessivamente verificatesi (ma non ancora coperte) nell'arco temporale compreso tra l'anno antecedente l'entrata in vigore della disposizione (1° gennaio 2007) e quello precedente l'assunzione, fermo restando il rispetto del tetto di spesa del 2008 (Corte dei conti – Sez. Regionale di Controllo per la Lombardia – Deliberazione 16 novembre 2016, n. 332);

- quello del rispetto del tetto di spesa complessivo sostenuta per il personale nell'anno 2008;
- della vigente dotazione organica di Comunità Montana di Valle Sabbia, approvata con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 51 in data 28/03/2023, recante “*CCNL funzioni locali 16 novembre 2022 – attuazione nuovo sistema di classificazione per il personale dipendente di Comunità Montana di Valle Sabbia – rivisitazione della classificazione dei profili nella dotazione organica*”;
- della deliberazione della Giunta Esecutiva n. 176 dell'8.11.2023, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stato approvato il nuovo organigramma di Comunità Montana di Valle Sabbia;
- che a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. N. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero nell'Ente
- che la presente pianificazione è stata trasmessa al Revisore per l'acquisizione del parere previsto dall'art. 19, comma 8, dalla Legge 28 dicembre 2001, n. 448 e che il detto parere è stato reso favorevolmente con verbale n. 9 del 12/12/2024, acquisito al protocollo n. 29344/2024;
- che del contenuto della presente pianificazione sono state previamente informate le rappresentanze sindacali interne dell'Ente, come da comunicazione prot. 26728 del 13/11/2024, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e dell'art. 4 e 5 del CCNL 16/11/2022 e che non sono pervenute osservazioni in merito;
- che la presente pianificazione dei fabbisogni verrà pubblicata sul portale on-line di “Amministrazione trasparente”, nell'ambito degli “Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato” di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- che la presente pianificazione dei fabbisogni sarà trasmessa alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo “PIANO DEI FABBISOGNI” presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

Piano dei Fabbisogni del Personale – triennio 2025/2027

Assunzioni a seguito cessazioni

ANNO 2025					
CATEGORIA PROFESSIONALE	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTO	MODALITÀ	NR	IMPORTO TABELLARE da CCNL 16/07/2024 (esclusi oneri riflessi ed irap)
Segretario Dirigente	Dirigenza	Tempo pieno e indeterminato	Concorso pubblico	1	47.015,77 (inclusa 13° mensilità)

Eventuali assunzioni a tempo indeterminato, in turn-over, per eventuali cessazioni impreviste che dovessero intervenire in corso d'anno.

ANNO 2026					
CATEGORIA PROFESSIONALE	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTO	MODALITÀ	NR	IMPORTO TABELLARE da CCNL 16/11/2022 (esclusi oneri riflessi ed irap)
Istruttore amministrativo	Istruttori	Tempo pieno e indeterminato	Mobilità esterna, in subordine concorso pubblico	1	23.175,61 (inclusa 13° mensilità)

Eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, in turn-over, per eventuali cessazioni impreviste che dovessero intervenire in corso d'anno.

ANNO 2027

Eventuali assunzioni a tempo indeterminato, in turn-over, per eventuali cessazioni impreviste che dovessero intervenire in corso d'anno.

Lavoro flessibile

ANNI 2025/2026/2027

Nel rispetto dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, è possibile attuare istituti di lavoro flessibile per una somma complessiva pari a euro 24.923,00 (al netto degli oneri riflessi - € 33.940,14 al lordo degli oneri riflessi) corrispondente al limite di spesa da costituirsi ad aggiornamento del limite attuale per fare fronte ad indifferibili esigenze di potenziamento temporaneo e straordinario degli uffici, giusta

pronuncia della sezione Autonomie della Corte dei Conti, di cui alla deliberazione n. 1/2017: per il triennio 2023-2025, si potrà utilizzare tale budget assunzionale annuale per lavoro flessibile allorché ricorrano situazioni impreviste e temporanee, anche in caso di sostituzione di lavoratori aventi diritto alla conservazione del posto, che rendano necessaria l'acquisizione di lavoratori a tempo determinato per farvi fronte.

Nell'ambito delle assunzioni a tempo determinato nel triennio 2025/2027, Comunità Montana di Valle Sabbia – in qualità di Ente Capofila dell'ATS Ambito Territoriale Sociale 12 – è assegnataria di 4 unità di personale a valere sul decreto del Capo del Dipartimento per le Politiche sociali, del terzo settore e migratorie - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 268 del 7 agosto 2024, con cui è stato approvato Avviso pubblico *“Manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali”*. L'assegnazione è stata effettuata con Decreto n. 40 del 14/03/2025 del Direttore Generale del Dipartimento per le Politiche sociali, del terzo settore e migratorie - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

E' prevista l'assegnazione di 1 Funzionario Amministrativo, 1 Funzionario Contabile – Economico finanziario/Funzionario esperto di rendicontazione, 1 Funzionario Psicologo ed 1 Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista, con inquadramento nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente - Comparto Funzioni Locali, con contratto triennale a tempo determinato. Il costo annuale di ciascuna posizione è pari ad € 23.212,35 oltre 13° mensilità ed oneri riflessi (tabella all. G al CCNL 16/11/2022); le citate assunzioni, in quanto eterofinanziate con il PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per il triennio 2025-2027, sono neutrali per l'ente dal punto di vista finanziario.

Verifica rispetto collocamento obbligatorio categorie protette

La dotazione organica dell'ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio per le categorie protette di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, in quanto l'Ente registra un numero di dipendenti computabili ai fini dell'obbligo inferiore alle 15 unità, secondo il seguente calcolo:

- Dipendenti 15 (si esclude dal computo il Segretario-dirigente)
- Di questi 11 sono a tempo pieno, 4 sono part-time, il cui seguente riproporzionamento orario all'unità porta a 2,80
- Il risultato finale dei dipendenti computabili è quindi di 13,80 (11 + 2,80), che arrotondato porta a 14 unità

Attuale situazione occupazionale dell'Ente

AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

Profilo professionale (Area CCNL 16/11/2022)	N. Posti in dotazione organica	N. posti coperti	Titolo di Studio per l'accesso esterno e costo annuo lordo base da CCNL (esclusi accessori, oneri riflessi ed IRAP)
Segretario - Dirigente	1	1 (attuale copertura con incarico a tempo determinato ex art. 110 c.1 TUEL)	Laurea Costo lordo CCNL pro capite € 47.015,77
Istruttore amm.vo (Area Istruttori)	1	0	Diploma di Scuola media superiore Costo lordo CCNL pro capite € 23.175,61
Collaboratore amministrativo (Area Operatori Esperti) p.t. 25 ore	1	1	Diploma di Scuola media inferiore e diploma di qualifica professionale Costo lordo CCNL pro capite € 20.620,72 (con riproporzionamento per p.t.)

Dotazione organica dell'Area = N. 3 posti previsti, 2 coperti

AREA SERVIZI FINANZIARI E SOVRACOMUNALI

Categoria professionale	N. posti in dotazione organica	N. posti coperti	Titolo di Studio per l'accesso esterno e costo annuo lordo base da CCNL (esclusi accessori, oneri riflessi ed IRAP)
Specialista in Attività contabili (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	4	2	Laurea Costo lordo CCNL pro capite € 25.146,71

Istruttore amm.vo- contabile (Area Istruttori)	2	1	Diploma di Scuola media superiore Costo lordo CCNL pro capite € 23.175,61
Istruttore amm.vo (Area Istruttori)	1	1	Diploma di Scuola media superiore Costo lordo CCNL pro capite € 23.175,61
Collaboratore amministrativo (Area Operatori Esperti) p.t. 18 ore	2	0	Diploma di Scuola media inferiore e diploma di qualifica professionale Costo lordo CCNL pro capite € 20.620,72 (con riproporzionamento per p.t.)

Dotazione organica dell'Area = N. 9 posti previsti, 4 coperti

AREA TECNICA

Categoria professionale	N. Posti in dotazione organica	N. posti coperti	Titolo di Studio per l'accesso esterno e costo annuo lordo base da CCNL (esclusi accessori, oneri riflessi ed IRAP)
Specialista in attività tecnico-amministrative (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	1	1	Laurea Costo lordo CCNL pro capite € 25.146,71
Specialista in attività agronomo-forestali (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	1	1	Laurea Costo lordo CCNL pro capite € 25.146,71
Istruttore tecnico (Area Istruttori) di cui: 1 p.t. 28 ore	4	4	Diploma di Scuola media superiore Costo lordo CCNL pro capite € 23.175,61 (con riproporzionamento per p.t.)

Dotazione organica dell'Area = N. 6 posti previsti, 6 coperti

AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Categoria professionale	N. Posti in dotazione organica	N. posti coperti	Titolo di Studio per l'accesso esterno e costo annuo lordo base da CCNL (esclusi accessori, oneri riflessi ed IRAP)
Specialista in attività tecnico-amministrative (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	1	1	Laurea Costo lordo CCNL pro capite € 25.146,71
Istruttore amm.vo (Area Istruttori) di cui: 1 p.t. 18 ore 1 p.t. 30 ore	3	2	Diploma di Scuola media superiore Costo lordo CCNL pro capite € 23.175,61 (con riproporzionamento per p.t.)

Dotazione organica dell'Area = N. 4 posti previsti, 3 coperti

AREA SERVIZI SOCIALI

Categoria professionale	N. Posti in dotazione organica	N. posti coperti	Titolo di Studio per l'accesso esterno e costo annuo lordo base da CCNL (esclusi accessori, oneri riflessi ed IRAP)
Specialista in attività socioassistenziali (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	1	1	Laurea Costo lordo CCNL pro capite (oneri riflessi ed IRAP esclusi): € 25.146,71
Istruttore (Area Istruttori)	1	0	Diploma di Scuola media superiore Costo lordo CCNL pro capite € 23.175,61
Collaboratore amministrativo (Area Operatori Esperti) p.t. 18 ore	1	0	Diploma di Scuola media inferiore e diploma di qualifica professionale Costo lordo CCNL pro capite € 20.620,72 (con riproporzionamento per p.t.)

Dotazione organica dell'Area = N. 3 posti, 1 coperti

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO (2025)	TARGET 2° ANNO (2026)	TARGET 3° ANNO (2027)
Totale dipendenti	16	16	16	16
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni - OBBLIGATORIA	0	1	1	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni - OBBLIGATORIA	0	1	1	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	1	1	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	0	1	1	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	0	100%	100%	0

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

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

4. MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.