



---

# **Consorzio Monviso Solidale**

## **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.....                                                                                   | 2  |
| Riferimenti normativi.....                                                                      | 3  |
| Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione analisi del contesto esterno ed interno ..... | 4  |
| 1.1 Analisi del contesto esterno .....                                                          | 4  |
| 1.2 Analisi del contesto interno.....                                                           | 4  |
| 1.2.1 Organigramma dell'Ente .....                                                              | 4  |
| 1.2.2 La mappatura dei processi.....                                                            | 4  |
| Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione .....                                  | 7  |
| 2.1 Valore pubblico .....                                                                       | 7  |
| 2.2. Performance .....                                                                          | 9  |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....                                                        | 17 |
| 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....  | 17 |
| 2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....                                                     | 19 |
| 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....                  | 19 |
| 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...  | 20 |
| 2.3.5 Programmazione della trasparenza .....                                                    | 20 |
| 3. Sezione: organizzazione e capitale umano.....                                                | 21 |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....        | 21 |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....                               | 24 |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....                                 | 27 |
| 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....                              | 28 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....                                                        | 28 |
| 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....                                           | 32 |
| 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .. | 32 |
| 3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale..... | 33 |
| 4. Monitoraggio.....                                                                            | 38 |
| Elenco allegati .....                                                                           | 40 |

## **Premessa**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Piano Programma 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 2 del 21/01/2025 ed il bilancio di previsione 2025-2027 approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 3 del 21/01/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione analisi del contesto esterno ed interno

| SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione Amministrazione: <b>CONSORZIO MONVISO SOLIDALE</b>                                                                                                                                                                       |
| Indirizzo: <b>Corso Trento n. 4, 12045 Fossano (CN)</b>                                                                                                                                                                                |
| Codice fiscale/Partita IVA: <b>02539930046</b>                                                                                                                                                                                         |
| Rappresentante legale: <b>Carla Giobergia</b> (Presidente Consiglio di amministrazione)                                                                                                                                                |
| Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: <b>153</b> [dato complessivo] – <b>119</b> [dato di cui alla Tabella 12 del Conto annuale 2023 in quanto alla data odierna non sono ancora disponibili le istruzioni per il conto annuale 2024] |
| Numero abitanti al 31 dicembre 2024: <b>167.850</b> [dato relativo ai 56 Comuni aderenti]                                                                                                                                              |
| Telefono: <b>+39.0172.698411</b>                                                                                                                                                                                                       |
| Sito internet: <b>www.monviso.it</b>                                                                                                                                                                                                   |
| E-mail: <b>monviso@monviso.it</b>                                                                                                                                                                                                      |
| PEC: <b>monviso@pec.monviso.it</b>                                                                                                                                                                                                     |

## 1.1 Analisi del contesto esterno

Per un'analisi approfondita si rimanda alla sezione "CONDIZIONI ESTERNE" del Piano Programma 2025-2027 ([link](#)) approvato con Deliberazione dell'Assemblea consortile n. 2 del 21/01/2025

## 1.2 Analisi del contesto interno

Per un'analisi approfondita si rimanda alla sezione "CONDIZIONI INTERNE" del Piano Programma 2025-2027 ([link](#)) approvato con Deliberazione dell'Assemblea consortile n. 2 del 21/01/2025

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta in allegato l'organigramma dell'Ente (allegato A), come definito con Deliberazione del Consiglio di amministrazione n.11 del 10/02/2025.

### 1.2.2 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.

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.

Tabella 1 - distribuzione processi mappati

| N. | DENOMINAZIONE PROCESSO                                                                                                          | AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale                                                              | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |
| 2  | Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)                                                        | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |
| 3  | Partecipazione a commissioni medico legali                                                                                      | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |
| 4  | Servizi territoriali per minori e famiglie                                                                                      | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |
| 5  | Inserimento di minori e minori e madri in servizi residenziali e affidamento familiare                                          | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |
| 6  | Adozioni                                                                                                                        | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |
| 7  | Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili                                                               | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             |
| 8  | Servizi residenziali per disabili (arcobaleno)                                                                                  | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             |
| 9  | Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate                                     | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             |
| 10 | Servizi diurni rivolti a minori e adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali (3 CC.DD.SS.TT.EE. + ALAMBICCO) | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             |
| 11 | Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani                                                              | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |
| 12 | Servizi per anziani in situazione residenziale                                                                                  | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |
| 13 | Sostegno agli adulti in difficoltà                                                                                              | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |
| 14 | Gestione delle tutele                                                                                                           | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |
| 15 | Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale             | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             |
| 16 | Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione                                                        | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             |
| 17 | Servizi di supporto interno: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture                                                      | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             |
| 18 | Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione                                                   | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             |
| 19 | Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo                                                               | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             |
| 20 | Iniziative progettuali                                                                                                          | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             |
| 21 | Partecipazione a Commissioni di vigilanza                                                                                       | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI |

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

*Tabella 2 - distribuzione processi mappati nelle aree di rischio*

| AREA DI RISCHIO                                                                                                                    | NUMERO PROCESSI |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Gestione del Personale                                                                                                             | 3               |
| Gestione dei Contratti Pubblici                                                                                                    | 5               |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 1               |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | 1               |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                               | 2               |
| Gestione degli incarichi e delle nomine                                                                                            | 1               |

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda ai seguenti allegati:

- B - Piano delle Performance (all. B)
- C - Piano Triennale 2025-2027 di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (all. C)

## Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali contenuta nel Piano Programma 2025-2027.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, suddivisi per aree strategiche.

*Tabella 3- obiettivi suddivisi per aree strategiche*

| AREA STRATEGICA                    | Processi PEG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Programmi di spesa                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale</li> <li>- Gestire le risorse umane e l'organizzazione</li> <li>- Gestire acquisti di beni, servizi e forniture</li> <li>- Gestire i sistemi informativi e la comunicazione</li> <li>- Gestire la Segreteria, il Protocollo</li> <li>- Gestire Iniziative progettuali</li> </ul> | <p><b>Passaggio a nuovi Software Contabilità, Protocollo, Inventario, Contratti anche in funzione della digitalizzazione del sistema</b></p> <p><b>Completamento passaggio a nuovo sistema Informatico Sociale</b></p> <p><b>Prosecuzione aggiornamento dell'intero sistema di rete informatica</b></p> <p><b>Prosecuzione lavori per messa a disposizione di locali archivio generale</b></p>                                                                                                                                                                    | <p>01. Organi istituzionali</p> <p>02. Segreteria generale</p> <p>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</p> <p>08. Statistica e sistemi informativi</p> <p>10. Risorse umane</p> <p>11. Altri servizi generali</p> |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserimento di minori e minori con madri in servizi residenziali e affidò famigliari</li> <li>- Adozioni</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Sostenere i nuclei familiari con figli minori in condizione di povertà/vulnerabilità nel rispetto del diritto del minore a crescere nella propria famiglia d'origine</b></p> <p><b>Tutelare e proteggere i minori che vivono condizioni di maltrattamento, abuso, trascuratezza grave attraverso interventi alternativi al nucleo d'origine con allontanamento del minore dal nucleo familiare</b></p> <p><b>Attività per i nuclei familiari con figli minori rivolti alla cura dei legami familiari e al sostegno delle responsabilità genitoriali</b></p> | <p>01. Interventi per l'infanzia e i minori</p>                                                                                                                                                                                                   |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili</li> <li>- Servizi residenziali per disabili</li> <li>- Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate</li> <li>- Servizi diurni rivolti a minori e adulti con disabilità e servizi</li> </ul>                                                           | <p><b>Garantire la permanenza della persona disabile nel proprio contesto di vita;</b></p> <p><b>Garantire interventi mirati ai bisogni delle persone attraverso la realizzazione di un sistema di servizi territoriali;</b></p> <p><b>Favorire interventi riabilitativi finalizzati il più possibile all'integrazione sociale nei contesti</b></p>                                                                                                                                                                                                               | <p>02. Interventi per la disabilità</p>                                                                                                                                                                                                           |

| AREA STRATEGICA | Processi PEG                                                                                                                                                                                                                                                    | Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Programmi di spesa                                          |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ANZIANI         | rivolti a disabili sensoriali                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>di appartenenza;</b></p> <p><i>Favorire interventi di mantenimento a persone anziane o che hanno terminato il periodo riabilitativo;</i></p> <p><i>Favorire il “Solievo” alle famiglie attraverso forme di inserimento residenziale temporaneo e attraverso il riconoscimento del lavoro di cura messo in atto dalle famiglie stesse;</i></p> <p><i>Attivare interventi finalizzati al “Dopo di Noi” in collaborazione con le risorse presenti sul territorio;</i></p> <p><i>Favorire il lavoro di rete finalizzato alla realizzazione di un sistema integrato in grado di attivare non solo le realtà sociali ma anche quelle economiche, produttive e ricreative presenti sul territorio.</i></p> <p><i>Migliorare la qualità di vita degli anziani</i></p> <p><i>Garantire il diritto alla domiciliarità</i></p> <p><i>Prevenire e/o ritardare la perdita di autonomia personale</i></p> <p><i>Favorire e sostenere la permanenza a casa degli anziani</i></p> <p><i>Interventi per sostenere e tutelare la domiciliarità anche degli anziani non autosufficienti e sostenere i caregivers</i></p> <p><i>Garantire la presa in carico e la cura in regime di residenzialità</i></p> <p><i>Mantenere massima Coesione Sociale attraverso interventi Pluriprofessionali ed in sinergia con tutte le risorse territoriali</i></p> | 01. Interventi per gli anziani                              |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani</li> <li>- Servizi per anziani in situazione residenziale</li> </ul>                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
|                 | <p><b>INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erogazione contributi economici a persone disagiate</li> <li>- Sostegno agli adulti in difficoltà</li> <li>- Iniziative progettuali</li> </ul> | <p><i>Costruzione di modalità operative basate su un lavoro non solo mirato all’individuo in difficoltà ma anche alla “cura” della comunità nella quale è inserito</i></p> <p><i>Mantenere una presenza sociale tale che nessuno, in situazione di effettivo disagio, possa essere escluso e lasciato solo</i></p> <p><i>I centri per le Famiglie sono previsti dalla normativa regionale quali servizi del territorio rivolti al sostegno della genitorialità e di promozione del ruolo sociale della famiglia in modo integrato con i servizi sanitari</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale |
| FAMIGLIE        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Centri Famiglie</li> </ul>                                                                                                                                                                                             | <p><i>Sostenere e accompagnare le famiglie con figli minori a seguito di separazione e divorzio nella</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 01. Interventi per famiglie                                 |

| AREA STRATEGICA                 | Processi PEG                                                                                                                                                                              | Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Programmi di spesa                                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>GOVERNO DELLA RETE</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale</li> <li>- Gestione delle tutele</li> <li>- Iniziative progettuali</li> </ul> | <p><i><b>riorganizzazione dei legami familiari</b></i></p> <p><i><b>Sostenere i compiti educativi dei genitori creando alleanze educative e collaborazioni stabili tra famiglie, Istituzioni, Scuole</b></i></p> <p><i><b>Promuovere lo sviluppo di accordi e protocolli con le Associazioni familiari del territorio</b></i></p> <p><i><b>Mantenere massima Coesione Sociale attraverso interventi Pluriprofessionali ed in sinergia con tutte le risorse territoriali</b></i></p> <p><i><b>Costruzione di modalità operative basate su un lavoro non solo mirato all'individuo in difficoltà ma anche alla "cura" della comunità nella quale è inserito</b></i></p> <p><i><b>Mantenere una presenza sociale tale che nessuno, in situazione di effettivo disagio, possa essere escluso e lasciato solo</b></i></p> <p><i><b>Realizzazione del corso di prima formazione OSS, con complessivi 30 allievi attualmente disoccupati</b></i></p> | 07. Programmazione e governo della rete dei servizi socioassistenziali |
| <b>FORMAZIONE PROFESSIONALE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione per disoccupati e/o occupati</li> </ul>                                                                                               | <p><i><b>Mantenimento dell'accreditamento dell'Agenzia Formativa</b></i></p> <p><i><b>Mantenimento dell'accreditamento dei Servizi al Lavoro</b></i></p> <p><i><b>Progettazione annuale per il Servizio Civile volontario Nazionale</b></i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro                     |

Per un'analisi più approfondita in merito si rimanda alla sezione "Programmi, Obiettivi e Risorse" del Piano Programma 2025-2027 ([link](#)) approvato con Deliberazione dell'Assemblea consortile n. 2 del 21/01/2025.

## 2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo delle performance organizzative di processo e delle performance individuali assegnate alle varie strutture dell'Ente.

Tabella 4 - performance di processo

| N. | DENOMINAZIONE PROCESSO                                                                                                          | AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA                      | UNITA' ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA                                     |                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1  | Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale                                                              | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE                                          | SISTEMA INFORMATICO                               |
| 2  | Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)                                                        | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE SERVIZIO AREA PROFESSIONALE TERRITORIALE | SISTEMA INFORMATICO AREA TERRITORIALE             |
| 3  | Partecipazione a commissioni medico legali                                                                                      | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE                  | SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVI                   |
| 4  | Servizi territoriali per minori e famiglie                                                                                      | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE                               | AREA FAMIGLIE E MINORI                            |
| 5  | Inserimento di minori e minori e madri in servizi residenziali e affido familiare                                               | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE                               | AREA FAMIGLIE E MINORI                            |
| 6  | Adozioni                                                                                                                        | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE                               | AREA TERRITORIALE                                 |
| 7  | Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili                                                               | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             | AREA DISABILITA'                                                       |                                                   |
| 8  | Servizi residenziali per disabili (arcobaleno)                                                                                  | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             | AREA DISABILITA'                                                       |                                                   |
| 9  | Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate                                     | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             | AREA SERVIZI AL LAVORO E POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE                  | SERVIZIO INSERIMENTI LAVORATIVI SERVIZI AL LAVORO |
| 10 | Servizi diurni rivolti a minori e adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali (3 CC.DD.SS.TT.EE. + ALAMBICCO) | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             | AREA DISABILITA'                                                       |                                                   |
| 11 | Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani                                                              | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE                               | AREA TERRITORIALE                                 |
| 12 | Servizi per anziani in situazione residenziale                                                                                  | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE                               | AREA TERRITORIALE                                 |
| 13 | Sostegno agli adulti in difficoltà                                                                                              | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE                               | AREA TERRITORIALE                                 |
| 14 | Gestione delle tutele                                                                                                           | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE                               | AREA TERRITORIALE                                 |
| 15 | Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale             | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             | AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE                                          | SERVIZIO CONTABILITA'                             |
| 16 | Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione                                                        | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             | AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE                                          | SERVIZIO PERSONALE                                |

| N. | DENOMINAZIONE PROCESSO                                                        | AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA                      | UNITA' ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA                          |                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 17 | Servizi di supporto interno: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture    | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             | AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE                               | SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI |
| 18 | Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             | AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE                               | SISTEMA INFORMATICO          |
| 19 | Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo             | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             | AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE                               | SERVIZIO ORGANI              |
| 20 | Iniziative progettuali                                                        | AREA AMMINISTRATIVA, STRUTTURE E PROGETTI             | AREA PROGETTI E QUALITA<br>AREA AMBITO TERRITORIALE SOCIALE |                              |
| 21 | Partecipazione a Commissioni di vigilanza                                     | AREA TERRITORIO, VIGILANZA, SERVIZI FAMIGLIE E MINORI | AREA SERVIZIO PROFESSIONALE TERRITORIALE                    | AREA VIGILANZA               |

Tabella 5 - performance individuali

| N. | OBIETTIVO GESTIONALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA | UNITA' ORGANIZZATIVA | FASI/SOTTOOBIETTIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <p>Il Consorzio Monviso Solidale è l'ente gestore unico dell'Ambito territoriale sociale Cuneo Nord Ovest e Nord Est. Le azioni promosse a livello nazionale dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, attraverso il Piano Nazionale degli interventi dei servizi sociali 2021-2023, il Piano Non autosufficienza 2022-24, Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà 2021-2023, il PNRR e, conseguentemente, l'individuazione dei Livelli essenziali di Prestazione Sociale LEPS, sta significativamente modificando e innovando il mondo del lavoro sociale.</p> <p>Tra le azioni strutturali volte a ridefinire il piano organizzativo e operativo dell'Ente, al fine di addivenire ad una nuova conformazione confacente alla dimensione di ambito, il presente obiettivo si concentra sulla necessità di rivedere l'attuale assetto implementando le modalità di gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei servizi e degli interventi verso l'applicazione omogenea dei LEPS</li> <li>- delle risorse economiche derivanti dai piani nazionali e dei fondi da essi provenienti verso un utilizzo efficace nella soddisfazione del bisogno e coerente dal punto di vista rendicontativo</li> </ul> | AREE DI DIRIGENZA                | DG                   | <p>attuazione degli accordi di programma definiti con ASLCN1 per l'utilizzo del Fondo Non Autosufficienza e conseguentemente per l'erogazione dei LEPS di riferimento sul territorio dell'ambito in collaborazione con le attività dei distretti sanitari</p> <p>strutturazione dell'area Ambito Territoriale Sociale, al fine di garantire il coordinamento dell'operatività afferenti ai LEPS di processo e di erogazioni afferenti al Piano povertà e non autosufficienza</p> <p>strutturazione dell'area Ambito Territoriale Sociale, al fine di garantire il coordinamento dell'operatività afferenti ai LEPS di processo e di erogazioni afferenti al Piano Nazionale delle Politiche Sociali</p> <p>strutturazione dell'area Ambito Territoriale Sociale, al fine di garantire il coordinamento e la realizzazione dell'attività di gestione banche dati, controllo di gestione e rendicontazione delle risorse utilizzate sulla piattaforma ministeriale (nello specifico SIOSS e Multifondo)</p> <p>aggiornamento della linea comunicativa del Consorzio, con l'inserimento - tra l'altro - su tutti i prodotti comunicativi della dicitura "Ambito Territoriale Sociale"</p> <p>in conseguenza dell'aggiornamento della linea comunicativa dell'Ente, aggiornamento del Sito Internet del Consorzio</p> <p>revisione ed eventuale aggiornamento dell'organigramma/funzionigramma dell'Ente</p> |
| 2  | L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area contratti e affari legali   | DG/EQ                | Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2023-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| N. | OBIETTIVO GESTIONALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA | UNITA' ORGANIZZATIVA | FASI/SOTTOOBIETTIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Consorzio è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.</p> |                                  |                      | <p>Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2023-2025</p> <p>Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-202 ed aggiornamento PTPCT</p> <p>Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere</p> <p>Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione</p> <p>Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione</p> <p>Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare</p> <p>Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente</p>                                                                                                                              |
| 3  | <p>L'obiettivo pone l'attenzione sulla necessità di giungere alla strutturazione del servizio di segreteria consortile interno, coerentemente con quanto definito nello statuto e nei regolamenti vigenti (regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dell'assemblea consortile) con l'intento di promuovere l'integrazione efficace con la direzione e le altre aree operative del consorzio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area contratti e affari legali   | EQ                   | <p>Assunzione delle competenze della segreteria consortile attualmente svolte dal vicesegretario, in merito all'operatività in seno al Consiglio di amministrazione e all'Assemblea dei Comuni</p> <p>Definizione delle modalità di raccordo tra il servizio di segreteria consortile all'interno dell'area contratti e affari legali e le altre aree operative del consorzio</p> <p>Definizione di informativa specifica sul servizio di segreteria consortile da diffondere agli organi e agli operatori del servizio</p> <p>report in merito al consolidamento della struttura organizzativa dell'area contratti e affari legali con evidenze in merito alle collaborazioni con le altre aree e la necessità rilevate in termini di risorse umane e strumentali.</p> |
| 4  | <p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>(...)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area progetti e Qualità          | DG/EQ                | <p>Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali, promozione della parità dei generi)</p> <p>Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| N. | OBIETTIVO GESTIONALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA                                                                     | UNITA' ORGANIZZATIVA | FASI/SOTTOOBIETTIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare un innovativo Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze trasversali, previa analisi e mappatura delle stesse, così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |                      | <p>Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali</p> <p>Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati</p> <p>Monitoraggio Piano Triennale della Formazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5  | <p>Nel 2025 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche.</p> <p>Per garantire l'avanzamento delle attività progettuali, la verifica inerente alle procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti occorre mettere in atto attività che abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.</p> <p>L'attività che si rende necessaria è intersettoriale in quanto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il presidio sull'effettivo avanzamento delle attività - siano esse servizi od opere;</li> <li>- relativa rendicontazione;</li> <li>- rendicontazione economica e continue politiche di bilancio;</li> <li>- comunicazione.</li> </ul> | <p>Area Progetti E Qualità /</p> <p>Area Amministrativo Contabile /</p> <p>Area Contratti E A.L.</p> | EQ                   | <p>coordinamento in sinergia con l'area territoriale per la realizzazione delle attività operative previste nell'ambito dei progetti finanziati, attraverso il coinvolgimento delle figure professionali previsti (interne o attraverso procedure di affidamento all'esterno) e la definizione di gruppi di lavoro progettuali</p> <p>coordinamento dell'assetto organizzativo e realizzazione delle attività di gestione, monitoraggio affidamenti e contratti, rendicontazione delle progettualità PNRR, in collaborazione tra le aree coinvolte</p> <p>Attivazione del sistema di auditing finanziario contabile tra settori coinvolti negli obiettivi</p> <p>Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati</p> <p>Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR</p> <p>Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR</p> <p>individuazione di spunti di innovazione sociale e definizione delle possibili strategie necessarie per consolidare l'operatività derivante dalle azioni inerenti alle progettualità PNRR nell'attività professionale istituzionale</p> |
| 6  | <p>L'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza è punto di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.lgs. 222/2023, si provvederà nel corso dell'anno 2024 a mappare e conseguentemente a definire il piano degli interventi per la rimozione delle barriere architettoniche.</p>                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Area Servizi al lavoro e Politiche per l'immigrazione</p>                                         | DG/EQ                | <p>analisi dello stato di fatto con il coinvolgimento di tutte le aree operative del Consorzio e degli stakeholder esterni che verranno opportunamente individuati</p> <p>coordinamento delle attività di progettazione degli interventi e stima dei costi</p> <p>definizione proposta di programmazione degli interventi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| N. | OBIETTIVO GESTIONALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA                      | UNITA' ORGANIZZATIVA | FASI/SOTTOOBIETTIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | <p>L'anno 2025 vede la piena realizzazione di tutte le azioni afferenti alle progettualità PNRR sul territorio del consorzio Monviso Solidale e il loro completamento in vista della conclusione progettuale prevista per il 2026. I cronoprogrammi realizzativi sono stati rivisti a causa di un rallentamento nell'avvio delle varie attività e pertanto il 2025 richiede la partecipazione di tutti i responsabili nel garantire la robusta realizzazione delle attività per le quali è richiesta la partecipazione degli operatori del consorzio, nei vari profili possibili (sia professioni sociali che amministrativo di supporto tecnico strategico).</p> <p>Le progettuali per le quali si richiede la piena e ampia collaborazione tra tutte le aree coinvolte sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PNRR M5C2 1.1.4 - SUPERVISIONE PROFESSIONALE</li> <li>- PNRR M5C2 1.2 - DISABILITA'</li> <li>- PNRR M5C1 1.1 - GOL</li> </ul> | Area Servizi al lavoro e Politiche per l'immigrazione | EQ                   | <p>In particolare, per l'azione PNRR 1.2 e 1.1.4: coordinamento in sinergia con l'area progetti e qualità per la realizzazione delle attività operative previste nell'ambito dei progetti finanziati, attraverso il coinvolgimento delle figure professionali previsti (interne o attraverso procedure di affidamento all'esterno) e la definizione di gruppi di lavoro progettuali</p> <p>In particolare, per l'azione PNRR 1.2: coordinamento dell'assetto operativo ed organizzativo e realizzazione delle attività di progetto, supporto nell'attività di monitoraggio e rendicontazione delle progettualità PNRR, in collaborazione con l'area progetti e qualità e area amministrativa del Consorzio</p> <p>in particolare, per l'azione PNRR 1.1.4.: supporto al coordinamento dell'assetto operativo ed organizzativo e supporto alla realizzazione delle attività di progetto, supporto nell'attività di monitoraggio e rendicontazione delle progettualità PNRR, in collaborazione con l'area progetti e qualità e area amministrativa del Consorzio</p> <p>in particolare, per l'azione PNRR 1.1. GOL.: attuazione degli interventi specifici legati al programma Gol con l'area ambito territoriale sociale e con Agenzia Piemonte Lavoro APL per la realizzazione delle misure a contrasto della povertà e del programma GOL</p> <p>Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati</p> <p>Individuazione proposte operative, che vedano possibili collaborazioni anche con i principali portatori di interessi del consorzio, al fine di garantire la continuità delle azioni col termine del finanziamento PNRR</p> |
| 8  | <p>Ispirandosi all'obiettivo n. 5 dell'Agenda 2030 "L'Obiettivo 5 si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, così come pratiche quali i matrimoni precoci o forzati e le mutilazioni genitali. L'Obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici." si intraprenderanno azioni utili al concorso fattivo di tale obiettivo. (...). Il presente obiettivo mira ad avviare azioni per favorire la parità</p>                                                                                                                                                                                                                                          | Area Famiglie e Minori                                | DG/EQ                | <p>promozione delle attività del CUG all'interno del Consorzio Monviso Solidale e nelle attività volte all'aggiornamento del Piano Azioni Positive</p> <p>coordinamento delle attività istituzionali legate al tema dell'antiviolenza di genere e all'antidiscriminazione, favorendo percorsi di sensibilizzazione tramite risorse disponibili dal Centro Antiviolenza CAV 10/a e dal nodo antidiscriminazioni della Provincia di Cuneo</p> <p>coordinamento delle attività operative dell'équipe antiviolenza e degli sportelli antidiscriminazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| N. | OBIETTIVO GESTIONALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA | UNITA' ORGANIZZATIVA | FASI/SOTTOOBIETTIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | genere, le pari opportunità, la realizzazione di politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e per favorire il benessere organizzativo interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |                      | definizione proposte per la promozione del benessere organizzativo dei dipendenti dell'Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 9  | L'anno 2025 vede la piena realizzazione di tutte le azioni afferenti alle progettualità PNRR sul territorio del consorzio Monviso Solidale e il loro completamento in vista della conclusione progettuale prevista per il 2026. I cronoprogrammi realizzativi sono stati rivisti a causa di un rallentamento nell'avvio delle varie attività e pertanto il 2025 richiede la partecipazione di tutti i responsabili nel garantire la robusta realizzazione delle attività per le quali è richiesta la partecipazione degli operatori del consorzio, nei vari profili possibili (sia professioni sociali che amministrativo di supporto tecnico strategico).<br>Le progettuali per le quali si richiede la piena e ampia collaborazione tra tutte le aree coinvolte sono:<br>- PNRR M5C2 1.1.1. - PREVENZIONE ALLONTANAMENTO<br>- PNRR M5C2 1.1.4 - SUPERVISIONE PROFESSIONALE<br>- PNRR M5C2 1.2 - DISABILITA' | Area Famiglie e Minori           | EQ                   | <p>coordinamento in sinergia con l'area progetti e qualità per la realizzazione delle attività operative previste nell'ambito dei progetti finanziati, attraverso il coinvolgimento delle figure professionali previsti (interne o attraverso procedure di affidamento all'esterno) e la definizione di gruppi di lavoro progettuali</p> <p>in particolare, per l'azione PNRR 1.2, 1.1.1.: coordinamento dell'assetto operativo ed organizzativo e realizzazione delle attività di progetto, supporto nell'attività di monitoraggio e rendicontazione delle progettualità PNRR, in collaborazione con l'area progetti e qualità e area amministrativa del Consorzio</p> <p>in particolare, per l'azione PNRR 1.1.4.: supporto al coordinamento dell'assetto operativo ed organizzativo e supporto alla realizzazione delle attività di progetto, supporto nell'attività di monitoraggio e rendicontazione delle progettualità PNRR, in collaborazione con l'area progetti e qualità e area amministrativa del Consorzio</p> <p>Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati</p> <p>Individuazione proposte operative, che vedano possibili collaborazioni anche con i principali portatori di interessi del consorzio, al fine di garantire la continuità delle azioni col termine del finanziamento PNRR</p> |
| 10 | L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.<br>La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà riveduta con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.                                                                                                                              | Area Amministrativo contabile    | DG/EQ                | <p>Analisi scostamenti dai tempi di pagamento</p> <p>Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso l'organizzazione di brevi percorsi formativi rivolti al personale amministrativo e delle professioni sociali relativamente ad incrementare la consapevolezza e i risvolti amministrativi degli atti e degli interventi afferenti all'attività istituzionale dell'ente</p> <p>Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| N. | OBIETTIVO GESTIONALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA ORGANIZZATIVA DI COMPETENZA  | UNITA' ORGANIZZATIVA | FASI/SOTTOOBIETTIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | <p>L'anno 2025 vede la piena realizzazione di tutte le azioni afferenti alle progettualità PNRR sul territorio del consorzio Monviso Solidale e il loro completamento in vista della conclusione progettuale prevista per il 2026. I cronoprogrammi realizzativi sono stati rivisti a causa di un rallentamento nell'avvio delle varie attività e pertanto il 2025 richiede la partecipazione di tutti i responsabili nel garantire la robusta realizzazione delle attività per le quali è richiesta la partecipazione degli operatori del consorzio, nei vari profili possibili (sia professioni sociali che amministrativo di supporto tecnico strategico).</p> <p>Le progettuali per le quali si richiede la piena e ampia collaborazione tra tutte le aree coinvolte sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PNRR M5C2 1.1.1. - PREVENZIONE ALLONTANAMENTO</li> <li>- PNRR M5C2 1.1.2 - ANZIANI</li> <li>- PNRR M5C2 1.1.3 - DIMISSIONI PROTETTE</li> <li>- PNRR M5C2 1.1.4 - SUPERVISIONE PROFESSIONALE</li> <li>- PNRR M5C2 1.2 - DISABILITA'</li> </ul> | Area Territorio Fossano e Saluzzo | EQ                   | <p>Coordinamento in sinergia con l'area progetti e qualità per la realizzazione delle attività operative previste nell'ambito dei progetti finanziati, attraverso il coinvolgimento delle figure professionali previsti (interne o attraverso procedure di affidamento all'esterno) e la definizione di gruppi di lavoro progettuali</p> <p>in particolare, per l'azione PNRR 1.2, 1.1.2 e 1.1.3.: coordinamento dell'assetto operativo ed organizzativo e realizzazione delle attività di progetto, supporto nell'attività di monitoraggio e rendicontazione delle progettualità PNRR, in collaborazione con l'area progetti e qualità e area amministrativa del Consorzio</p> <p>in particolare, per l'azione PNRR 1.1.4.: supporto al coordinamento dell'assetto operativo ed organizzativo e supporto alla realizzazione delle attività di progetto, supporto nell'attività di monitoraggio e rendicontazione delle progettualità PNRR, in collaborazione con l'area progetti e qualità e area amministrativa del Consorzio</p> <p>Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati</p> <p>Individuazione proposte operative, che vedano possibili collaborazioni anche con i principali portatori di interessi del consorzio, al fine di garantire la continuità delle azioni col termine del finanziamento PNRR</p> |

Per un'analisi più approfondita si rimanda:

- Piano delle Performance (allegato B)

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione sono i seguenti.

*Tabella 6 - elenco soggetti e compiti*

| SOGGETTI                                                                   | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Consiglio di amministrazione</b>                                        | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> | <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Enrico Giraudo nominato con decreto del Presidente del C.d.A. n. 7 del 11.02.2025, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolgono i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente</li> <li>- un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li> <li>- all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT</li> </ul> |
| <b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b>         | Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante Dott. Enrico Giraudo, nominato con deliberazione del C.d.A. n. 14 del 10/02/2025, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| SOGGETTI                                  | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dirigenti</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</li> <li>- partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</li> <li>- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</li> <li>- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</li> </ul> |
| <b>Titolari di Elevata Qualificazione</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</li> <li>- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</li> <li>- Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</li> <li>- Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</li> <li>- Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</li> <li>- Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</li> </ul>                                                     |
| <b>I dipendenti</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</li> <li>- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</li> <li>- Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</li> <li>- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</li> <li>- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Collaboratori esterni</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</li> <li>- Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

| SOGGETTI                                        | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Assemblea Consortile</b>                     | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Nucleo indipendente di valutazione (NIV)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</li> <li>- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> </ul> |

| SOGGETTI                                                  | COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</li> <li>- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</li> <li>- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</li> </ul> |
| <b>Il Revisore dei Conti</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</li> <li>- Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Ufficio<br/>Procedimenti disciplinari<br/>(U.P.D.)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</li> <li>- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</li> <li>- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 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.

Il Consorzio, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2022 (aggiornato con delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025), 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:

**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.

**Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

**Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si rimanda all'allegato:

- C - Piano Triennale 2025-2027 di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (all. 2)

### 2.3.3 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 di prevenzione della corruzione e trasparenza è avvenuta a seguito del monitoraggio effettuato sull'anno 2024 che si evince dall'allegato di riferimento.

Rispetto alla programmazione anno 2025 delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza si rimanda all'allegato 2 del Piano Triennale 2025-2027, con particolare riferimento alle colonne:

- Misure esistenti
- Tipologia e modalità di intervento
- Indicatori e tempi di realizzazione
- Area responsabile

#### **2.3.4 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.

Concorre a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, coincidente con l'unico dirigente in servizio, anche il Nucleo 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.

#### **2.3.5 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.

Nella tabella di cui all'**Allegato 5** del Piano Triennale 2025-2027, 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

Le politiche del lavoro adottate nel Consorzio Monviso Solidale negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati, aggiornati al 31/12/2024 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Consorzio da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria funzionari.

Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Le posizioni gerarchiche di livello dirigenziale e non dirigenziale non evidenziano divari significativi tra generi e comunque non certamente tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio.

*Situazione attuale 31.12.2024 personale dipendente in servizio*

| Categoria                        | Area Operatori<br>(ex Cat. A) | Area Operatori<br>Esperti<br>(ex Cat. B) | Area Istruttori<br>(ex C.c.) | Area<br>Funzionari ed<br>Elevata<br>Qualificazione<br>(ex C.d.) | Dirigenti | Totali    |
|----------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| posti di ruolo a tempo pieno     | =                             | 17                                       | 28                           | 53                                                              | =         | <b>98</b> |
| posti di ruolo a tempo parziale  | =                             | 15                                       | 12                           | 11                                                              | =         | <b>38</b> |
| Posti fuori ruolo tempo pieno    |                               | 4                                        | 7                            | 4                                                               | 1         | <b>16</b> |
| Posti fuori ruolo tempo parziale |                               | 1                                        | 1                            | 0                                                               | =         | <b>2</b>  |

*Situazione attuale 31.12.2024 suddivisione per genere*

| Categoria                        | Area Operatori<br>(ex Cat. A) |   | Area Operatori<br>Esperti<br>(ex Cat. B) |    | Area Istruttori<br>(ex Cat. C) |    | Area<br>Funzionari ed<br>Elevata<br>Qualificazione<br>(ex Cat .D) |    | Dirigenti |   | Totali |    |
|----------------------------------|-------------------------------|---|------------------------------------------|----|--------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------|----|-----------|---|--------|----|
| Descrizione                      | U                             | D | U                                        | D  | U                              | D  | U                                                                 | D  | U         | D | U      | D  |
| posti di ruolo a tempo pieno     | =                             | = | 1                                        | 16 | 6                              | 22 | 7                                                                 | 46 | =         | = | 14     | 84 |
| posti di ruolo a tempo parziale  | =                             | = | =                                        | 15 | =                              | 12 | =                                                                 | 11 | =         | = | =      | 38 |
| Posti fuori ruolo tempo pieno    | =                             | = | 1                                        | 2  | =                              | 7  | =                                                                 | 4  | 1         | = | 2      | 13 |
| Posti fuori ruolo tempo parziale | =                             | = | =                                        | 2  | 1                              | =  | =                                                                 | =  | =         | = | 1      | 2  |

*Situazione attuale 31.12.2024 Dipendenti nominati “responsabili di area e servizio” ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all’art. 107 del D.lgs. n. 267/2000*

| Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) – posti di ruolo | Uomini | Donne |
|------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
|                                                                        | 3      | 4     |

La media delle retribuzioni di posizione attribuite dal 1° marzo 2025 è di € 11.798,00.

*Dirigenti*

| Tipologia                      | Uomini | Donne |
|--------------------------------|--------|-------|
| Posti di ruolo                 | =      | =     |
| Incarichi esterni o temporanei | =      | =     |

La media delle retribuzioni del personale con qualifica dirigenziale è di € 41.080,00.

Guardando alla distribuzione per genere dei dipendenti consortile, possiamo dire che si tratta di un universo composto, in maniera prevalente, da donne [122]. L’incidenza del genere femminile è infatti pari all’89,71%.

*Suddivisione per fasce d’età – posti di ruolo*

| Categoria        | Area Operatori (ex Cat. A) |   | Area Operatori Esperti (ex Cat. B) |    | Area Istruttori (ex Cat. C) |    | Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) |    | Dirigenti |   | Totali |     |
|------------------|----------------------------|---|------------------------------------|----|-----------------------------|----|-------------------------------------------------------|----|-----------|---|--------|-----|
|                  | U                          | D | U                                  | D  | U                           | D  | U                                                     | D  | U         | D | U      | D   |
| Tra 25 e 29 anni |                            |   |                                    |    |                             |    |                                                       | 6  |           |   | 0      | 6   |
| Tra 30 e 34 anni |                            |   |                                    |    |                             | 4  |                                                       | 4  |           |   | 0      | 8   |
| Tra 35 e 39 anni |                            |   |                                    | 1  |                             | 1  |                                                       | 5  |           |   | 0      | 7   |
| Tra 40 e 44 anni |                            |   |                                    |    |                             | 5  | 1                                                     | 6  |           |   | 1      | 11  |
| Tra 45 e 49 anni |                            |   | 1                                  | 3  | 2                           | 6  | 1                                                     | 7  |           |   | 4      | 16  |
| Tra 50 e 54 anni |                            |   |                                    | 5  | 2                           | 10 | 3                                                     | 14 |           |   | 5      | 29  |
| Tra 55 e 59 anni |                            |   | 0                                  | 12 | 0                           | 7  | 2                                                     | 9  |           |   | 2      | 28  |
| Tra 60 e 64 anni |                            |   |                                    | 9  | 2                           | 2  | 0                                                     | 5  |           |   | 2      | 16  |
| Tra 65 e 69 anni |                            |   | 0                                  | 1  |                             |    |                                                       |    |           |   | 0      | 1   |
|                  |                            |   | 1                                  | 31 | 6                           | 35 | 7                                                     | 56 |           |   | 14     | 122 |

Relativamente all’età anagrafica, l’invecchiamento degli occupati pubblici che si è manifestato negli anni passati rappresenta un fenomeno che può portare conseguenze in termini di qualità dei servizi e di capacità innovativa per l’intero aggregato della PA.

È comunque importante segnalare che le assunzioni effettuate nel corso del 2024 hanno interessato personale giovane, andando ad aumentare la consistenza delle unità con meno di 35 anni.

L’età media dei dipendenti è passata da 50,72 anni rilevata a fine 2024 dalla tabella del conto annuale a 50.77 anni; l’età media per le femmine è passata da 50,11 a 49,63 anni, per i maschi da 51,33 a 51,92 anni.

Suddivisione per titolo di studio – posti di ruolo

| Categoria                                           | Area Operatori<br>(ex Cat. A) |   | Area Operatori Esperti<br>(ex Cat. B) |    | Area Istruttori<br>(ex Cat. C) |    | Area Funzionari ed Elevata Qualificazione<br>(ex Cat. D) |    | Dirigenti |   | Totali |    |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------|---|---------------------------------------|----|--------------------------------|----|----------------------------------------------------------|----|-----------|---|--------|----|
|                                                     | U                             | D | U                                     | D  | U                              | D  | U                                                        | D  | U         | D | U      | D  |
| Fino a scuola dell’obbligo                          |                               |   | 1                                     | 25 | 0                              | 1  |                                                          |    |           |   | 1      | 26 |
| Licenza media superiore                             |                               |   | 0                                     | 6  | 1                              | 13 | 1                                                        | 2  |           |   | 2      | 21 |
| Laurea breve                                        |                               |   | 0                                     | 2  | 5                              | 25 | 6                                                        | 39 |           |   | 11     | 66 |
| Laurea                                              |                               |   | 0                                     | 0  | 0                              | 3  | 1                                                        | 5  |           |   | 1      | 8  |
| Specializzazione post-laurea / dottorato di ricerca |                               |   |                                       |    |                                |    |                                                          |    |           |   |        |    |
| Altri titoli post-laurea                            |                               |   |                                       |    |                                |    |                                                          |    |           |   |        |    |

Volendo utilizzare il titolo di studio come indicatore, la tabella sopra riportata analizza il personale del Consorzio dipendente non dirigente proprio sotto questa lente, evidenziando che circa il 63,23% di tale personale ha acquisito la laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento, circa 16,91% il diploma di scuola superiore e il 19,85% ha terminato il proprio percorso di studio assolvendo l’obbligo scolastico.

Da un confronto con i dati in valore assoluto registrati lo scorso anno, si sottolinea che il numero totale dei laureati è aumentato da 82 a 86 unità. Sul complessivo però si evidenzia l’alta scolarità del personale, riscontrato soprattutto nei neoassunti.

| Categoria          | Area Operatori<br>(ex Cat. A) |   | Area Operatori Esperti<br>(ex Cat. B) |       | Area Istruttori<br>(ex Cat. C) |       | Area Funzionari ed Elevata Qualificazione<br>(ex Cat. D) |       | Dirigenti |   | Totali |        |
|--------------------|-------------------------------|---|---------------------------------------|-------|--------------------------------|-------|----------------------------------------------------------|-------|-----------|---|--------|--------|
|                    | U                             | D | U                                     | D     | U                              | D     | U                                                        | D     | U         | D | U      | D      |
| Giornate           |                               |   | 1                                     | 47    | 13                             | 73    | 15                                                       | 103   |           |   | 29     | 223    |
| Ore (in centesimi) |                               |   | 7.20                                  | 338.4 | 93.6                           | 525.6 | 108                                                      | 741.6 |           |   | 208.8  | 1605.6 |

Da quanto si evince dalla tabella l'amministrazione nel 2024 è riuscita a garantire la formazione per complessivi 252 gg che corrispondono a circa 13 h e 20 minuti cadauno (1814.4 ore /136 dip ruolo).

### 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.

Con Provvedimento Interno del Consiglio di amministrazione n. 1 del 11.02.2025 è stata adottata la proposta del Piano Azioni Positive 2025-2027, inviato per l'acquisizione di parere positivo da parte del Comitato Unico di Garanzia e della Consigliera di Parità della Provincia di Cuneo, pervenuti rispettivamente con nota Prot. n. 4132 del 04/03/2025 e n. 3131 del 17.02.2025.

Si riportano di seguito le azioni positive contenute nel piano per il triennio 2025-2027.

*Tabella 7- elenco azioni positive*

| AZIONE                                                                     | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>I ) Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile</u></b>            | nella quasi totalità dei servizi consortili ad accezione dei presidi residenziali e semiresidenziali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b><u>II) Formazione in orario di lavoro e svolta in sede:</u></b>         | il piano di formazione dell'Ente prevede già che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro. Tutta l'attività di formazione professionale obbligatoria è, inoltre, organizzata dall' Ente prevalentemente in ambito provinciale. Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione. Queste modalità organizzative saranno mantenute per tutto il triennio 2025/2027.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b><u>III) Formazione finalizzata alla motivazione della carriera:</u></b> | <p>Il Consorzio si impegna ad organizzare specifici corsi di motivazione alla carriera riservati ai dipendenti in funzione delle esigenze formative valutate dai diretti Responsabili / Dirigenti e compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione dell'ente.</p> <p>Per il Consorzio la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.</p> <p>Per il triennio 2025/2027 il Consorzio ha aderito alla formazione adesione Valore PA per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipue delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali.</p> <p>La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.</p> <p>Per il Consorzio la conoscenza e, in modo particolare, la formazione del personale intesi come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità. L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone infatti quale condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino.</p> |

| AZIONE                                                                                                                                                                  | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                         | <p>Si precisa che il Consorzio Monviso Solidale ha adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 18.4.2024 il piano triennale della formazione 2024-2026 soggetto ad aggiornamento annuale.</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con direttiva del 16 gennaio 2025 (ns. Prot. n. 1203) sancisce che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b><u>IV) Valutazione delle prestazioni e dei risultati</u></b>                                                                                                         | tra i vari criteri non è prevista la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica. Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà ostacolo nella progressione della carriera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b><u>V) Prevenzione del mobbing:</u></b>                                                                                                                               | i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b><u>VI) Congedi parentali:</u></b>                                                                                                                                    | il Consorzio è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. A tale scopo il servizio personale è disponibile a fornire tutte le informazioni relative ai congedi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b><u>VII) Part time e mobilità interna:</u></b>                                                                                                                        | <p>il Consorzio intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio. L'amministrazione consortile ha già previsto la possibilità di elevare il contingente di personale in dotazione organica con rapporto di lavoro a tempo parziale, per ciascuna categoria, da destinare al sostegno di documentate e temporanee situazioni familiari, per un periodo massimo di un anno, eventualmente prorogabile di un altro anno sussistendone le motivazioni e in mancanza di ulteriori richieste.</p> <p>In presenza di richieste di mobilità interna da parte del dipendente, il Consorzio si impegna a tenere in debita considerazione, compatibilmente con le esigenze di servizio e analoghe richieste simili pervenute, le esigenze familiari addotte a motivazione della richiesta stessa.</p> |
| <b><u>VIII) Prevenzione delle molestie sessuali:</u></b>                                                                                                                | il Consorzio s'impegna a realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con le R.S.U..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b><u>IX) Istituzione del CUG (comitato unico di garanzia per le pari opportunità):</u></b>                                                                             | è stato istituito con la Delibera del Consiglio di amministrazione n. 16 del 02/07/2013; ogni anno presenta entro il 31 marzo relazione scritta al Consiglio di amministrazione. Con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 222 del 26.10.2022 stato rinnovato il CUG e si è provveduto alla nomina dei nuovi componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b><u>X) Promozione della sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008), anche in relazione allo stress lavoro correlato ed al contrasto di fenomeni di discriminazione</u></b> | <p>il Consorzio si impegna a tutelare la salute dei dipendenti sul luogo di lavoro con particolare riferimento alle problematiche del rischio da stress lavoro correlato (D.lgs. 81/2008) e del rischio biologico, impegnandosi ad organizzare, per quest'ultimo aspetto, in collaborazione con il Medico competente idonei corsi di formazione per il personale dipendente soggetto a detto rischio</p> <p>Si è provveduto all'aggiornamento DVR del Consorzio inserendo apposita sezione relativa ai tirocinanti ed ai soggetti in alternanza scuola lavoro (P.C.T.O.) in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 17 della Legge 3 luglio 2023 n. 85</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b><u>XI) Promozione di azioni volte alla prevenzione dell'aggressività nei luoghi di lavoro:</u></b>                                                                   | <p>si considera il rischio di comportamenti aggressivi e di eventi violenti verso gli operatori sociali da parte di terzi, in particolare utenti e/o persone che vengono a vario titolo in contatto con i servizi consortili. Viene preso in esame soprattutto l'esposizione al rischio per le figure professionali dell'Assistente Sociale, dell'Educatore professionale e dell'O.S.S.</p> <p>Le azioni si verificano sul luogo di lavoro e includono tanto la violenza imputabili a terzi (minacce, violenza fisica) tratto le molestie (bullismo, mobbing), consistenti in comportamenti ripetuti e irragionevoli contro dipendenti. Dal punto di vista delle azioni previste per</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| AZIONE                                                                                                         | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                | <p>fronteggiare il rischio aggressione si rilevano il lavoro in coppia, la formazione del personale e la messa in opera di soluzioni logistiche e meccaniche.</p> <p>Al fine di prevenire il rischio aggressione, promuove opportunità di formazione per incrementare le capacità di gestire efficacemente la comunicazione a fronte dell'aggressività dell'utente difficile.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b><u>XII) Promozione del benessere organizzativo ed individuale per migliorare la qualità del lavoro:</u></b> | <p>il Consorzio si impegna ad indirizzare il lavoro verso il benessere organizzativo, migliorandone il clima e, previa ricognizione e valorizzazione delle competenze anche acquisite all'interno di ogni Servizio, la ripartizione delle stesse, nel rispetto dei ruoli e della parità di genere.</p> <p>Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.</p> <p>In quest'ottica e in linea con quanto sollecitato in diversi contesti dalle stesse rappresentanze sindacali, sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone. L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa, anche attraverso l'organizzazione di momenti aggregativi di carattere informale, che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b><u>XIII) Formazione delle commissioni di selezione pubblica:</u></b>                                        | <p>è garantita nelle commissioni di selezione pubblica bandite dall'Amministrazione, salva motivata impossibilità, la partecipazione di genere almeno in misura pari ad 1/3, così come previsto dalla legge 10 aprile 1991 n. 125 e s.m.i</p> <p>È assicurato nella redazione degli avvisi di selezione il richiamo espresso del rispetto della normativa in tema di pari opportunità.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b><u>XIV) Lavoro a distanza:</u></b>                                                                          | <p>Il lavoro a distanza è disciplinato dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Sezione 3: Organizzazione e capitale umano – Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile, approvato annualmente dal Consorzio in coerenza con il Regolamento consortile per lo svolgimento del lavoro a distanza, nelle modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto, approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 20 del 19.04.2023.</p> <p>Più precisamente con il lavoro agile si vogliono perseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;</li> <li>• agevolare la conciliazione vita-lavoro;</li> <li>• favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.</li> </ul> <p>Il lavoro da remoto è volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro nelle attività compatibili previamente individuate, valorizzando l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale.</p> <p>Alla data attuale è ammesso al lavoro a distanza un contingente pari al 15% dei dipendenti aventi mansioni compatibili con lo svolgimento del lavoro a distanza, individuato, secondo quanto previsto nel PIAO e nel Regolamento consortile vigenti, mediante la pubblicazione di apposito avviso interno per l'acquisizione di manifestazioni di interesse.</p> |
| <b><u>XV) Il valore dell'esperienza delle lavoratrici e dei lavoratori:</u></b>                                | <p>Il Consorzio propone:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per gli ultra 55: <ul style="list-style-type: none"> <li>o maggior coinvolgimento dei dipendenti senior nei cambiamenti organizzativi e nella formazione favorendo un aggiornamento e approfondimento delle proprie capacità durante tutto l'arco della vita (apprendimento permanente)</li> <li>o riduzione dell'eventuale perdita di motivazione lavorativa ricoprendo un ruolo attivo nel proprio contesto lavorativo impegnandosi a fornire affiancamento e tutoraggio da parte</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| AZIONE                                                                         | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                | dei dipendenti pensionandi ai dipendenti neoassunti, al fine di valorizzare e trasmettere le conoscenze, le esperienze e competenze acquisite dai dipendenti ultra 55 nel corso della vita lavorativa.<br>- Neoassunti :<br>o Sviluppare una cultura organizzativa flessibile in grado di valorizzare le attitudini e potenzialità del personale di nuova acquisizione attraverso un'attività di accoglienza e orientamento al fine di facilitare i primi contatti con l'organizzazione dell'ente e gli istituti ad esso collegati |
| <b>XVI) Gestione inserimento persone con disabilità all'interno dell'ente:</b> | Il Consorzio si impegna a mettere in atto strategie per un'efficace integrazione delle persone con disabilità all'interno dell'ente e allo sviluppo e promozione di una cultura organizzativa inclusiva e attenta ai bisogni e attitudini delle persone portatrici di disabilità aiutandole a migliorare l'autostima, a sviluppare le proprie abilità e competenze nonché la realizzazione personale e professionale al fine di una riduzione e superamento delle barriere                                                         |
| <b>XVII) Attuazione del Piano:</b>                                             | il Consorzio informerà le RSU, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione. Il Consorzio s'impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).                                                     |

### 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 a dicembre 2024 l'aggiornamento 2025 del Piano triennale per l'informatica nella PA 2024-2026, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- ulteriore implementazione dei servizi a pagamento che consentono uso di PAGOPA;
  - o indicatore: n. servizi attivati/servizi erogati a pagamento<sup>1</sup> (valore iniziale 4/5 – valore atteso 5/5)
- promozione di corsi di formazione volti al rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti, con l'obiettivo di fornire le competenze tecniche e metodologiche necessarie per una corretta gestione dell'identità digitale, del pagamento online e dell'utilizzo delle piattaforme per la condivisione dei dati;
  - o indicatore: n. persone formate/totale dipendenti nell'anno: (valore iniziale: 55% - valore atteso 60%)
- azioni innovative finalizzate alla dematerializzazione delle procedure inerenti alla gestione delle risorse umane (rilevazione presenze del personale, richiesta rimborsi, servizio mensa) e del protocollo;

---

1 Servizio di mensa presso i centri diurni (4 interni + esterni)

- indicatore: n. attività dematerializzate nell'ambito della procedura (valore iniziale: 0/4 – valore atteso 2/4)
- aggiornamento costante delle strumentazioni ICT (Personal computer, laptop, smartphone e tablet) a disposizione dei dipendenti;
  - n. strumenti sostituiti/strumenti obsoleti nell'anno (valore iniziale 95% - valore atteso 95%)
- potenziamento dell'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale e della relativa formazione a favore dei dipendenti
  - n. procedure di gara espletate tramite l'utilizzo di piattaforme (valore atteso a 31.12.2025 100%)

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

### 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 PARTENZA | DI TARGET 2025 | TARGET 2026 | TARGET 2027 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|-------------|-------------|
| 1.1 Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti                                                                | 29.63 *         | 31.14          | 32.33       | 32.86       |
| Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno                       | NO              | NO             | NO          | NO          |
| Incidenza percentuale dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia                           | 0               | 0              | 0           | 0           |
| 9.5 Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (Indicatore annuale tempestività pagamenti) | -5              | -5             | -5          | -5          |

\* Dati consuntivo 2023

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Consorzio ha approvato il regolamento per lo svolgimento del lavoro del lavoro a distanza con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 14 del 07/03/2023.

tabella 8 - mappatura dei processi compatibili con lavoro a distanza

| N. | PROCESSO                                                                                    | QUALIFICA PROFESSIONALE    |                            |                            |                            | eventuali note in merito all'eseguibilità del lavoro a distanza |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                             | ASSISTENTE SOCIALE         | EDUCATORE PROFESSIONALE    | OPERATORE SOCIO SANITARIO  | PERSONALE AMMINISTRATIVO   |                                                                 |
| 1  | Accoglienza al cittadino, sportello sociale e segretariato sociale                          | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 2  | Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)                    | ESEGUIBILE                 | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 3  | Partecipazione a commissioni medico legali                                                  | PROCESSO NON DI COMPETENZA | NON ESEGUIBILE             | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA |                                                                 |
| 4  | Servizi territoriali per minori e famiglie                                                  | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | NON ESEGUIBILE             | NON ESEGUIBILE             | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 5  | Inserimento di minori e minori e madri in servizi residenziali e affido familiare           | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | NON ESEGUIBILE             | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 6  | Adozioni                                                                                    | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 7  | Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità ai disabili                           | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 8  | Servizi residenziali per disabili (arcobaleno)"                                             | ATTIVITA' SOSPESA          | ATTIVITA' SOSPESA          | ATTIVITA' SOSPESA          | ATTIVITA' SOSPESA          |                                                                 |
| 9  | Progetto mediazione al lavoro ex legge 68 ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |

| N. | PROCESSO                                                                                                                        | QUALIFICA PROFESSIONALE    |                            |                            |                            | eventuali note in merito all'eseguibilità del lavoro a distanza |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                 | ASSISTENTE SOCIALE         | EDUCATORE PROFESSIONALE    | OPERATORE SOCIO SANITARIO  | PERSONALE AMMINISTRATIVO   |                                                                 |
| 10 | Servizi diurni rivolti a minori e adulti con disabilità e servizi rivolti a disabili sensoriali (3 CC.DD.SS.TT.EE. + ALAMBICCO) | PROCESSO NON DI COMPETENZA | NON ESEGUIBILE             | NON ESEGUIBILE             | PROCESSO NON DI COMPETENZA |                                                                 |
| 11 | Attività ed interventi di sostegno alla domiciliarità agli anziani                                                              | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | PROCESSO NON DI COMPETENZA | NON ESEGUIBILE             | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 12 | Servizi per anziani in situazione residenziale                                                                                  | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 13 | Sostegno agli adulti in difficoltà                                                                                              | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | PROCESSO NON DI COMPETENZA | NON ESEGUIBILE             | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 14 | Gestione delle tutele                                                                                                           | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 15 | Servizi di supporto interno: Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile e fiscale             | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | ESEGUIBILE                 |                                                                 |
| 16 | Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione.                                                       | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | eseguibile con riferimento alle sole attività non frontali      |
| 17 | Servizi di supporto interno: Gestire acquisti di beni, servizi e forniture                                                      | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | ESEGUIBILE                 |                                                                 |

| N. | PROCESSO                                                                                | QUALIFICA PROFESSIONALE    |                            |                            |                            | eventuali note in merito all'eseguibilità del lavoro a distanza |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                         | ASSISTENTE SOCIALE         | EDUCATORE PROFESSIONALE    | OPERATORE SOCIO SANITARIO  | PERSONALE AMMINISTRATIVO   |                                                                 |
| 18 | Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi e la comunicazione           | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | ESEGUIBILE                 |                                                                 |
| 19 | Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo, ricevimento pubblico | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali    |
| 20 | Iniziative progettuali                                                                  | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PARZIALMENTE ESEGUIBILE    | eseguitabile con riferimento alle sole attività non frontali    |
| 21 | Partecipazione a Commissioni di vigilanza                                               | NON ESEGUIBILE             | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA | PROCESSO NON DI COMPETENZA |                                                                 |

Si individua il contingente massimo di lavoratori da autorizzare allo svolgimento del lavoro in modalità a distanza nella misura del 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di processi eseguibili in modalità lavoro a distanza secondo quanto indicato nella sopra citata tabella.

Con apposito avviso si provvederà a interpellare i dipendenti con profilo compatibile al lavoro a distanza al fine di raccogliere le manifestazioni di interesse all'accesso al lavoro a distanza. Il numero complessivo dei dipendenti assegnati ai processi eseguibili in modalità "lavoro a distanza" alla data di pubblicazione dell'avviso costituirà la platea di coloro che potranno potenzialmente accedere al lavoro a distanza per il periodo settembre 2025 - agosto 2026.

In ossequio a quanto disposto dall'art. 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81 (modificato dall'art. 4, comma 1, lettera b, del d. lgs. 30 giugno 2022, n. 105), verrà riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate:

- dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Nell'avviso potranno essere individuati ulteriori criteri di priorità nell'accesso al lavoro a distanza, al fine della formazione della graduatoria tra le domande pervenute.

In base alle manifestazioni di interesse ricevute e tenuto conto del contingente massimo sopra indicato verrà conseguentemente predisposta a cura del Direttore Generale, in base ai criteri esposti al punto precedente, la graduatoria definitiva con validità di un anno, e si procederà alla stipula degli accordi individuali con i lavoratori ammessi al lavoro a distanza.

## 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

### 3.2.1 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, così come di seguito riportato.

Tabella 9 - piano triennale dei fabbisogni di personale

| DESCRIZIONE                          | Area degli Operatori Ex A |      | Area degli Operatori Esperti Ex B |           | Area degli Istruttori Ex C |         | Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione Ex D |         | DIRIGENTI | TOTALI UNITÀ |         |
|--------------------------------------|---------------------------|------|-----------------------------------|-----------|----------------------------|---------|----------------------------------------------------|---------|-----------|--------------|---------|
|                                      | F.T.                      | P.T. | F.T.                              | P.T.      | F.T.                       | P.T.    | F.T.                                               | P.T.    | *         | F.T.         | P.T.    |
| Dipendenti in servizio al 01/01/2025 | 0                         | 0    | 16                                | 15 (12)   | 28                         | 12 (11) | 50                                                 | 12 (12) | 1         | 95           | 39 (35) |
| Assunzioni 2025                      | 0                         | 0    | 0                                 | 0         | 0                          | 0       | 10                                                 | 0       | 0         | 10           | 0       |
| Cessazioni 2025                      | 0                         | 0    | 0                                 | - 1 (- 1) | -9                         | 0       | 0                                                  | 0       | 0         | -9           | -1 (-1) |
| Modifiche 2025 (solo trasformazioni) | 0                         | 0    | 0                                 | 0         | 0                          | 0       | 0                                                  | 0       | 0         | 0            | 0       |
| Dipendenti in servizio al 31/12/2025 | 0                         | 0    | 16                                | 14 (11)   | 19                         | 12 (11) | 60                                                 | 12 (12) | 1         | 96           | 38 (34) |
| Dipendenti in servizio al 01/01/2026 | 0                         | 0    | 16                                | 14 (11)   | 19                         | 12 (11) | 60                                                 | 12 (12) | 1         | 96           | 38 (34) |
| Assunzioni 2026                      | 0                         | 0    | 1                                 | 0         | 2                          | 0       | 0                                                  | 0       | 0         | 3            | 0       |
| Cessazioni 2026                      | 0                         | 0    | 0                                 | 0         | 0                          | 0       | 0                                                  | 0       | 0         | 0            | 0       |
| Modifiche 2026                       | 0                         | 0    | 0                                 | 0         | 0                          | 0       | 0                                                  | 0       | 0         | 0            | 0       |
| Dipendenti in servizio al 31/12/2026 | 0                         | 0    | 17                                | 14 (11)   | 21                         | 12 (11) | 60                                                 | 12 (12) | 1         | 99           | 38 (34) |
| Dipendenti in servizio al 01/01/2027 | 0                         | 0    | 17                                | 14 (11)   | 21                         | 12 (11) | 60                                                 | 12 (12) | 1         | 99           | 38 (34) |
| Assunzioni 2027                      | 0                         | 0    | 0                                 | 0         | 0                          | 0       | 0                                                  | 0       | 0         | 0            | 0       |
| Cessazioni 2027                      | 0                         | 0    | 0                                 | 0         | 0                          | 0       | 0                                                  | 0       | 0         | 0            | 0       |
| Modifiche 2027                       | 0                         | 0    | 0                                 | 0         | 0                          | 0       | 0                                                  | 0       | 0         | 0            | 0       |
| Dipendenti in servizio al 31/12/2027 | 0                         | 0    | 17                                | 14 (11)   | 21                         | 12 (11) | 60                                                 | 12 (12) | 1         | 99           | 38 (34) |

I numeri tra parentesi indicano le unità di personale con contratto di lavoro part time derivante da trasformazione su richiesta di contratto full time originario.

\* Dal 01.03.2022 un dipendente di ruolo ex categoria D è in aspettativa per ricoprire incarico Dirigenziale a Tempo Determinato ai sensi art. 110 comma 1 D.L.vo 267/2000 presso questo ente.

In risposta all'avviso pubblico emesso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali , finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse per le azioni di incremento delle capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà – Triennio 2025-2027, si precisa che il Consorzio, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 33 del 04.10.2024 ha adottato atto di impegno all'assunzione di n. 14 unità (n. 2 Funzionari Amministrativi, n. 2 Funzionari Contabili – Economico Finanziari/Esperti di rendicontazione, n. 4 Funzionari Psicologi e n. 6 Funzionari Educatore Professionale Socio Pedagogico / Pedagogista ) da impegnare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato, nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

L'istanza di manifestazione di interesse è stata trasmessa attraverso l'apposita funzionalità della piattaforma SIOSS in data 14.10.2024.

Con Decreto n. 40 del 14.03.2025 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – allegato 3) – vengono assegnate all'Ambito Territoriale Sociale Cuneo Nord Est e Nord Ovest (corrispondente al Consorzio "Monviso Solidale") n. 11 figure professionali così suddivise:

- n. 2 Funzionari Amministrativi
- n. 4 Funzionari Psicologi
- n. 5 Funzionari Educatori Socio Educativi/Pedagogisti

I relativi costi del personale graveranno sul PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per l'intero triennio dell'assunzione. Si precisa che per gli attuali limiti di spesa di personale vigenti per il Consorzio, tali tempi determinati non concorrono a coprire posti vacanti ed essendo finanziati con risorse specifiche non concorrono al tetto massimo di spesa.

Successivamente verrà caricato sulla piattaforma SIOSS l'allegato 2 "Dichiarazione di conferma dell'atto di impegno all'assunzione dell'organo deliberante".

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato:

- D - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

In data 14/03/2025 giusto verbale n. 5/2025, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti 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.

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Nell'ambito della gestione del personale, il Consorzio Monviso Solidale si propone di programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi alle persone.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è contemporaneamente un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e conseguentemente dei servizi erogati alle persone.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei risultati.

L'art. 54 del nuovo CCNL 2019/2021 prevede espressamente che: "1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento

organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.”

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con direttiva del 16 gennaio 2025 (ns. Prot. n. 1203) sancisce che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Alla luce di quanto sopra il Consorzio, tenuto conto del fabbisogno registrato e della già elevata articolazione della propria offerta formativa interna, mantiene alta l'attenzione sull'individuazione di opportunità formative a favore degli operatori del Consorzio, coinvolgendo nella ricerca di risorse la propria agenzia formativa accreditata.

In coerenza con il “LEPS Supervisione del personale dei servizi sociali”, con i finanziamenti PNRR M5 C2 1.1.4 prosegue l'organizzazione della supervisione per il personale dell'Ente avviata a partire dal 2023/2024. In particolare, dal 2025 verranno realizzate:

- n. 6 attività di supervisione mono professionale di gruppo (tipologia A1) e individuale (tipologia A2) per tutte/i le/gli assistenti sociali operanti presso l'ente;
- n. 13 attività di supervisioni d'équipe multiprofessionale (tipologia A3).

Con il finanziamento derivante dal Fondo Nazionale Politiche Sociali 2023, come definito nel documento POA 2025 sarà attivata un'attività di supervisione mono professionale di gruppo (tipologia A4) destinata agli educatori professionali del SIL e del Sal.

Per il triennio 2025/2027 il Consorzio ha aderito alla formazione adesione Valore PA per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipue delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali.

Dal prospetto riepilogativo degli interventi formativi per gli anni 2024 – 2026 si evince come per l'anno 2024, stante l'attuale offerta presentata, il Consorzio si propone di raggiungere per ogni dipendente una media ore prossima a quella indicata a livello ministeriale.

Il Consorzio intende pertanto compiere un investimento considerevole e costante sulla formazione, garantendo ai dipendenti percorsi formativi coerenti con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa, al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione ha il compito di soddisfare il fabbisogno formativo del personale, al fine di:

- migliorare la qualità dei servizi da erogare alle persone;
- valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

- assolvere agli obblighi di legge (es. sicurezza, privacy, primo soccorso, HACCP) con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

La formazione deve essere coerente sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Ente, sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione efficiente e moderna.

#### SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono i dipendenti dell'Ente.

L'individuazione dei partecipanti ai corsi di formazione è effettuata collegialmente, in sede di Conferenza dei Servizi, sulla base dei seguenti elementi e fattori:

- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- obbligatorietà della formazione (es. sicurezza, privacy, primo soccorso, HACCP).

La Conferenza dei Servizi promuove l'individuazione di percorsi di formazione specifica rivolta alle professioni sociali e amministrative e valuta se autorizzare eventuali richieste di formazione specifica avanzate dai singoli dipendenti, in relazione ad esigenze particolari.

È cura della Conferenza dei Servizi valutare l'inclusione di altre figure nelle attività formative autorizzate: es. volontari, servizi civili e tirocinanti.

L'attività formativa dei singoli dipendenti viene rendicontata, a cadenza annuale, dall'Ufficio Personale, su indicazione del Direttore Generale.

#### RILEVAZIONE E ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di attenta e accurata ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente, in considerazione dei seguenti elementi:

- correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca uno strumento efficace per il miglioramento dei risultati;
- osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da destinare alla formazione.
- LEPS supervisione del personale dei servizi sociali e relative risorse stanziare dal PNRR (Missione 5 – Componente 2)
- Rispetto della Direttiva Ministero Funzione Pubblica del 16 gennaio 2025

Il Piano Triennale della Formazione 2025/2027 è stato oggetto di apposita informazione preventiva alle organizzazioni sindacali, con nota Prot. n. 4102 del 04.03.02.2025.

#### TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione sono realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza

con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;

- formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio (es. Valore PA);
- formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Si richiama quanto previsto in materia dall'art.55 commi 6 e 7 del CCNL 2019/2021, il quale recita: "Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti".

#### INDIVIDUAZIONE DELLE TEMATICHE AFFERENTI ALLE VARIE AREE/SERVIZI

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano Triennale di formazione, tiene conto delle tematiche di interesse comune e di quelle specifiche di particolari aree o servizi emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- area giuridico amministrativa;
- area economico finanziaria;
- area comunicazione;
- area manageriale/dirigenziale;
- area formazione obbligatoria;
- area formazione promossa dal piano azioni positive;
- area formazione specialistica:
  - relativa alle conoscenze e alle competenze professionali e operative delle figure operanti all'interno dell'ente (assistenti sociali, educatori professionali e operatori sociosanitari)
  - relativa alle conoscenze e alle competenze professionali e operative in ambito amministrativo relativamente all'approvvigionamento digitale e conseguente utilizzo degli strumenti informatici (personale amministrativo)

L'impegno delle risorse da destinare alla formazione specialistica viene effettuato sulla base del budget annuo assegnato.

#### RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie a disposizione per l'anno 2024 risultano essere le somme del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali trasferiti dalla Regione Piemonte vincolati alla formazione/supervisione ammontanti a € 31.288,00 a cui si aggiungono parte delle disponibilità provenienti dal PNRR 1 che prevede un finanziamento sull'intero territorio provinciale, per il triennio 2024/26, di € 196.470,00. Ulteriori risorse sono reperite attraverso l'attività progettuale dell'agenzia formativa dell'ente e dell'area progetti e qualità tramite la partecipazione a bandi e iniziative di finanziamento.

Per una più approfondita analisi e per il dettaglio sull'attività formativa pianificata per il triennio, si rimanda all'allegato:

- E - Piano Triennale della Formazione 2025-2027

## 4. Monitoraggio

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Consorzio sarà effettuato secondo la seguente metodologia.

La sezione in esame indica gli strumenti di monitoraggio adottati sulle materie oggetto di rilevazione nelle precedenti sezioni del presente Piano.

*Tabella 10 - piano di monitoraggio*

| Sottosezione                                                                           | Modalità di monitoraggio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | responsabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>“Valore Pubblico” – sezioni “Risultati attesi” e “Obiettivi di valore pubblico”</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo intra sezione da parte del Nucleo di Valutazione sulla relazione sugli obiettivi individuali assegnati alla Dirigenza e una relazione sugli obiettivi di valore pubblico. In caso di valutazione positiva dell'O.I.V. il Consiglio di amministrazione conclude il processo con una propria deliberazione di presa d'atto.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Dirigenza</li> <li>- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza</li> <li>- Nucleo di Valutazione monocratico</li> <li>- Organo di Revisione Unico dei Conti</li> <li>- Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. (per gli adempimenti di Trasparenza di loro competenza)</li> <li>- ANAC</li> </ul> |
| <b>“Performance”</b>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione Piano Esecutivo di Gestione da parte del Consiglio di amministrazione;</li> <li>- effettuazione di colloqui individuali da parte della Dirigenza con il personale assegnatario degli obiettivi per valutare lo stato di attuazione degli stessi e l'eventuale difficoltà di raggiungimento;</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Dirigenza</li> <li>- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza</li> <li>- Nucleo di Valutazione monocratico</li> <li>- Organo di Revisione Unico dei Conti</li> <li>- Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. (per gli adempimenti di Trasparenza di loro competenza)</li> <li>- ANAC</li> </ul> |
| <b>“Rischi corruttivi e trasparenza”</b>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- rendiconto del PTPCT e relazione annuale dell'RPCT come documento da cui partire per analizzare le criticità presenti e orientare gli interventi per il triennio successivo;</li> <li>- attestazione dell'O.I.V. sui contenuti della trasparenza e successivo controllo circa l'attuazione delle misure eventualmente richieste;</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Dirigenza</li> <li>- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza</li> <li>- Nucleo di Valutazione monocratico</li> <li>- Organo di Revisione Unico dei Conti</li> <li>- Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. (per gli adempimenti di Trasparenza di loro competenza)</li> <li>- ANAC</li> </ul> |

| Sottosezione                                         | Modalità di monitoraggio                                                                                                                                                                                                                                                                                      | responsabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>“Piano Triennale dei Fabbisogni di personale”</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- parere dell’Organo di Revisione Unico dell’Ente ai sensi dell’art. 19 c. 8 della Legge 448/2001;</li> <li>- monitoraggio della coerenza dei contenuti della sottosezione con gli obiettivi di performance da parte del Nucleo di Valutazione monocratico.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Dirigenza</li> <li>- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza</li> <li>- Nucleo di Valutazione monocratico</li> <li>- Organo di Revisione Unico dei Conti</li> <li>- Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. (per gli adempimenti di Trasparenza di loro competenza)</li> <li>- ANAC</li> </ul> |

## **Elenco allegati**

Organigramma dell'Ente, come definito con Deliberazione del Consiglio di amministrazione n.11 del 10/02/2025 (allegato A)

Piano delle Performance (allegato B)

Piano Triennale 2025-2027 di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (allegato C)

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027 (allegati D e D1)

Piano Triennale della Formazione 2025-2027 (allegato E)