UNIONE MONTANA DEL CUSIO E DEL MOTTARONE
(Comuni di: Baveno, Casale Corte Cerro, Gravellona Toce, Omegna, Stresa)
Riconosciuta con DGR 16/03/2015 n. 13-1179
Sede legale: Via De Angeli 35/a - 28887 OMEGNA (VB)
Tel. 0323 61687 • Fax 0323 643657
e-mail: info@unionecusiomottarone.it • PEC: unionecusiomottarone@pec.it
Codice fiscale 93036320039
www.umcusiomottarone.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E
ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

Indice

PREMESSA 4

RIFERIMENTI NORMATIVI 4

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO 6

1.1 Analisi del contesto esterno 6

1.2 Analisi del contesto interno 7

1.2.1 Organigramma dell'Ente 9

1.2.2 La mappatura dei processi..... 9

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 10

2.1 Valore pubblico 10

2.2 Performance 10

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 12

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 13

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente 13

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere 13

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale 14

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria 16

3.2 Organizzazione del lavoro agile..... 16

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale 17

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ……. ……. 17

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale 18

4. MONITORAGGIO 19

ALLEGATO 1 – Delibera Giunta 05 del 26/01/2021

ALLEGATO 2 – Delibera Giunta 13 del 06/06/2022

ALLEGATO 3 – Delibera Giunta 05 del 25/01/2023- Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvati con deliberazione del Consiglio di Unione n. 03 del 04/04/2023;

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.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: UNIONE MONTANA DEL CUSIO E DEL MOTTARONE

Indirizzo: Via De Angeli 35/A

Codice fiscale/Partita IVA: 93036320039

Rappresentante legale: Alessandro Monti (Presidente)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

Telefono: 0323 61687

Sito internet: www.umcusiomottarone.it

E-mail: info@umcusiomottarone.it

PEC: unionecusiomottarone@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Analisi del contesto socio economico

Il Territorio dell'Unione Montana Del Cusio e Del Mottarone (Comuni di Baveno, Casale Corte Cerro, Gravellona Toce, Omegna e Stresa) è un territorio omogeneo dal punto di vista geo morfologico. La presenza del Mottarone (Alt. 149 Mt Slm) costituisce elemento essenziale per il riconoscimento del titolo di montanità dei comuni dell'Unione, con una sola eccezione: Stresa che risulta parzialmente montano (cfr Delibera Giunta Regionale 826-6658 del 12/05/1988). Dal punto di vista socio economico il territorio è caratterizzato dalla presenza di comuni post industriali (Casale Corte Cerro, Gravellona Toce ed Omegna) e comuni a valenza turistica (Baveno e Stresa). Questi ultimi due comuni, la cui popolazione risulta rispettivamente di 4716 e 4711 abitanti (Dati al 31/12/2022), hanno un flusso turistico elevato e concentrato nel periodo primaverile estivo. Comuni come Omegna, comune in cui il motore portante era l'industria del casalingo, si sta lentamente convertendo verso il turismo, grazie alla presenza del Lago D'Orta. Sul territorio si stanno infatti sviluppando diverse attività ricettive con bed&breakfast ed affittacamere. Sono quasi totalmente assenti strutture ricettive di grandi dimensioni, che sul Lago D'Orta cono concentrate verso Orta e Pettenasco, comuni limitrofi non facenti parte dell'Unione.

Parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente

L'Unione Montana Del Cusio e Del Mottarone, nasce nel 2013, dalla liquidazione della Comunità Montana Due Laghi Cusio Mottarone e Val Strona ed inizia l'attività nel gennaio 2016

quando la Regione Piemonte ha concluso la procedura di iscrizione delle Unioni Montane di Comuni nella Carta delle Autonomie Piemontesi.

L'Ente opera principalmente nel settore dell'assetto idrogeologico, con interventi mirati di sistemazione idraulico forestale e di sistemazione e valorizzazione dei percorsi escursionistici del territorio montano, oltre agli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n.14/2019. Sostanzialmente l'Ente gestisce annualmente circa € 300.000,00 di Fondo Regionale per la Montagna, € 400.000,00 di Fondi ATO (Fondi per il riassetto idrogeologico) € 35.000 di proventi derivanti dalla vendita dei tesserini funghi (Ex L.R. 32/82) oltre a fondi che vengono concessi all'Ente su contributi a bando: GAL Leader, Fondi PSR, Bandi specifici di Fondazioni Bancarie (Cariplo e CRT). Il Funzionamento dell' Ente è garantito anche grazie ad un trasferimento annuo da parte dei comuni membri, calcolato in base alla popolazione residente, che si aggira intorno ad € 100.000,00.

Esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.

Sul territorio dell'Unione Montana non vi sono da segnalare fenomeni corruttivi e le misure di prevenzione e monitoraggio sono proporzionate alle caratteristiche strutturali e congiunturali del contesto in cui l'amministrazione di trova ad operare. Non è possibile per l'ente attuare tutta una serie di misure di controlli, viste le dimensioni degli uffici e la struttura organizzativa presente.

1.2 Analisi del contesto interno

Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

L'Ente è amministrato da una Giunta in cui sono rappresentati tutti i comuni. Il Presidente è sempre un sindaco scelto direttamente dalla giunta. (Totale 5 membri).

L'indirizzo politico amministrativo è affidato al Consiglio che è costituito da n. 15 consiglieri.

Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio

Come specificato sopra, l'Ente opera principalmente nel settore dell'assetto idrogeologico, con interventi mirati di sistemazione idraulico forestale e di sistemazione e valorizzazione dei percorsi escursionistici del territorio montano, oltre agli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n.14/2019. Sostanzialmente l'Ente gestisce annualmente circa € 300.000,00 di Fondo Regionale per la Montagna, € 400.000,00 di Fondi ATO (Fondi per il riassetto idrogeologico) € 35.000 di proventi derivanti dalla vendita dei tesserini funghi (Ex L.R. 32/82) oltre a fondi che vengono concessi all'Ente su contributi a bando: GAL Leader, Fondi PSR, Bandi specifici di Fondazioni Bancarie (Cariplo e CRT). Il Funzionamento dell' Ente è garantito anche grazie ad un trasferimento annuo da parte dei comuni membri, calcolato in base alla popolazione residente, che

si aggira intorno ad € 100.000,00. I Dati sopra riportati sono specificati nel Bilancio di Previsione e nel Documento Unico di Programmazione.

Dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie

Il Personale dell'Ente è personale ex Comunità Montana e nel corso degli anni ha svolto diversi corsi di formazione per l'utilizzo delle nuove tecnologie. Il Personale è formato principalmente dalle Società di Software e da tecnici informatici esterni che supportano il personale.

L'Ente è dotato di una piattaforma cloud che consente l'utilizzo delle tecnologie dell'Ente anche da remoto permettendo in alcuni casi e per un ristretto numero di ore, il mantenimento dello smart - working, positivamente sperimentato durante il periodo di emergenza Covid 19. Sono state inoltre previste sedute di giunta e consiglio da remoto, anche in forma mista (presenza/videoconferenza).

Informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione

Essendo l'Unione Montana dotata di un ridotto numero di dipendenti, l'amministrazione ha riposto il ruolo di responsabile di tutti i settori in un'unica figura che è quella del Segretario Direttore. Funzionario ex Comunità Montana con un esperienza trentennale nel settore. La struttura dell'Ente non consente al momento di poter ripartire tra il personale le diverse responsabilità dei servizi e soprattutto di poter attuare una rotazione del personale. L'amministrazione dell'Ente (Giunta) svolge un ruolo di controllo sull'operato degli uffici. Il Ruolo di Responsabile per la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza è affidato al Segretario Direttore.

Rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente

Come anzi detto il Segretario Direttore è la figura cardine dell'Amministrazione. Il Segretario Direttore è supportato dal personale dell'amministrazione finanziaria e Segreteria personale (n. 2 Unità Cat. C) ed un Geometra presso l'Ufficio Tecnico (Cat.C)

Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo

All'interno dell'Ente non si sono mai verificati fenomeni corruttivi. La struttura di ridotte dimensioni non consente di poter attuare tutte le misure standard normalmente attuate nelle amministrazioni di maggiori dimensioni. Non si rilevano tuttavia problemi che possono portare al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Ovvero rinviare all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP]

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come confermato con deliberazione di Giunta di Unione n. 5 del 25/01/2023.

Organigramma Uffici

SEGRETARIO DIRETTORE
Dr. Delsignore Marco Luigi

Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

UFFICIO TECNICO
Responsabile Dr. Delsignore Marco Luigi

Personale assegnato:
Geom. Ramponi Massimo
Operaio Galli Giovanni

Servizi Comunali Associati: Responsabile Arch. Di Benedetto Gian Luca (Figura professionale che presta servizio in comando esclusivamente nei comuni aderenti al Servizio)

UFFICIO FINANZIARIO CONTABILE SEGRETERIA
Responsabile: Dr. Marco Luigi Delsignore

Personale assegnato:
Rag. Falcetti Sara
Rag. Cerutti Mara

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.

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

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

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

Unità organizzativa	**Numero processi**
Unità organizzativa unica	Tutti i procedimenti dell'Ente

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

Area di rischio	**Numero processi**
Autorizzazione/concessione;	Nessuno
Contratti pubblici;	Circa 5/6 annui
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	1 o 2 annui
Concorsi e prove selettive;	1
Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	Vedi deliberazione di Giunta n. 3 del 25/01/2023

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

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.

L’Unione Montana ha approvato il piano triennale della performance 2023-2025 con Delibera di Giunta n. 05 del 25/01/2023;

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER IL PERIODO 2023-2025

L’Unione definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa e gli obiettivi strategici dell’Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell’Ente nel suo complesso. Obiettivo di fondo dell’Amministrazione anche per il triennio 2023-2025 è il potenziamento delle funzioni di sviluppo del territorio montano attraverso specifici interventi mirati, anche di minori dimensioni, finalizzati a tutelare e migliorare la rete sentieristica ed a prevenire il dissesto idrogeologico. Con una visione di più ampio raggio, l’amministrazione dell’Ente, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, vuole lavorare nella direzione di sviluppare una programmazione più ampia e che permetta di lavorare sul lungo periodo. Solo in al senso sarà possibile disporre di progettualità e programmi da candidare sui bandi regionali, comunitari e statali.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI

Per la misurazione e la valutazione della Performance organizzativa di ciascuna Area è previsto un punteggio massimo di 500 punti.

OBIETTIVI SEGRETARIO DIRETTORE E AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA CONTABILE
(Responsabile Dr. Marco Luigi Delsignore) Specifiche responsabilità Rag. Sara Falcetti
Collaboratori: tutto il personale dell’Ente

OBIETTIVI

Progetto obiettivo 1
Programmazione Attività da candidare su bandi diversi a supporto dei Comuni dell’Unione per promuovere lo sviluppo del territorio montano

Progetto obiettivo 2
Il potenziamento del ruolo dell’Unione a supporto dell’attività di programmazione sovracomunale con la creazione di una rete di proposte d candidare sui bandi comunitari, regionali, nazionali e di Fondazioni;

Progetto obiettivo 3
Pianificazione degli interventi sul territorio per la ristrutturazione della rete sentieristica del territorio montano;

Progetto obiettivo 4
Pianificazione degli interventi sul territorio di sistemazione idrogeologica (Pianificazione ATO) coordinando l’azione sui comuni dell’Ente, anche alla luce dell’ingresso di nuovi comuni nell’Unione in convenzione.

OBIETTIVI AREA UFFICIO TECNICO
(Responsabile ff Dr. Marco Luigi Delsignore – Collaboratori Arch. Claudia Corbelli, Geom. Monica Coppa e Geom. Massimo Ramponi)

Progetto obiettivo 1
Attuazione di cantieri per la realizzazione di opere di manutenzione del territorio montano, con particolare riferimento all'area del Monte Zuoli in Comune di Omegna e all'Area dell'Isolone in Comune di Gravellona Toce

Progetto obiettivo 2
Nuovi Bandi regionali per interventi di tutela e di sviluppo del territorio montano in particolare attraverso i fondi di cui alla L.R. 14/2019

Progetto obiettivo 3
Attività progettazione Fondi ATO
Progettazione e Direzione lavori di minori dimensioni anno 2023 programmati nel corso dell'anno 2022 (Piano ATO interventi 2023).

Progetto obiettivo 4
Predisposizione candidature per Misure specifiche PSR 2014-2020 per l'ambiente e la sentieristica e GAL (Compatibilmente con i bandi emessi)

Progetto obiettivo 5
Servizi comunali associati per i Comuni convenzionati. Efficientamento del servizio con personale dedicato e partecipazione ai bandi per la protezione civile.

Progetto obiettivo 6
Sistemazione rete sentieristica del territorio con interventi mirati e localizzati anche attraverso l'utilizzo degli operai dell'Ente e le squadre regionali

OBIETTIVI SERVZIO TECNICO ASSOCIATO
Obiettivo Unico del mantenimento del servizio sui comuni convenzionati Ex Comunità Montana, di sportello edilizia privata (Arola, Nonio, e Comuni della Valle Strona) Servizio per n. 18 ore settimanali.

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE
L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) degli obiettivi dell'Unione la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.
La relazione sulla Performance dell'Unione Montana ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2022-2023-2024.
La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi dell'Unione. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta n. 16 del 06/06/2022.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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.

L'Unione Montana ha approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità ex Art. 48 c.1 D.lgs 196/2006.

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

OBBIETTIVI

Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.
Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.
Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.
Obiettivo 4. Promuovere lo Smartworking e facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.
Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
Obiettivo 6. Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/01/2023

Al 1° gennaio 2023 la situazione del personale dipendente in servizio è la seguente:

Personale a tempo indeterminato:

DIPENDENTI	*N. 6*	
DONNE	N.2	
UOMINI	N.3	oltre N.1 part-time (Comandato)

Personale a tempo determinato:

DIPENDENTI	*N. 0*
DONNE	N.0
UOMINI	N.0

Personale Comunale con contratto L. 311/2006 art. 1 c. 557

DIPENDENTI	*N.2*
DONNE	N.2
UOMINI	N.0

così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
SettoreSegreteriaGenerale	1	0	1
Contabilità Bilancio		2	2
Settore Tecnico Urbanistica/ Lavori pubblici	2	2	4
Operai	1	0	2

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	Non attuabile	Non attuabile	Non attuabile	Non attuabile
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	Non attuabile	Non attuabile	Non attuabile	Non attuabile
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	Non attuabile	Non attuabile	Non attuabile	Non attuabile

N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	Non attuabile	Non attuabile	Non attuabile	Non attuabile
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	nessuno	Da valutare	Da valutare	Da valutare
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	nessuno	Da valutare	Da valutare	Da valutare
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	nessuno	nessuno	1	1
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Solamente il protocollo e le presenze/assenze	Solamente il protocollo e le presenze/assenze	Solamente il protocollo e le presenze/assenze	Solamente il protocollo e le presenze/assenze
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	30%			
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	NESSUNO			
PC portatili	4	0	0	0
% PC portatili sul totale dei dipendenti	100%			
Smartphone	0	0	0	0
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	1	1	1	1

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	>48%			
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	assenti			
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	assenti			
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	18,87			

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Unione Montana ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con Determina del Dirigente n. 179 del 07/11/2022.

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	SI	SI	SI
Unità in lavoro agile	2	2	2	2
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	2/6	2/6	2/6	2/6
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Buono			

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. La Giunta dell'Ente ha già assunto un provvedimento in data 25/01/2023 Delibera n. 5

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	6	6	6	6
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	0

Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	0	0	0	0
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2022 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/202021	20%	20%	20%	20%
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2021 inferiore a 1	NON PEVISTO	NP	NP	NP

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 5 del 25/01/2023.

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza. Formazione in materia di utilizzo delle dotazioni informatiche

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Si prevede di ricorrere a formatori esterni non essendo presenti nella struttura figure adeguate.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

A richiesta del singolo dipendente, nel rispetto dei vincoli contrattuali

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	5	3	1	1
% corsi a distanza / totale corsi	100%	100%	100%	100%
Totale ore di formazione erogate	20	ND	ND	ND

N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	2/6	6/6	3/6	3/6
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	100%	100%	100%	100%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	20	20	20	20
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	5	5	5	5
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	ND			
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	100%	100%	100%	100%

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. L'Organismo di Valutazione Interno effettuerà il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2023, indicando:
    a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
    b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
    c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno, o al più tardi all'inizio dell'anno successivo i l'OIV effettuerà il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno verbalizzati dall'Organismo di valutazione entro il mese di febbraio dell'anno successivo.