

UNIONE MONTANA AGORDINA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(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)

ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Approvato con delibera di Giunta dell'Unione n.17 del 28 marzo 2025

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.2 PERFORMANCE	6
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	8
3.1.1 Organigramma al 31.12.2024:	8
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa	8
3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative	9
3.1.4 Azione positive in materia di pari opportunità	10
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	10
3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE	12
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	12
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	12
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.Strategia di copertura del fabbisogno	13
3.3.4 Formazione del personale	14
4. MONITORAGGIO	17

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il Piano 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.

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

Tuttavia si ritiene opportuno per una corretta comprensione del piano ed una corretta programmazione completare in maniera sintetica anche le sezioni non obbligatorie.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

UNIONE MONTANA AGORDINA

Indirizzo: Via IV novembre 1918, 2 32021 Agordo (BL)

Codice fiscale: 80000890253

Presidente: Paolo Frena

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 12

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 18.074

Comuni dell'Unione Montana Agordina: Agordo, Alleghe, Canale d'Agordo, Cencenighe Agordino, Colle Santa Lucia, Falcade, Gosaldo, La Valle Agordina, Livinallongo del Col di Lana, Rivamonte Agordino, Rocca Pietore, San Tomaso Agordino, Selva di Cadore, Taibon Agordino, Vallada Agordina, Voltago Agordino.

Telefono: 0437 62390

Sito internet: www.agordino.bl.it

E-mail: unione.montana@agordino.bl.it

PEC: um.agordina.bl@pecveneto.it

SEZIONE 2: 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.

Per valore pubblico si intende il miglioramento del benessere complessivo di una comunità amministrata, inteso come benessere economico, sociale, ambientale, educativo, assistenziale e sanitario dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder.

Per raggiungere tale obiettivo tutte le parti di una pubblica amministrazione sono coinvolte: le unità organizzative raggiungono le performance organizzative erogando servizi di qualità (output) grazie al contributo dei singoli dipendenti (input). Questo permette il raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nel documento programmatico del Presidente per il benessere reale della collettività amministrata (outcome).

Secondo l'art.3, comma2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 gli Enti Locali in questa sezione del PIAO devono fare riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Si rimanda quindi al DUP 2025/2027 di cui il Consiglio ha preso atto con deliberazione n. 24 del 29.07.2024 e successive note di aggiornamento.

2.2 PERFORMANCE

Il Piano della performance discende dagli obiettivi individuati nel DUP 2025-2027 ed è coerente con la programmazione in esso individuata.

La definizione degli obiettivi di performance avviene secondo le modalità definite nel regolamento approvato con Delibera di Giunta n.5 il 20.01.2024 ad oggetto "Aggiornamento al regolamento sulla disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale del personale e relativi allegati"

Per una migliore leggibilità e comprensione il Piano della Performance 2025-2027 è allegato al PIAO.

(Allegato 1 – Piano Performance 2025-2027)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

I rischi corruttivi sono correlati alle diverse attività dell'Unione Montana nell'esercizio delle funzioni e nello svolgimento dei servizi che ad esso fanno capo.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A – Acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – Affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

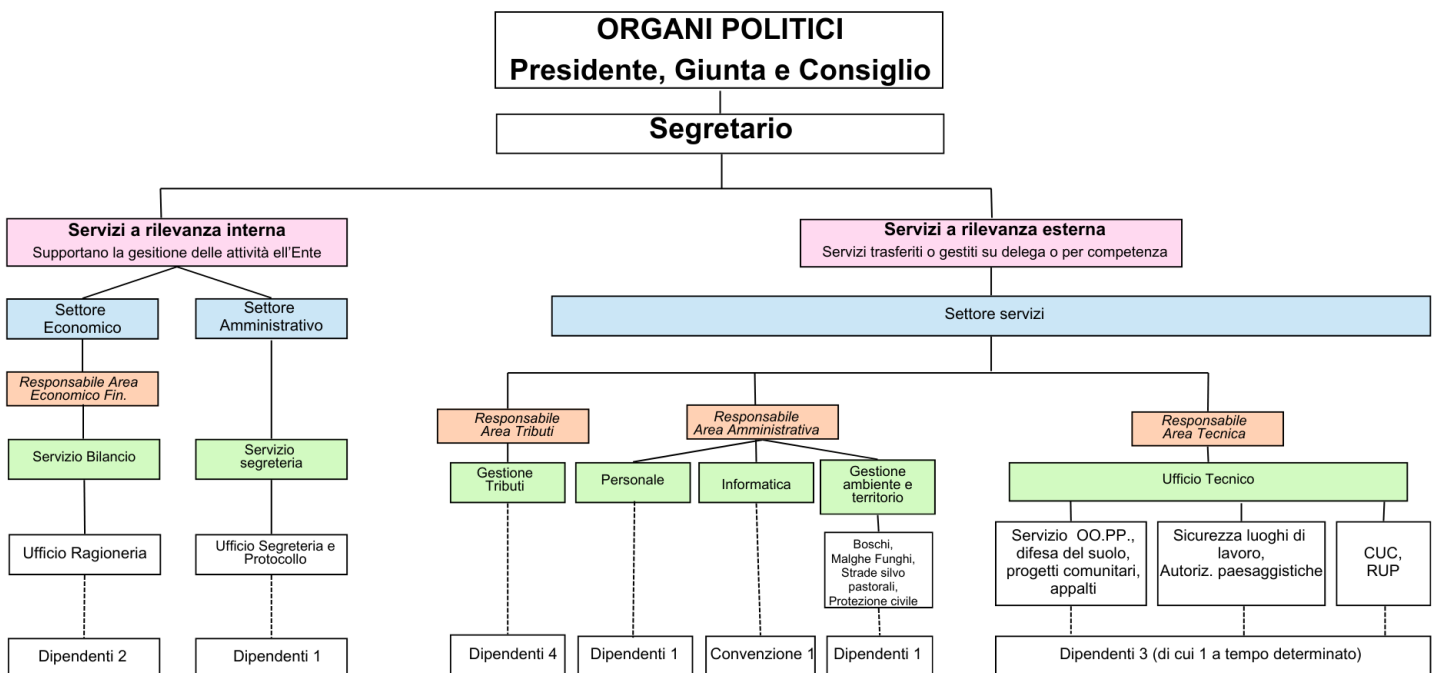
Per migliore chiarezza e comprensione il Piano triennale di prevenzione e corruzione 2025-2027 è allegato al PIAO.

(Allegato 2 – PTPC 2025-2027)

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Organigramma al 31.12.2024:



3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici, da cui emerge *ictu oculi* una *schiacciante* presenza numerica femminile per quanto riguarda il *quantum* generale del personale dipendente in forza a quest'Unione Montana Agordina; la *prevalenza* femminile (due terzi) emerge anche con riferimento ai ruoli di Responsabili di Area:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	6	2	==	10
Uomini	2	0	0	==	2
Totale	4	6	1	==	12

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità (art 107 D.Lgs. 267/2000)	Donne	Uomini
Numero	2	1

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario/ Dirigente	Donne	Uomini
Numero	==	1

Dirigenti	Donne	Uomini
Numero	==	==

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Le posizioni organizzative sono responsabili dei seguenti servizi:

- Servizio Economico Finanziario;
- Servizio Tecnico;
- Servizio Associato Tributi;

Il Responsabile dell'Area Amministrativa è il Segretario dell'ente.

3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative

L'ampiezza media delle unità organizzative dell'Unione Montana Agordina è di 3 unità di personale. Complessivamente al 31.12.2024 l'Unione Montana Agordina impiega n. 12 unità di personale di cui 9 a tempo indeterminato e pieno, 2 a tempo indeterminato parziale e 1 a tempo determinato e pieno.

Al 31.12.2024 vi erano inoltre 1 dipendenti in convenzione a tempo parziale.

3.1.4 Azioni positive in materia di pari opportunità

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 in riferimento al Piano di azioni positive si esprime come di seguito:

“Piano di azioni positive”

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano di azioni positive, di durata triennale, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomo e donna.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

In proposito, lo schema di regolamento in esame (articolo 2, co. 2) interviene con specifiche modifiche al testo del citato articolo 48 che, in primo luogo, trasformano il Piano di azioni positive in un'apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione. In secondo luogo sopprimono la sanzione prevista dal vigente articolo 48, co. 1, ultimo periodo, che prevede, in caso di mancato adempimento, il divieto di assumere personale.”

La Giunta dell’Unione Montana Agordina ha comunque approvato il “Piano triennale 2025-2026-2027 di azioni positive in materia di pari opportunità” con Delibera di Giunta n. 71 del 04.12.2024 pubblicata in amministrazione trasparente dell’ente.

(Allegato 3 – Piano azioni positive 2025-2027 ed Allegato 3a – Delibera di Giunta di approvazione del Piano azioni positive 2025 - 2027)

E’ inoltre costituito in forma associata il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni fra i 16 comuni aderenti e l’Unione Montana Agordina.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sezione si fa riferimento alle linee guida emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e ai Contratti collettivi nazionali più recenti.

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021, il cui Titolo VI disciplina il lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza.

In particolare, l'art. 63 precisa che il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con le parti sindacali.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato ed è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il comma 2 stabilisce che il lavoro agile sia disciplinato da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Come da comma 3 lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'Unione Montana Agordina con delibera di Giunta n. 47 del 30.06.2023 ha approvato il "Regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile - lavoro da remoto – telelavoro" e gli schemi di accordi tra le parti.

Per l'anno 2024 hanno richiesto l'attivazione del lavoro agile, smart working, n. 3 dipendenti assunti a tempo indeterminato. L'attività lavorativa è organizzata sulla base di un progetto di lavoro condiviso che occupa un numero massimo di 6 - 13 ore a settimana per lavoratore.

3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

E' stato approvato con Delibera di Giunta n. 73 del 04.12.2024 il Piano triennale fabbisogno del personale.

La dotazione organica dell'Ente, risulta come riportato dal seguente prospetto:

N°	PROFILO	Categoria di accesso	Coperto/Vacante Ruolo/Incarico
1	Segretario		
1	Istruttore Direttivo Area Amministrativa	D1	Vacante
1	Istrutt. Direttivo Area Amministrativi	D 1	Coperto/ruolo
1	Istrutt. Direttivo Econom/Finanziario	D 1	Coperto/ruolo
1	Istrutt. Direttivo Servizi Tecnici	D 1	Coperto/ruolo
1	Istruttore Direttivo Tributi	D 1	Coperto/ruolo
1	Istrutt. Servizio Econom/Finanziario	C 1	Coperto/ruolo
1	Istrutt. Area Economico Finanziaria	C 1	Vacante
1	Istrutt. Servizi Tecnici	C 1	Coperto/ruolo
1	Istrutt. Servizi Tecnici	C 1	Vacante
1	Istrutt. Ufficio Personale	C 1	Coperto/ruolo
2	Istrutt. Ufficio Tributi	C 1	Coperto/ruolo
1	Esecutore Servizi Amministrativi	B 3	Coperto/ruolo
1	Esecutore Ufficio Tributi	B 3	Coperto/ruolo

L'attuale consistenza della pianta Organica risulta coerente con la programmazione del fabbisogno del personale e con gli strumenti di programmazione.

(Allegato 4 – Piano del fabbisogno del personale 2025-2027)

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Si evidenzia che:

- la disciplina della facoltà assunzionale prevista dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (convertito in legge 58/2019) e dal successivo decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 si applica solo ai comuni e non alle unioni;

- come confermato dalla deliberazione n. 4/2021/QMIG della Sezione delle Autonomie, le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni risultano disciplinate dalla fattispecie normativa di cui all'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente;
- si aggiunge, poi, la possibilità per le Unioni di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati, prevista dall'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL, secondo cui "i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte
- in definitiva le Unioni di comuni possono assumere direttamente utilizzando sia spazi assunzionali propri, applicando la consueta regola del turnover al 100%, sia spazi ulteriori ceduti dai comuni virtuosi aumentando concretamente la propria dotazione organica ed in quest'ultimo caso la capacità assunzionale transiterà dal comune all'Unione ed opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006.

Si è verificato che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art.1 comma 562 L.296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento dell'anno 2008: Euro 630.449

Spesa del personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: Euro 620.710

Spesa del personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2026: Euro 604.710

Spesa del personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2027: Euro 604.710

La previsione sulla spesa di personale prevista per il triennio 2025-2027 include le spese previste al macroaggregato 101 e al macroaggregato 102 per l'IRAP, nonché le spese per personale in comando presso l'Ente. Non comprende le spese per formazione e missioni, diritti di rogito, incentivi per le funzioni tecniche e gli incrementi CCNL 2019-2021.

Non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria e non sono presenti dipendenti in eccedenza e che, pertanto, l'ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero. (Delibera di Giunta n.72 del 04.12.2024)

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Attualmente non sono previste variazioni nella distribuzione del personale; eventuali modifiche verranno prese in considerazione se ravvisata la necessità in corso d'anno.

- b) assunzioni mediante mobilità volontaria, procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:** si procederà alla copertura dei posti a tempo indeterminato che si dovessero rendere vacanti nel corso del triennio 2025-2027 previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e della mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 (salvo modifiche normative in merito all'obbligatorietà di quest'ultima), mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità o di procedura concorsuale pubblica.
- c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:** si provvederà, ove se ne ravvisi la necessità, ad assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale

3.3.4 Formazione del personale

La formazione per il personale nella pubblica amministrazione ha riferimenti normativi ben precisi in alcuni ambiti specifici:

- il comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) concernente l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della

comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."

Da ultimo è intervenuta la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025 la quale riporta: "la promozione della formazione costituisce, quindi, 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. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione".

Priorità strategiche dell'Ente in termini di formazione:

- rafforzare le competenze di leadership e le soft skills dei Responsabili (es. comunicazione, problem solving, team management, ascolto attivo, gestione dei conflitti, ecc.) quali competenze di carattere trasversale necessarie all'attivazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- Rafforzare le soft skills del personale dipendente (competenze comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali);
- Promuovere lo sviluppo di competenze per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica;
- Sviluppare competenze relative a valori e principi in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità;

- sviluppare le hard skills (conoscenze, abilità e competenze tecniche) ovvero fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;

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

l'Ente attiverà le opportunità di formazione attraverso risorse interne appositamente destinate (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (es. portale Syllabus, portale IFEL, da enti e Associazioni di cui l'UMA è socia, quali Anci Nazionale, Anci Veneto, Anutel, Centro Studi Bellunese, SIT)

altri soggetti accreditati di formazione gratuita rivolta al personale degli Enti locali).

La formazione potrà essere effettuata nelle seguenti modalità:

- apprendimento autonomo
- formazione in presenza
- webinar

La piattaforma Syllabus per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'entry point del sistema formativo pubblico.

Individuazione degli interventi formativi

In relazione alle esigenze formative riscontrate, ciascun Responsabile assegnerà un programma di formazione al proprio personale, individuando:

- Area di competenza e priorità strategica di riferimento secondo quanto riportato al punto a)
- Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione (con relativo riferimento normativo)
- Destinatari;
- Modalità di erogazione della formazione (apprendimento autonomo/in presenza/webinar);
- Numero di ore pro-capite previste;
- Risorse attivabili (Syllabus o altro soggetto erogatore);
- Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo.

Ciascun Responsabile, in collaborazione con l'Amministrazione, individuerà inoltre per sé un obiettivo di performance individuale in termini di formazione, definendo un programma formativo da realizzare.

Gli interventi formativi dovranno necessariamente riguardare le seguenti aree, comuni a tutti i dipendenti:

- Trasparenza/anticorruzione/codice di comportamento (L. 190/2012) – obiettivo minimo 4 ore di formazione
- Rispetto della normativa in materia di privacy (reg. UE 2016/679) – obiettivo minimo 2 ore di formazione
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008): a ciascun dipendente in base alla normativa

Monitoraggio e rendicontazione della formazione

Il Responsabile dell'Area Amministrativa provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati in un file predisposto per questa finalità e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere effettuati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

La presente sezione del PIAO potrà essere oggetto di modifiche e aggiornamenti in corso d'anno, alla luce di ulteriori direttive o linee guida che dovessero essere emanate in tema di formazione

4. MONITORAGGIO

Secondo quanto indicato dal d.m. n.132/2022 il monitoraggio non è una sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia si intende qui indicare gli strumenti di controllo, monitoraggio e accountability già in funzione presso l'Ente.

Il controllo strategico si concentra sulle scelte compiute in sede di DUP e declinate a livello operativo nel PEG.

Per quanto riguarda il profilo economico-finanziario è il Rendiconto annuale di gestione (che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto di patrimonio) ad illustrare i risultati della gestione.

Inoltre, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 175/2016 le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette (Revisione ordinaria delle partecipazioni).

La Relazione annuale sulla Performance, prevista dall'art. 10 D.Lgs. 150/2009 evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione ha ad oggetto la performance dell'ente nel suo complesso e la sua validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei dipendenti dell'Ente.

Il Regolamento dei Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio n. 2 in data 5 aprile 2013, prevede la tempistica di svolgimento dei controlli e la rendicontazione degli stessi al Consiglio dell'Unione.

Le modalità di monitoraggio del PTPCT e dei suoi allegati sono contemplate all'interno del piano stesso, che prevede puntuali tempi di applicazione e di monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione.