

Allegato "A" alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 11.04.2024, n. 11



C.I.S.S. Chivasso
Consorzio Intercomunale Servizi Sociali Chivasso
Città metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

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

Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	6
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	14
3.1 Struttura organizzativa	14
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	14
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	15
4. MONITORAGGIO.....	16

ALLEGATO 1: “Piano della performance 2024-2026”

ALLEGATO 2: “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026”

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con 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, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 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, 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 previsioni, entro 30 gg 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:

- 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 2024-2026, approvato con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 26 del 28.12.2023 e il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 28 del 28.12.2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Consorzio Intercomunale Servizi Sociali (C.I.S.S.)

Indirizzo: via Togliatti n. 9 – 10034 Chivasso (TO)

Codice fiscale/Partita IVA: 07224580014

Rappresentante legale: dott. Marco LAURIA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 24

Telefono: 011/9166511

Sito internet: www.ciss-chivasso.it

E-mail: ciss@ciss-chivasso.it

PEC: ciss@pec.ciss-chivasso.it

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.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 26 del 28.12.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato a Direttore, Responsabili e Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "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.

Per il dettaglio relativo alle schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale si rimanda al "**Piano della performance 2024-2026**" allegato e parte integrante del presente Piano (*Allegato 1*).

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 programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 10.05.2022.

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.

Per il dettaglio relativo ai processi già mappati, visti:

- sia l'art. 6, del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, che, *inter alia*, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, letterac), 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*" (come già si era proceduto a fare nel precedente PIAO 2023-2025 di questo Ente);
- sia le misure suggerite dalla Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 che ha previsto un Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Dato atto che:

- giusta deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 12.10.2023, si procederà nei prossimi mesi a studiare e attivare una riorganizzazione di tutti gli Uffici e di tutti i Servizi del Consorzio, volta a meglio efficientare l'utilizzo di mezzi e di risorse

si è ritenuto di attendere la nuova organizzazione dell'Ente e, poi, di procedere a una revisione di tutti i processi, al momento comunque già mappati dal vigente PTPCT 2022-2024 e dal PIAO 2023-2025.

In materia di PNRR, si adottano le seguenti misure ad hoc:

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.

Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai subcontratti comunicati
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. <i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione.

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardo adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i> .
	Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche overicorrendo la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.

	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.
--	---	--

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomali riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I responsabili sono obbligati a segnalare, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza ha l'obbligo e la responsabilità di: controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; ricevere le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato per quanto di sua competenza; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politici dell'amministrazione e all'organismo di valutazione;
- 2) si individuano referenti del RPCT i Responsabili delle singole articolazioni organizzative;
- 3) i responsabili di Settore sono responsabili, per la parte di propria competenza *ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013* e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle

informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento “tempestivo” – ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso di scostamento.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli Organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

L'aggiornamento nel triennio del monitoraggio delle attività a fini di prevenzione della corruzione e delle conseguenti iniziative viene effettuato solamente nel caso di presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o di modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Decorso il triennio, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Consiglio di Amministrazione del 15.01.2004, n. 1.

La struttura è ripartita in Servizi.

Al vertice dei Servizi Anziani, Disabili e Minori è posto un dipendente titolare di posizione organizzativa mentre il Servizio Amministrativo e il Servizio Territoriale sono in capo al Direttore Generale.

La dotazione organica effettiva prevede: un Direttore generale; n. 4 Responsabili e n. 20 dipendenti, oltre al Segretario consortile.

Nell'ultimo triennio l'Ente non è stato interessato da processi di riorganizzazione degli uffici.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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.

Esso 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.

L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022), stabilirà i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1), provvedendo in particolare a definire la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto e a garantire:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'*Allegato 2* al presente Piano, contenente il **“Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026”** da allegare al Documento Unico di programmazione 2024-2026, modificando quello in essere come da presente PTFP 2024-2026.

In data 09.04.2024 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisori 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 deifabbisogni.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

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 del Direttore e dei 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. Il Direttore e i Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta.
2. Alla conclusione dell'anno il Direttore e i Responsabili effettueranno 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 esaminati dall'Organismo di valutazione.

Le strategie e gli obiettivi 2024

Questa sezione del piano della performance individua gli obiettivi prioritari che il Consorzio si pone per il 2024, evidenziandone i Responsabili, le modalità per la loro attuazione e gli indicatori di risultato ritenuti significativi.

La tabella seguente riporta sinteticamente tali obiettivi prioritari, mentre nei paragrafi successivi viene presentato il contenuto di ogni obiettivo.

	Obiettivi 2024
1	Applicazione del nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021
2	Riorganizzazione Uffici e Servizi consortili (obiettivo biennale 2024-2025)
3	Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
4	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (obiettivo biennale 2024-2025)
5	Implementazione sportello "pronta presa in carico" (obiettivo biennale 2023-2024)
6	Revisione sito istituzionale (obiettivo biennale 2023-2024)
7	Completamento processo di digitalizzazione e dematerializzazione (obiettivo biennale 2024/2025)
8	Rispetto dei tempi di pagamento

1. Applicazione del nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021

Riferimento DUP	Missione 1 – Programma 10 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 3
Unità organizzativa Responsabile	Direzione / Servizio Economico - Finanziario e Personale Direttore / Cena Celestina

Finalità 2024	Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021, che si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire, anche in linea con il PNRR; la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione; la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità; la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali. Il 2024 sarà il secondo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di altri documenti e procedure, oltre quelli già revisionati nell'anno 2023, che guidano la gestione del personale del Consorzio; attività, queste, che rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute e agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Contrattazione decentrata	Costituzione del fondo di produttività a ricezione delle novità introdotte	I	Entro maggio 2024	
Nuovi contratti di lavoro	Adeguamento contratti individuali di lavoro singoli dipendenti al nuovo CCNL 2019-2021	I	Entro settembre 2024	
Attuazione lavoro agile	Predisposizione modulistica e preventiva analisi Uffici e personale collocabile in lavoro agile, con relativa dotazione strumentazione propedeutica alla sua attivazione	I	Entro dicembre 2024	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2023) (a)	Valore consuntivo (2023) (b)	Scostamento (c=b-a)
Deliberazione di indirizzi per la CCDI 2024 e determinazione di costituzione fondo	Determinazione di costituzione fondo decentrato 2024	TEMPO	Entro maggio 2024		
Adeguamento contratti individuali di lavoro singoli dipendenti al nuovo CCNL 2019-2021	Predisposizione nuovi contratti individuali di lavoro e relative sottoscrizioni	TEMPO	Entro settembre 2024		
Predisposizione modulistica e preventiva analisi Uffici e personale collocabile in lavoro agile, con relativa dotazione strumentazione propedeutica alla sua attivazione	Report audit con tutti i Settori Predisposizione modulistica Report analisi strumentazione necessaria Relazione finale con proposta fase sperimentale inizio lavoro agile	TEMPO	Entro dicembre 2024		

2. Riorganizzazione Uffici e Servizi consortili (obiettivo biennale 2024/2025)

Programma	Missioni 1 e 12 – Programma – Obiettivo strategico – Obiettivo operativo : trasversali
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Minori e famiglia / Disabili e famiglia / Anziani e care giver
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara

Finalità 2024	Facendo seguito all'indirizzo ricevuto giusta deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 12.10.2023, si procederà nei prossimi mesi a studiare e attivare una riorganizzazione di tutti gli Uffici e di tutti i Servizi del Consorzio, volta a meglio efficientare l'utilizzo di mezzi e di risorse
----------------------	---

Obiettivo 2024-2025	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Illustrazione del "Progetto di sviluppo qualitativo dell'Organizzazione"	Con il supporto della ditta incaricata del progetto definizione di contenuti, fasi, modalità di attuazione e cronoprogramma	I/E	Marzo 2024	
Analisi dell'organizzazione attuale con il supporto della ditta incaricata	Raccolta documentazione	I/E	Aprile 2024	
	Colloquio individuale con componenti gruppo di lavoro	I/E	Maggio 2024	
	Questionario somministrato a tutti i dipendenti	I/E	Giugno 2024	
Analisi dei dati, produzione del Report finale e presentazione dei risultati	Produzione del report finale	I/E	Entro metà settembre 2024	
	Presentazione dei risultati con progettazione e programmazione di percorsi formativi o di supporto da parte della ditta incaricata	I/E	Entro ottobre 2024	
Protocollo operativo dell'Ente	Somministrazione relazione progettuale al Consiglio di Amministrazione	I	Entro novembre 2024	
Attuazione concreta della riorganizzazione	Approvazione atti inerenti la riorganizzazione	I	Entro dicembre 2024	
	Avvio riorganizzazione	I	Entro dicembre 2024	
	Follow-up con il supporto della ditta entro sei mesi dall'avvio della riorganizzazione	I/E	Entro giugno 2025	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024-2025) (a)	Valore consuntivo (2024-2025) (b)	Scostamento (c=b-a)
Colloquio	Partecipazione da parte dei componenti gruppo di lavoro a colloquio individuale strutturato guidato dalla ditta incaricata	n. dipendenti coinvolti	8		
Questionario	Compilazione questionario	n. dipendenti coinvolti	tutti		
Protocollo operativo	Presentazione relazione progettuale a CdA	TEMPO	Entro novembre 2024		
Avvio riorganizzazione	Approvazione atti ed eventuale redistribuzione del personale	TEMPO	Entro dicembre 2024		
Follow-up	Report follow up	TEMPO	Entro giugno 2025		

3. Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Riferimento DUP	Missione 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 5 e 6
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Minori e famiglia / Disabili e famiglia / Anziani e care giver
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara

Finalità 2024	Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 e successivi aggiornamenti, e da ultimo con le Delibere n. 7 del 17 Gennaio 2023 e n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autori: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Conferma PTPC 2022-2024 – annualità 2024	Approvazione PIAO 2024-2026	I	Entro aprile 2024	
Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV	Verifica annuale della sezione Trasparenza	I	Entro giugno 2024	
Misure previste dal PTPC anno corrente	Monitoraggio e verifica attuazione indici/indicatori e redazione report propedeutico alla relazione finale RPCT e relazione finale	I	Entro dicembre 2024	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024) (a)	Valore consuntivo (2024) (b)	Scostamento (c=b-a)
Provvedimento amministrativo	Conferma PTPC 2022-2024 – annualità 2024	TEMPO			
Pubblicazione sul sito istituzionale	Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	TEMPO			
Report responsabili e redazione relazione finale del RPCT sullo stato di attuazione delle misure	Misure previste dal PTPC anno corrente	TEMPO			

4. Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (obiettivo biennale 2024-2025)

Riferimento DUP	Missione 12 – Programmi 2-4 – Obiettivo strategico 2 – Obiettivo operativo: trasversale
Unità organizzativa Responsabile	Direzione / Minori e famiglia / Disabili e famiglia / Anziani e care giver Lauria Marco /Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara

Finalità 2024	In seguito alle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità contenute nel Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, sarà necessario attuare tale normativa all'interno dell'Ente. In particolar modo, si dovrà procedere ad individuare un responsabile, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione e comunicare il nominativo alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Successivamente, occorrerà coinvolgere le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa.
----------------------	---

Obiettivo 2024-2025	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Attuazione delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità	Studio normativa	I/E	Entro dicembre 2024	
	Nomina Responsabile e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica	I/E	Entro dicembre 2024	
	Coinvolgimento associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa	I/E	Entro dicembre 2025	
	Adozione della carta dei servizi	I/E	Entro dicembre 2025	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024-2025) (a)	Valore consuntivo (2024-2025) (b)	Scostamento (c=b-a)
Studio normativa		TEMPO	Entro dicembre 2024		
Nomina Responsabile e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica		TEMPO	Entro dicembre 2024		
Coinvolgimento associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di	Tavoli di incontro con associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore	TEMPO	Entro dicembre 2025		

attuazione della normativa					
Creazione carta dei servizi		TEMPO	Entro dicembre 2025		

5. Implementazione sportello "pronta presa in carico" (obiettivo biennale 2023-2024)

Riferimento DUP	Missione 12 – Programma 4 – Obiettivo strategico 2 – Obiettivo operativo 1
Unità organizzativa Responsabile	Direzione / Disabili e famiglia / Anziani e care giver / Minori e famiglie Lauria Marco / Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara

Finalità 2024	Il presente obiettivo intende migliorare lo sportello per una pronta presa in carico delle richieste dell'utenza, così da implementare e rendere attivo il ruolo del centralino, per una fase di prima selezione delle singole casistiche raccolte ed eventuale prima risposta al cittadino. Lo sportello di pronta presa in carico presterà attività di presidio sociale per facilitare l'accesso alla intera rete dei servizi, l'orientamento e la presa in carico. Lo sportello svolgerà funzioni di ingresso alle attività proprie del welfare di accesso (segretariato, porta unica di accesso, sportello sociale), per una prima risposta ad alcuni bisogni primari. Lo sportello opererà in modo integrato con un unico punto di accesso, a mezzo di centralino telefonico, con apertura 5 giorni su 7 e valutazione, nella seconda annualità del biennio di riferimento, di eventuale prolungamento. Si provvederà, inoltre, a una rimodulazione dei centralini dei Distretti, che verranno dirottati sul centralino centrale in caso di loro assenza.
----------------------	---

Obiettivo 2023-2024	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Attivazione sportello	Conversione risorse al centralino con personale formato	I/E	Entro ottobre 2023	
Organizzazione sportello	Definizione orari e turni sportello	I	Entro ottobre 2023	
Smistamento chiamate-pratiche	Definizione sistema di registrazione pratiche	I	Entro ottobre 2023	
Implementazione servizio	Assegnazione nuovo personale per ampliare la fascia settimanale del servizio	I/E	Entro dicembre 2024	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2023/2024) (a)	Valore consuntivo (2023/2024) (b)	Scostamento (c=b-a)
Verbale analisi personale da destinare allo sportello	Attivazione sportello	TEMPO	Entro ottobre 2023		
Verbale orari e turni personale adibito allo sportello	Organizzazione sportello	TEMPO	Entro ottobre 2023		
Redazione scheda di gestione chiamate	Smistamento chiamate-pratiche	TEMPO	Entro ottobre 2023		
Verbale analisi nuovo personale da destinare a implementare il servizio	Implementazione servizio	TEMPO	Entro dicembre 2024		

6. Revisione sito istituzionale (obiettivo biennale 2023-2024)

Riferimento DUP	Missioni 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 5
Unità organizzativa Responsabile	Direzione Lauria Marco

Finalità 2024	Con il presente obiettivo si intende procedere a revisionare il sito istituzionale, per renderlo maggiormente accessibile e fruibile così da consentire una chiara conoscenza di tutti i servizi offerti dall'Ente e costante aggiornamento delle news. Sarà effettuata una formazione per la gestione autonoma del sito, in caso di nuovo gestore dello stesso, previo back up di tutte le informazioni e dati presenti.
----------------------	---

Obiettivo 2023-2024	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Inserimento singoli servizi offerti dal Consorzio e aggiornamento news	Aggiornamento periodico: cadenza settimanale	I/E	Settimanale	
Controllo aggiornamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale	Analisi ogni singola sezione del sito istituzionale, compresa tutta la parte relativa all'Amministrazione Trasparente	I/E	Entro dicembre 2023	
Formazione gestione autonoma del sito e revisione attuali singole sezioni	Restyling sito istituzionale	I/E	Entro dicembre 2024	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2023/2024) (a)	Valore consuntivo (2023/2024) (b)	Scostamento (c=b-a)
Richiesta feedback a tutti i Responsabili di settore per eventuali modifiche dei servizi offerti e, in generale, news da caricare	Aggiornamento servizi e caricamento news	TEMPO	Entro dicembre 2023		
Relazione sezioni sito da modificare	Controllo aggiornamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale	TEMPO	Entro dicembre 2023		
Report gestore sulle parti del sito modificate	Formazione gestione autonoma del sito e revisione attuali singole sezioni	TEMPO	Entro dicembre 2024		

7. Completamento processo di digitalizzazione e dematerializzazione (obiettivo biennale 2024/2025)

Riferimento DUP	Missioni 1 -12- Programma, Obiettivo strategico, Obiettivo operativo Trasversale
Unità organizzativa	Direzione / Disabili e famiglia / Anziani e care giver / Minori e famiglie / Servizio Economico – Finanziario
Responsabile	Lauria Marco / Grandi Adriana / Furlan Lara / Tibone Vittoria / Celestina Cena

Finalità 2024	L'obiettivo di completamento del processo di digitalizzazione e dematerializzazione, che coinvolge tutto il personale dell'ente, si compone di due distinte parti, una riguardante i sistemi amministrativo/contabili (protocollo, gestione atti, contabilità), l'altra riguardante la cartella sociale. <u>SISTEMI AMMINISTRATIVO/CONTABILI</u>: a seguito dell'introduzione di un software integrato comprendente tutti gli applicativi amministrativo/contabili, dopo l'introduzione nel 2023 della "scrivania digitale", nell'anno in corso si intende completare la gestione informatizzata di tutti gli atti amministrativi, superando la produzione degli originali cartacei e favorendo così la consultazione online e la conservazione a norma di tutti i documenti. <u>CARTELLA SOCIALE</u>: il completamento del processo di digitalizzazione non può che comprendere anche l'informatizzazione completa della cartella sociale, di cui si prevede la realizzazione nell'anno 2025. Propedeutico alla realizzazione dell'obiettivo finale è l'aggiornamento della piattaforma dedicata CISS ON WEB, che entro l'anno dovrà contenere necessariamente i dati di tutta l'utenza del Consorzio, indispensabili per alimentare il sistema SIUSS e per consentire la corretta rendicontazione dei servizi erogati ai Comuni consorziati, alla Regione, all'Azienda Sanitaria e al MLPS al fine di ottenere i finanziamenti spettanti.
----------------------	--

Obiettivo 2024-2025	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Gestione deliberazioni	Caricamento delle proposte di delibera sull'apposito software da parte del Servizio Istruttore e firma digitale dei pareri di regolarità tecnica e contabile	I	Entro marzo 2024	
	Produzione, a partire dalle proposte, delle delibere da parte della segretaria, firma digitale delle stesse da parte di presidente e Segretario e pubblicazione del documento così generato	I	Entro marzo 2024	
	Monitoraggio e risoluzione delle eventuali anomalie/problematiche	I/E	Entro settembre 2024	
	Gestione, previa formazione, degli atti di liquidazione attraverso l'apposito software superando i flussi cartacei e garantendo il raccordo con il software del protocollo e con i dati presenti nel sistema di contabilità	I/E	Entro febbraio 2024	

Gestione atti di liquidazione	Numerazione automatica degli atti di liquidazione e generazione dei mandati di pagamento in modalità integrata con il software degli atti di liquidazione	I	Entro febbraio 2024	
	Monitoraggio e risoluzione delle eventuali anomalie/problematiche	I/E	Entro settembre 2024	
Gestione determinazioni	Completamento dell'iter di gestione delle determinazioni con l'introduzione della firma digitale, previa analisi e ottimizzazione del processo	I/E	Entro dicembre 2024	
Cartella sociale	Caricamento nuovi casi e chiusura cartelle non più attive, al fine di rendere disponibili sul software dedicato i dati corretti necessari per le rendicontazioni richieste a partire da luglio	I	Entro giugno 2024	
	Aggiornamento del sistema con l'introduzione in tempo reale dei nuovi casi sia per quanto riguarda le aree che il Servizio Sociale Professionale	I	Mensile	
	Aggiornamento, per tutte le cartelle dell'Assistente Sociale di riferimento, con riassegnazione al personale in servizio delle cartelle attive ancora collegate al personale cessato, al fine di consentire al protocollo di destinare correttamente la corrispondenza pervenuta e ai responsabili di identificare immediatamente l'Assistente Sociale con cui rapportarsi nella gestione dei servizi	I	Entro settembre 2024	
	Verifica per le cartelle attive della corrispondenza tra archivio cartaceo e cartelle sociali informatizzate al fine di individuare eventuali casi mancanti	I	Entro settembre 2024	
	Monitoraggio e segnalazione da parte del protocollo e dei responsabili degli utenti non trovati sul CISS on web	I	Almeno trimestrale (da luglio 24)	
	Informatizzazione completa delle cartelle sociali con completamento dei dati eventualmente mancanti/errati e caricamento, secondo le modalità che verranno successivamente indicate, della documentazione cartacea presente nelle cartelle	I/E	Entro dicembre 2025	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024) (a)	Valore consuntivo (2024) (b)	Scostamento (c=b-a)
N dipendenti coinvolti nella gestione delibere		N.	7		
N. atti gestiti digitalmente entro fine 2024		%	100		
N dipendenti coinvolti nella gestione atti di liquidazione		N.	14		
N. atti gestiti digitalmente entro fine 2024		%	100		

N dipendenti coinvolti nella gestione determine		N.	14		
N. atti gestiti digitalmente entro fine 2024		%	100		
N. utenti caricati sulla cartella sociale informatizzata		%	100		
N. cartelle assegnate correttamente al personale in servizio		%	100		
Segnalazione casi mancanti		TEMPO	Almeno trimestrale (da luglio 24)		

8. Rispetto dei tempi medi di pagamento

Riferimento DUP	Missioni 1 - 12 – Programma – Obiettivo strategico – Obiettivo operativo Trasversali
Unità organizzativa	Tutti gli Uffici con centri di costo
Responsabile	Lauria Marco / Furlan Lara/ Grandi Adriana / Tibone Vittoria / Cena Celestina

Finalità 2024	Con il presente obiettivo si intende ottemperare all'obbligo di Legge, di cui all'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale <i>"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, 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 (...)"</i> I target da raggiungere a partire dal 2024 per gli enti locali nell'ambito della Riforma 1.11 del PNRR (missione 1, componente 1) sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Al fine di garantire senza rischi il rispetto dei suddetti target, la gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica sui seguenti aspetti: • Riduzione dei tempi per la verifica della fattura ai fini dell'accettazione o del rifiuto • Riduzione dei tempi per la contabilizzazione della fattura accettata • Riduzione dei tempi per l'elaborazione degli atti di liquidazione e per l'emissione dei mandati di pagamento
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	Analisi dei tempi di pagamento in essere rispetto alla scadenza delle fatture fissata in 30 giorni dal ricevimento (60 in presenza di accordi scritti), senza considerare le scadenze maggiori che il fornitore indica in fattura	I	Marzo 2024	
Coordinamento tra servizi per migliorare la gestione delle tempistiche	Definizione di una nuova procedura condivisa tra servizi che, riducendo i tempi per l'accettazione delle fatture, la loro contabilizzazione, la liquidazione e l'emissione dei mandati di pagamento, garantisca un agevole rispetto dei target	I	Aprile 2024	
Controllo e pubblicazione trimestrale dei tempi medi di pagamento	Elaborazione, con l'aiuto del software di contabilità e della PCC, degli indicatori di tempestività dei pagamenti e di ritardo nei pagamenti	I	Trimestrale	
Messa in atto di eventuali correttivi	Nel caso che gli indicatori trimestrali evidenzino scostamenti dai target, gli stessi saranno analizzati per evidenziare le cause degli stessi e individuare i necessari correttivi	I	trimestrale	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2023/2024) (a)	Valore consuntivo (2023/2024) (b)	Scostamento (c=b-a)
Rispetto tempi di accettazione fattura	Rispetto dei tempi definiti dalle procedure interne per l'accettazione della fattura	%	100		
Rispetto tempi di contabilizzazione fattura	Rispetto dei tempi definiti dalle procedure interne per la contabilizzazione della fattura	%	100		
Rispetto tempi emissione atto di liquidazione	Rispetto tempi definiti dalle procedure interne per emissione atto di liquidazione	%	90		
Rispetto tempi emissione mandati di pagamento	Rispetto dei tempi definiti dalle procedure interne per emissione mandati di pagamento	%	90		

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: TOTALE: n. <u> 24 </u> unità di personale <i>di cui:</i> n. <u> 23 </u> a tempo indeterminato n. <u> 1 </u> a tempo determinato n. <u> 21 </u> a tempo pieno n. <u> 2 </u> a tempo parziale (di cui 1 assunta a tempo pieno con successiva trasformazione del rapporto di lavoro in part time 30 ore) A queste risorse si aggiunge il Direttore Generale, attualmente dirigente a tempo pieno di altro ente con incarico fuori orario ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1 comma 557 L. n. 311/2004 e il Segretario consortile SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. <u> 16 </u> Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>così articolate:</i>
--	---	---

		n. <u> 2 </u> con profilo di Funzionario Amministrativo/contabile n. <u> 14 </u> con profilo di Funzionario Sociale n. <u> 6 </u> Area degli Istruttori <i>così articolate:</i> n. <u> 6 </u> con profilo di Istruttore Amministrativo/contabile n. <u> 2 </u> Area degli Operatori Esperti <i>così articolate:</i> n. <u> 2 </u> con profilo di Operatore Amministrativo Esperto
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Verificata l'inapplicabilità per le forme associative delle disposizioni di cui all'articolo 33, D.L. n. 34/2019 (cd "Decreto crescita"), convertito in L. n. 58/2019 e al successivo decreto ministeriale applicativo 17 marzo 2020, che hanno permesso ai comuni "virtuosi" di superare la regola del turnover per le assunzioni di personale, il CISS, quale ente non sottoposto al patto di stabilità interno, continua a determinare le proprie facoltà assunzionali sulla base delle disposizioni dell'articolo 1, comma 562 L. n. 296/2006, secondo le quali si può procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno. Alle suddette cessazioni fino al 2024, in virtù delle modifiche introdotte all'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, dai DD.LL. n. 4/2019 e n. 4/2022 si aggiungono anche le cessazioni programmate nell'anno in corso, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. A determinare le facoltà assunzionali concorrono, inoltre, i resti assunzionali derivanti dalle cessazioni non sostituite a partire dall'anno 2008 (delibera Corte dei Conti sezioni riunite n. 52/CONTR/2010). Al 31.12.2023 il turnover a partire dal 2008 è di 26 cessazioni e 22 assunzioni, pertanto i resti assunzionali sono pari a 4 unità come si evince dalla tabella qui sotto riportata:

		Anno	Cessazioni	Assunzioni	Resti assunzionali
		2008	0		
		2009	0	0	0
		2010	1	0	0
		2011	0	0	1
		2012	0	0	1
		2013	0	0	1
		2014	3	1	0
		2015	0	0	3
		2016	1	0	3
		2017	3	2	2
		2018	1	1	4
		2019	1	2	4
		2020	2	3	3
		2021	7	5	5
		2022	3	5	3
		2023	4	3	4

La programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con i vincoli definiti dall'articolo 1, comma 562 L. n. 296/2006, tenuto conto delle modifiche introdotte all'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, dai DD.LL. n. 4/2019 e n. 4/2022 e in merito alla possibilità di sostituzione del personale cessato nell'anno e della delibera della Corte dei Conti sezioni riunite n. 52/CONTR/2010 in merito ai resti assunzionali.

Per completare il quadro dei vincoli cui deve sottostare il Consorzio nella definizione dei propri spazi assunzionali, occorre inoltre tenere conto delle disposizioni della legge n. 178/2020 (legge di bilancio 2021) relativamente al potenziamento del servizio sociale attraverso l'assunzione di Assistenti Sociali a tempo indeterminato. I commi 797/804 della suddetta legge:

- definiscono in un assistente sociale ogni 5.000 abitanti il livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali, prevedendo altresì come ulteriore obiettivo il livello di servizio di un assistente sociale ogni 4.000 abitanti;
- prevedono per gli ambiti territoriali di cui all'articolo 8 L. n. 328/2000 un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato in numero eccedente il rapporto di 1 a

		6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000 e un ulteriore contributo paria 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000; - stabiliscono che i contributi, ripartiti con apposito decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sulla base dei dati consuntivi e previsionali trasmessi da ogni ambito territoriale, sono erogati annualmente a valere sulle risorse del Fondo per la Lotta alla Povertà e sono strutturali per cui vengono mantenuti fintanto che ne perdurano le condizioni; - infine prevedono che le sopracitate assunzioni di assistenti sociali, per la parte finanziata dal contributo statale, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, convertito, con modificazioni, in L. n. 126/2020 possano essere effettuate nel rispetto dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della L. n. 296/2006. Dal momento che la deroga prevista dal comma 801 riguarda i soli Comuni e che il D.L. n. 34/2019 non riguarda le forme associative e che pertanto dal tenore letterale della norma il CISS non sembra esonerato dal vincolo del turnover, nei mesi scorsi è stato posto un apposito quesito al MLPS, al fine di comprendere se le suddette assunzioni eterofinanziate possono essere effettuate anche in assenza di capacità assunzionali. Al momento non sono pervenuti chiarimenti in merito. La programmazione comunicata al Ministero, in base alla quale sarà determinata, tramite decreto da emanarsi entro i mesi di giugno/luglio 2024, la quota di risorse prenotate per l'anno in corso e per le annualità successive, prevede l'assunzione di due nuove Assistenti Sociali eterofinanziate e pertanto in deroga rispetto all'applicazione del comma 562 L. n. 296/2006. Qualora non intervengano i chiarimenti richiesti e/o eventuali modifiche normative che consentano il superamento del turnover per le forme associative, si potrà, previa iscrizione in bilancio degli stanziamenti necessari, da effettuarsi successivamente al decreto ministeriale di prenotazione delle risorse, effettuare una sola delle due assunzioni programmate, a valere sui resti assunzionali. a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale Il tetto di spesa alle assunzioni è invece rappresentato, sempre ai sensi del sopracitato comma 562. L. n. 296/2006, dalla spesa di personale dell'anno 2008, al lordo degli oneri riflessi a carico ente e dell'IRAP. Verificato che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente 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 della legge 296/2006, come si può vedere dalla tabella che segue:
--	--	--

		<table><tr><td>SPESA PERSONALE ANNO 2008 AL LORDO ONERI RIFLESSI E IRAP ESCLUSA SPESA LEGGE 68</td><td>€ 1.081.319,43</td></tr><tr><td>SPESA PREVISTA A REGIME DOPO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE 2024/26 AL LORDO ONERI RIFLESSI E IRAP ESCLUSI RINNOVI CONTRATTUALI POST 2008, SPESA LEGGE 68 E SPESE TEMPI DETERMINATI IN DEROGA O FINANZIATI DA FONDI EUROPEI</td><td>€ 1.022.356,30</td></tr></table>	SPESA PERSONALE ANNO 2008 AL LORDO ONERI RIFLESSI E IRAP ESCLUSA SPESA LEGGE 68	€ 1.081.319,43	SPESA PREVISTA A REGIME DOPO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE 2024/26 AL LORDO ONERI RIFLESSI E IRAP ESCLUSI RINNOVI CONTRATTUALI POST 2008, SPESA LEGGE 68 E SPESE TEMPI DETERMINATI IN DEROGA O FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	€ 1.022.356,30
SPESA PERSONALE ANNO 2008 AL LORDO ONERI RIFLESSI E IRAP ESCLUSA SPESA LEGGE 68	€ 1.081.319,43					
SPESA PREVISTA A REGIME DOPO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE 2024/26 AL LORDO ONERI RIFLESSI E IRAP ESCLUSI RINNOVI CONTRATTUALI POST 2008, SPESA LEGGE 68 E SPESE TEMPI DETERMINATI IN DEROGA O FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	€ 1.022.356,30					

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il tetto di spesa per il lavoro flessibile deriva dall’articolo 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, come modificato dalla successiva evoluzione normativa, il quale prevede che:

- a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- tali disposizioni costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge n. 296/2006 le sopracitate limitazioni non si applicano e la spesa complessiva non può essere superiore a quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- I limiti non si applicano nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti.

Tra le deroghe alla disciplina generale di cui al sopracitato articolo 9 comma 28, utilizzate per le assunzioni di assistenti Sociali a tempo determinato a valere sulle risorse vincolate della “Quota Servizi Fondo Povertà” vanno considerate le disposizioni dell’articolo 1, comma 200 L. n. 205/2017, il quale prevede che: *”Al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei comuni, secondo quanto stabilito dall'articolo 14, comma 27, lettera g), del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e, contestualmente, i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, a valere e nei limiti della metà delle risorse di cui all'articolo 7, comma 3, del medesimo decreto legislativo attribuite*

a ciascun ambito territoriale, possono essere effettuate assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del citato decreto-legge n. 78 del 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122 del 2010, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”.

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

SPESA PER LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009	€ 96.997,90
SPESA PER LAVORO FLESSIBILE PER L'ANNO 2024 ESCLUSE SPESE TEMPI DETERMINATI IN DEROGA AI SENSI ART. 1, COMMA 200, L. n. 205/17 O FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	€ 48.700,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'articolo 33 del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”.

Verificato che:

- la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale;

		- questo ente non presenta dipendenti in soprannumero e/o in eccedenza e che, pertanto, non è tenuto all'attuazione delle procedure relative agli esuberi di personale previste dall'articolo 33 D. Lgs. n. 165/2001. a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere Atteso che: - ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; Si attesta che il CISS non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. - stima del trend delle cessazioni: Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, sono avvenute o si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: ANNO 2024 - n. 1 Funzionario Sociale – Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni – Responsabile Servizio Disabili - n. 1 Funzionario Sociale a tempo determinato – Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni - Quota Servizi Fondo Povertà - n. 1 Operatore Amministrativo Esperto a seguito di progressione verticale “in deroga” dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori prevista dall'art. 13, commi 6 e 7 CCNL 2019/2021 e mediante l'utilizzo delle risorse quantificate secondo le indicazioni del comma 8 del medesimo articolo (0,55% del montesalari 2018).
--	--	---

		ANNO 2025: nessuna cessazione prevista ANNO 2026: nessuna cessazione prevista - stima dell'evoluzione dei fabbisogni: <u>FABBISOGNO 2024</u> - Direttore Generale: a seguito della modifica del fabbisogno di personale 2023/2025 approvata con deliberazione CdA n. 54 del 20.12.2023, con deliberazione A.C. n. 30 del 28.12.2023, esecutiva veniva nominato Direttore Generale del CISS per il periodo 01.01.2024/31.12.2024 il Dr. Marco LAURIA, Dirigente Settore Polizia Municipale, Protezione Civile, Demografici, Elettorale e Sup del Comune di Chivasso, attraverso un rapporto di collaborazione con personale di altro Ente da utilizzare fuori orario, ex art. 1, co. 557, L. n. 311/2004. Per quanto riguarda le annualità successive, al momento sono confermate le stesse risorse, in attesa di successive valutazioni in merito alle modalità più opportune per la copertura del posto. - Con la medesima deliberazione C.d.A. n. 54 del 20.12.2023 si è inoltre provveduto a ripianificare nell'annualità 2024 l'assunzione di un Funzionario Amministrativo-Contabile a tempo pieno e indeterminato da destinare all'Area Servizio Sociale Professionale, originariamente prevista nel 2023, a fronte di una cessazione avvenuta l'anno precedente. Tale programmazione risulta attualmente confermata - Essendo terminato il periodo di conservazione del posto lasciato vacante nel 2023 da un Istruttore amministrativo/contabile a tempo pieno e indeterminato operante presso l'Area Servizio Sociale Professionale, si conferma la decisione di provvedere, nell'anno in corso, alla sua sostituzione con una unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato. - A seguito della cessazione a fine 2023 di n. 1 Funzionario Sociale (Assistenti Sociali) a tempo pieno e indeterminato operante presso l'Area Servizio Sociale Professionale, si ritiene di disporre la sua sostituzione con una unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato. - Attraverso l'utilizzo dei resti assunzionali di anni precedenti è inoltre prevista l'assunzione di un ulteriore Funzionario Sociale, in considerazione del fatto che il 30 settembre 2024 è prevista la cessazione per pensionamento del Funzionario Sociale Responsabile del Servizio Disabili.
--	--	--

- Nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 13, commi 6 e 7 CCNL 2019/2021 è altresì prevista una **progressione verticale "in deroga" dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori** mediante l'utilizzo delle risorse quantificate secondo le indicazioni del comma 8 del medesimo articolo (0,55% del montesalari 2018).
- Infine si dispone di provvedere all'assunzione di **n. 4 Funzionari Sociali** (Assistenti Sociali) a tempo pieno e determinato della durata di 36 mesi a valere sulle risorse vincolate della Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2021 e 2022. Tre delle suddette assunzioni erano già previste nel 2023, ma non si erano trovate figure disponibili nelle graduatorie di cui ci era stato concesso l'utilizzo, mentre la quarta, assunta a novembre 2023, è cessata a fine marzo 2024. Le suddette spese sono in deroga ai tetti delle spese di personale e delle spese per il lavoro flessibile, ai sensi dell'articolo 1, comma 200 L. n. 205/2017.

La programmazione del fabbisogno di personale relativa all'anno in corso può essere così sintetizzata:

PROGRAMMA 2024

Dirigente	Direttore Generale	1	DIREZIONE GENERALE	01/01/2024 Attuata	Per tutto il 2024 Incarico fuori orario a dirigente a tempo pieno di altro ente, debitamente autorizzato, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 557 L. n. 311/2004. Per l'anno 2025 al momento confermate le stesse risorse, in attesa di successive valutazioni in merito alla modalità di copertura del posto
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)	Funzionario Amministrativo/Contabile (facoltà assunzionale e resti anni precedenti)	1	AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	01/07/2024	Mobilità obbligatoria art 34-bis Utilizzo graduatoria di altro Ente o in via gradata concorso
Area Istruttori (ex categoria C)	Istruttore Amministrativo/contabile (facoltà assunzionale e	1	AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	01/07/2024	Mobilità obbligatoria art 34-bis Utilizzo graduatoria di altro Ente o in via gradata concorso

			resti anni precedenti)				
		Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)	Funzionario Assistente Sociale (facoltà assunzionale e resti anni precedenti)	2	AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	01/09/2024	Mobilità obbligatoria art 34-bis, D. Lgs. 165/2001 Concorso
		Area Istruttori (ex categoria C)	Istruttore Amministrativo/contabile (facoltà assunzionale e resti anni precedenti)	1	DA DEFINIRE (a seguito espletamento procedura)	01/08/2024	Progressione verticale "in deroga" da Area Operatori Esperti nel rispetto delle disposizioni dei commi 6 e 7 dell'art. 13 CCNL 2019/2021 ed entro i limiti di cui al comma 8 del medesimo articolo (0,55% del montesalari 2018)
		Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)	Funzionario Assistente Sociale	4	AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	01/09/2024	Assunzione a tempo pieno e determinato per 36 mesi da graduatoria propria, a valere sulle risorse del Fondo Povertà anno 2021 o 2022 con possibilità di proroga successiva fino a 48 mesi complessivi di contratto se saranno disponibili nuove risorse
		Non si prevedono, al momento, ulteriori assunzioni di personale al di là della copertura del turnover, da effettuare nel rispetto dei vincoli di legge.					
		<u>PROGRAMMA 2025 E 2026</u>					
		Non si prevedono, al momento, assunzioni di personale al di là della copertura del turnover, da effettuare nel rispetto dei vincoli di legge.					
		In aggiunta a quanto sin qui illustrato nel presente punto c) nella parte finale dell'anno 2024, secondo la programmazione comunicata al MLPS, è prevista l'assunzione di n. 2 assistenti Sociali a tempo pieno e determinato ai sensi dei commi 797/804 della L. n. 178/2020 (legge di bilancio 2021), previa assegnazione da parte del MLPS dei contributi previsti nelle sopracitate norme e iscrizione in bilancio					

		delle risorse in entrata e in spesa. Per la descrizione di dettaglio della normativa in questione si rimanda al paragrafo 3.3.2, punto a.1) del presente documento. Il piano previsto per le assunzioni finanziate dai contributi del MLPS è il seguente: <table><tr><td>D / Funzionario</td><td>Assistente Sociale (assunzioni in deroga ai sensi art 1 commi 797/804 L. 178/2020) (1 a fronte di resti assunzionali anni precedenti)</td><td>2</td><td>AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE</td><td>01/10/2024</td><td>Utilizzo graduatoria di altro Ente o in via gradata concorso Le assunzioni saranno possibili solo a seguito dell'emanazione del decreto MLPS di prenotazione risorse previste dai commi 797/804 l. 178/2020. La seconda assunzione è altresì subordinata a risposta positiva da parte del MLPS in merito al superamento del turnover</td></tr></table> ***** - certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, ottenendone parere positivo con verbale del 09.04.2024.	D / Funzionario	Assistente Sociale (assunzioni in deroga ai sensi art 1 commi 797/804 L. 178/2020) (1 a fronte di resti assunzionali anni precedenti)	2	AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	01/10/2024	Utilizzo graduatoria di altro Ente o in via gradata concorso Le assunzioni saranno possibili solo a seguito dell'emanazione del decreto MLPS di prenotazione risorse previste dai commi 797/804 l. 178/2020. La seconda assunzione è altresì subordinata a risposta positiva da parte del MLPS in merito al superamento del turnover
D / Funzionario	Assistente Sociale (assunzioni in deroga ai sensi art 1 commi 797/804 L. 178/2020) (1 a fronte di resti assunzionali anni precedenti)	2	AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	01/10/2024	Utilizzo graduatoria di altro Ente o in via gradata concorso Le assunzioni saranno possibili solo a seguito dell'emanazione del decreto MLPS di prenotazione risorse previste dai commi 797/804 l. 178/2020. La seconda assunzione è altresì subordinata a risposta positiva da parte del MLPS in merito al superamento del turnover			
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: Non è prevista la ricollocazione di unità di personale interno su Aree/Servizi diversi per la copertura dei fabbisogni evidenziati. b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Si rimanda a quanto indicato al paragrafo 3.3.2 punto c).						

		c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3 comma 8 Legge 56/2019 (cd. "Legge concretezza"), come modificato dall'articolo 1, comma 14-ter D.L. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 <i>"al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni (...) e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."</i>; Si rimanda a quanto indicato al paragrafo 3.3.2 punto c). d) progressioni verticali di carriera: Nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 13, commi 6 e 7 CCNL 2019/2021 è prevista una progressione verticale "in deroga" dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori mediante l'utilizzo delle risorse quantificate secondo le indicazioni del comma 8 del medesimo articolo (0,55% del montesalari 2018). e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Il Direttore è stato assunto, a partire dal 1° gennaio 2024 e per tutto l'anno in corso, con contratto a tempo determinato e a tempo parziale (12 ore settimanali) ai sensi dell'articolo 1, comma 557 L. n. 311/2004. Non è al momento prevista l'assunzione di altro personale con forme di lavoro flessibile. f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste stabilizzazioni, in quanto non è presente personale in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20 comma 1 D. Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii.
	3.3.4 Formazione del personale -	a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: Sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nella sezione "Valore pubblico" (che, a sua volta, rinvia al DUP), la formazione informatica e digitale del personale oltre che sulle materie obbligatorie quali ad esempio la L. n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità e il D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37); particolarmente importante è anche il potenziamento della competenza giudica, contabile ed amministrativa del personale, in quanto strumentale allo snellimento e sburocratizzazione dei processi ma soprattutto ad una corretta azione amministrativa, anche mirati a migliorare l'accessibilità del sito istituzionale.

		Sono stati altresì recentemente avviati un percorso formativo denominato “Sviluppo qualitativo dell’organizzazione”, a supporto del processo di riorganizzazione dell’ente intrapreso dal Direttore con il beneplacito del Consiglio di Amministrazione e un altro sul tema “La prevenzione della corruzione nella P.A.: formazione propedeutica all’aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente”, specificamente rivolto al personale amministrativo che si occupa di tale attività. Per gli Assistenti Sociali è invece prevista la realizzazione di un percorso di Supervisione, da finanziare con apposite risorse vincolate del FNPS, messe a disposizione dal MLPS, per il tramite della Regione Piemonte. A partire dal 2023 si è infine valutato di attivare dei corsi per la partecipazione a “PA 110 e lode”, l’offerta formativa in base alla quale i dipendenti pubblici possono usufruire di un incentivo per l’accesso all’istruzione terziaria, nonché per l’accesso a Syllabus, nuovo portale della Pubblica Amministrazione volto, in particolare, alla valorizzazione e allo sviluppo del capitale umano. Altri singoli corsi da attivare verranno valutati in base a eventuali esigenze specifiche avanzate dallo stesso personale dipendente. b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative: Si potrà ricorrere a formatori esterni ed interni all’Ente. c) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Potranno essere promossi percorsi specifici a seconda del profilo del dipendente e delle necessità normative a seconda del Settore/Ufficio nel quale il dipendente è inserito. d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze; ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti; ▪ miglioramento delle conoscenze non solo specifiche, ma anche trasversali, utili a comprendere le fasi di un determinata procedura; ▪ sviluppo e sostegno delle competenze trasversali riferibili all’area dei comportamenti organizzativi, antidiscriminatori e di miglioramento delle relazioni interpersonali tra colleghi; ▪ riqualifica del personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione ▪ miglioramento delle capacità relazionali e comunicative del personale dipendente che ha contatti con l’utenza cittadina
--	--	---