

Allegato "A" alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29.04.2025, n. 17



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

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(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 2025-2027”

ALLEGATO 2: “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027”

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, 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 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 20 del 23.12.2024 e il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 22 del 23.12.2024.

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: 27

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. 20 del 23.12.2024, 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 2025-2027**" allegato e parte integrante del presente Piano (*Allegato 1*).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma al momento la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con

deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 10.05.2022, in attesa di riaggiornarla in corso d'anno a seguito a seguito del completamento del processo di riorganizzazione dell'ente.

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 a partire dal 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 con deliberazione n. 40 del 12.10.2023 il Consiglio di Amministrazione aveva incaricato il Direttore di procedere 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 e che tale processo di riorganizzazione sta procedendo regolarmente (come sarà meglio illustrato nella successiva sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO) ma non è ancora completato, si ritiene di attenderne la completa realizzazione per procedere a una revisione di tutti i processi, al momento comunque già mappati dal vigente PTPCT 2022-2024 e dal PIAO 2024-2026.

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
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p> <p>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.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>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.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>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.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010</p>
	<p>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.</p>	<p>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</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>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.</p> <p><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.</p> <p>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.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione.</p>

	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. 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.	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> . 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 ove ricorra 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. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	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 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.

	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>
--	--	--

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

L'ente è attualmente impegnato in un processo di riorganizzazione, di cui è stato disposto l'avvio con deliberazione CdA n. 40 del 12.10.2023.

Di seguito viene descritto brevemente il processo di riorganizzazione attraverso gli atti/provvedimenti con cui è stato sin qui attuato:

- deliberazione CdA n. 31 del 19.11.2024, con la quale si è provveduto ad approvare il nuovo organigramma di massima dell'ente, proposto dalla società Dasein, e a dare mandato al Direttore di adottare gli atti necessari al recepimento della nuova struttura organizzativa;
- deliberazione CdA n. 9 del 25.02.2025, con la quale è stata istituita l'area delle ELEVATE QUALIFICAZIONI, ai sensi degli artt.16 e 17 18 e 19 del CCNL 21/5/2018, così come di seguito indicato:
 - o - Servizio Economico/Finanziario e Personale
 - o - Servizio Minori e Adulti
 - o - Servizio Disabili e Anziani;
- deliberazione CdA n. 10 del 11.03.2025, con la quale, sulla base della pesatura effettuata dal Nucleo di Valutazione, sono stati stabiliti i valori economici delle retribuzioni di posizione degli incaricati di EQ, nonché le modalità per l'erogazione della retribuzione di risultato;
- a seguito di apposita selezione con provvedimenti del Direttore Generale n. 2, 3 e 4 in data 31.03.2025 sono stati conferiti gli Incarichi di Elevata Qualificazione per un triennio a partire dal 1° aprile.

Entro il mese di giugno si prevede di riallocare tutto il personale all'interno della nuova struttura organizzativa.

Oltre alle tre Aree come indicate più sopra, affidate ad una EQ, l'organigramma approvato con la sopracitata deliberazione 31/2024 prevede la presenza di un'Area Amministrativa in capo al Direttore Generale, che comprende Segreteria, protocollo, ufficio gare e ufficio tutele.

La dotazione organica effettiva prevede a regime: un Direttore generale, 3 Responsabili incaricati di EQ e 27 dipendenti di ruolo, oltre al Segretario consortile. Nel triennio 2025/2027 è inoltre prevista la presenza di 4 Funzionari Assistenti sociali e due Funzionari Amministrativi e Contabili a tempo determinato, le cui spese sono finanziate dal Fondo Povertà.

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 nel corso del 2024, 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), ha definito i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, 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 coinvolto, 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.

Sempre nel corso del 2024 è stato avviato il confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l), raggiungendo un sostanziale accordo con RSU e Sindacato, che sarà a breve certificato da un apposito verbale che si prevede di sottoscrivere nel mese di maggio, in modo da consentire il proseguimento dell'iter burocratico e poter sperimentare l'istituto a partire dall'autunno.

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 2025-2027**".

In data 28.04.2025 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dai 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 dei fabbisogni.

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 2025

Questa sezione del piano della performance individua gli obiettivi prioritari che il Consorzio si pone per il 2025, 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	Riorganizzazione Uffici e Servizi consortili (obiettivo biennale 2024-2025)
2	Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
3	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (obiettivo biennale 2024-2025)
4	Realizzazione di un modello di prima accoglienza unica dei cittadini (obiettivo biennale 2025-2026)
5	Creazione di un sistema efficace di comunicazione esterna (obiettivo biennale 2025-2026)
6	Completamento processo di digitalizzazione e dematerializzazione (obiettivo biennale 2024/2025)
7	Rispetto dei tempi di pagamento
8	Piano di formazione

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 / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	Dando seguito agli atti del Consiglio di Amministrazione e alle attività eseguite nel corso dell'anno 2024, si procederà al completamento delle attività di riorganizzazione della struttura dell'Ente
----------------------	--

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	
	Istituzione delle nuove aree di Elevata Qualificazione	I	Entro marzo 2025	
	Nuova assegnazione del personale amministrativo e sociale	I	Entro giugno 2025	
	Follow-up con il supporto della ditta entro sei mesi dall'avvio della riorganizzazione	I/E	Entro dicembre 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	TEMPO	Entro dicembre 2024		
	Istituzione delle nuove aree di Elevata Qualificazione	TEMPO	Entro marzo 2025		
	Nuova assegnazione del personale amministrativo e sociale	TEMPO	Entro giugno 2025		
Follow-up	Report follow up	TEMPO	Entro dicembre 2025		

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 / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	<p>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.</p> <p>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. La lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>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.</p>
----------------------	--

Obiettivo 2025	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Conferma temporanea PTPC 2023-2025 – annualità 2025, in attesa di operare la revisione dei processi a seguito di riorganizzazione	Approvazione PIAO 2025-2027	I	Entro aprile 2025	
Revisione PTPC 2023-2025 – annualità 2025 a seguito di riorganizzazione	Aggiornamento PIAO 2025-2027	I/E	Entro dicembre 2025	
Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV	Verifica annuale della sezione Trasparenza	I	Entro giugno 2025	
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 2025	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025) (a)	Valore consuntivo (2025) (b)	Scostamento (c=b-a)
Provvedimento amministrativo	Conferma temporanea PTPC 2023-2025 – annualità 2025	TEMPO			
Provvedimento amministrativo	Revisione PTPC – mappatura dei processi 2025	TEMPO			
Pubblicazione sul sito istituzionale	Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	TEMPO			

Allegato "1" alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 29.04.2025,

Report responsabili e redazione relazione finale del RPCT sullo stato di attuazione delle misure	Misure previste dal PTPC anno corrente	TEMPO			
--	--	-------	--	--	--

Riqualficazione 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	Direzione / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	In seguito alle disposizioni in materia di riqualficazione 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 riqualficazione 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 luglio 2025	
	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 luglio 2025		
Coinvolgimento associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa	Tavoli di incontro con associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore	TEMPO	Entro dicembre 2025		

Allegato "1" alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 29.04.2025,

Creazione carta dei servizi		TEMPO	Entro dicembre 2025		
-----------------------------	--	-------	---------------------	--	--

Realizzazione di un modello di prima accoglienza unica dei cittadini (obiettivo biennale 2025-2026)

Riferimento DUP	Missione 12 – Programmi 1-2-3 4 – Obiettivo strategico e Obiettivo operativo: trasversali
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	<p>Il presente obiettivo, principalmente finanziato con le risorse del Fondo Povertà, mira alla creazione, attraverso il potenziamento del Front Office, di un iniziale punto di accesso unico per tutto il Consorzio, rivolto alla nuova utenza in grado di poter raggiungere la sede centrale dell'ente. Tale punto dovrà garantire la completa accoglienza, una prima analisi delle problematiche, con identificazione dei bisogni e delle possibili risposte, e la presa in carico iniziale dell'utente.</p>
	<p>Lo sportello dovrà garantire, nel corso dei normali orari di apertura del Consorzio, accanto alla presenza dell'operatore che già oggi si occupa della prima accoglienza, anche la presenza di un operatore con qualifica di Assistente Sociale, anch'esso esternalizzato, che, oltre a censire il cittadino che accede ai servizi caricando i dati anagrafici su CISS on WEB, proceda alla redazione di tutte quelle attività che possono essere concluse nell'immediatezza (con particolare riferimento alla presa in carico dei percettori di Assegno di Inclusione e in generale di coloro che afferiscono all'area della povertà), alleggerendo le pratiche in capo agli altri Assistenti Sociali del Consorzio.</p>
	<p>Gli operatori dedicati alla prima accoglienza dovranno inoltre coordinarsi con l'intera struttura sociale del Consorzio per assicurare che il cittadino necessitante di una presa in carico permanente o comunque di servizi più specifici e articolati sia indirizzato all'Assistente Sociale di riferimento con il quale dovrà avvenire un completo passaggio di informazioni.</p>

Obiettivo 2025-2026	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Attivazione punto di primo Accesso unico per il Consorzio	Integrazione Front Office con risorse esternalizzate formate e aventi specifica professionalità	I/E	Entro maggio 2025	
Organizzazione sportello di accesso	Definizione ruoli e competenze	I/E	Entro ottobre 2025	
Totale gestione del primo accesso dell'utente	Inserimento dei dati anagrafici su CISS ON WEB, analisi, gestione e risoluzione delle pratiche a conclusione immediata	I/E	Entro dicembre 2025	
Completamento servizio	Entrata a regime del processo di interscambio tra sportello e AS	I/E	Entro dicembre 2025	
Implementazione servizio	Analisi dei risultati ottenuti e miglioramento dell'interazione tra sportello e struttura con introduzione di correttivi	I	Entro dicembre 2026	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025/2026) (a)	Valore consuntivo (2025/2026) (b)	Scostamento (c=b-a)
Reperimento personale da destinare allo sportello	Affidamento servizio all'esterno	TEMPO	Entro maggio 2025		
Verbale orari e turni personale adibito allo sportello	Organizzazione sportello di accesso	TEMPO	Entro ottobre 2025		
Censimento nuovi utenti e gestione primo accesso	Totale gestione del primo accesso dell'utente compreso caricamento dati anagrafici su CISS on WEB	TEMPO	Entro dicembre 2025		
Verbale analisi risultati ottenuti	Completamento servizio	TEMPO	Entro dicembre 2025		
Verbale revisione dell'attività	Implementazione servizio	TEMPO	Entro dicembre 2026		

Creazione di un sistema efficace di comunicazione esterna (obiettivo biennale 2025-2026)

Riferimento DUP	Missioni 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 5
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	Con il presente obiettivo si intende procedere alla realizzazione di una efficace metodologia di comunicazione che consenta da un lato di trasferire alle Amministrazioni comunali la completa conoscenza delle attività poste in essere dalla struttura Amministrativa sotto la direzione del Consiglio di Amministrazione, e dall'altro di pubblicizzare all'esterno le attività e le iniziative del Consorzio attraverso la collaborazione con un professionista del settore che predisponga comunicati stampa ed aggiornamenti, anche per il sito istituzionale
----------------------	---

Obiettivo 2025-2026	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Istituzione del servizio	Reperimento del collaboratore esterno maggiormente qualificato all'attività richiesta	I/E	Entro aprile 2025	
Coinvolgimento della struttura nella gestione dei flussi di informazione	Incontri con il collaboratore volti all'organizzazione della comunicazione	I/E	Entro settembre 2025	
Attualizzazione della comunicazione interna	Verifica della gestione dei flussi di informazione dalla struttura alle Amministrazioni comunali e creazione di un percorso ordinario di espletamento dell'attività di comunicazione	I/E	Entro dicembre 2025	
Attualizzazione della comunicazione esterna	Verifica della gestione dei flussi di informazione dalla struttura all'esterno e creazione di un percorso ordinario di espletamento dell'attività di comunicazione che veda coinvolto anche il sito istituzionale dell'Ente	I/E	Entro dicembre 2026	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025/2026) (a)	Valore consuntivo (2025/2026) (b)	Scostamento (c=b-a)
Reperimento del collaboratore	Istituzione del servizio	TEMPO	Entro aprile 2025		
Richiesta feedback a tutti i Responsabili di settore per organizzazione delle procedure	Coinvolgimento della struttura nella gestione dei flussi di informazione	TEMPO	Entro settembre 2025		
Creazione di un percorso di comunicazione interna	Attualizzazione della comunicazione interna	TEMPO	Entro dicembre 2025		
Creazione di un percorso di comunicazione esterna	Attualizzazione della comunicazione esterna	TEMPO	Entro dicembre 2026		

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

Riferimento DUP	Missioni 1 -12- Programma, Obiettivo strategico, Obiettivo operativo Trasversale
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	<p>L'obiettivo di completamento del processo di digitalizzazione e dematerializzazione, che coinvolge tutto il personale dell'ente, si compone di parti distinte, una riguardante i sistemi amministrativo/contabili (protocollo, gestione atti, contabilità), una seconda riguardante la cartella sociale, cui si aggiunge, per l'annualità 2025, il sistema di rilevazione presenze.</p> <p>SISTEMI AMMINISTRATIVO/CONTABILI: a seguito dell'introduzione di un software integrato comprendente tutti gli applicativi amministrativo/contabili, dopo l'introduzione nel 2023 della "scrivania digitale" e la gestione completamente informatizzata delle delibere e degli atti di liquidazione, introdotte nel 2024, nell'anno in corso si intende completare la gestione informatizzata delle determine con l'introduzione della firma digitale, superando la produzione degli originali cartacei e favorendo così la consultazione online e la conservazione a norma di tutti i documenti.</p> <p>CARTELLA SOCIALE: 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 stato l'aggiornamento della piattaforma dedicata CISS ON WEB, che contiene 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.</p> <p>SISTEMA RILEVAZIONE PRESENZE: in attesa di poter arrivare alla gestione completamente digitalizzata delle cartoline, nell'annualità 2025 si intende superare la gestione cartacea e il caricamento manuale dei permessi e dei giustificativi, da richiedere e autorizzare su infopoint al pari di ferie e recuperi ore</p>
----------------------	---

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 atti di liquidazione	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	
	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 2025	
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	
Gestione sistema rilevazione presenze	Introduzione delle causali di permesso/giustificativi in uso su infopoint	I	Entro marzo 2025	
	Gestione e visibilità per i dipendenti dei contatori dei permessi inseriti	I/E	Entro ottobre 2025	
	Monitoraggio e risoluzione delle eventuali anomalie/problematiche	I/E	Entro novembre 2025	

	Valutazione della possibilità di superare gradualmente il ricaricamento delle ore di straordinario/recupero/permessi, utilizzando appieno le funzionalità del sistema	I	Entro dicembre 2025	
--	---	---	---------------------	--

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025) (a)	Valore consuntivo (2025) (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)		
N. permessi/giustificativi gestiti su infopoint		%	100		
N. contatori/n. permessi gestiti		%	100		
Valutazione della possibilità di superare gradualmente il ricaricamento delle ore di straordinario/recupero/permessi		TEMPO	Entro dicembre 2025		

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 / Tibone Vittoria / Cena Celestina / Enrica Venturino

Finalità 2025	<p>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></p> <p>I target da mantenere nel corso del 2025 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 2025	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 2025	
Coordinamento tra servizi per mantenere la gestione delle tempistiche	Analisi della metodologia usata a partire dall'anno 2024 e valutazione delle criticità e di eventuali prospettive di miglioramento	I	Giugno 2025	
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	
Eventuale messa in atto di 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 (2025) (a)	Valore consuntivo (2025) (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 di formazione

Riferimento DUP	Missioni 1 - 12 – Programma – Obiettivo strategico – Obiettivo operativo Trasversali
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione e aggiornamento del 2024 avente per oggetto ""Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. In particolare saranno da svolgere le attività di formazione a carattere ""obbligatorio"" relativi in particolare ad esempio alla ""Sicurezza sul Lavoro"" e alla ""Prevenzione della Corruzione""."</p>
----------------------	--

Obiettivo 2025	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Definizione priorità strategiche	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	I	Maggio 2025	
Competenze tecniche	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche sulla base dell'analisi effettuata da Dasein nel 2024 nell'ambito del processo di riorganizzazione	I/E	Luglio 2025	
Competenze trasversali	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali sulla base dell'analisi effettuata da Dasein nel 2024 nell'ambito del processo di riorganizzazione	I/E	Luglio 2025	

Formazione neoassunti	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	I	Dicembre 2025	
Predisposizione piano della formazione	Predisposizione del Piano Triennale della formazione	I	Settembre 2025	
Attuazione del piano della formazione	Completa attuazione della formazione obbligatoria e avvio dei percorsi formativi come definiti dal piano	I/E	Dicembre 2025	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025) (a)	Valore consuntivo (2025) (b)	Scostamento (c=b-a)
Dipendenti coinvolti	Dipendenti formati in rapporto al totale dipendenti	%	100		
Ore di formazione per dipendente	Numero ore di formazione per ogni dipendente	N.	40		
Attuazione piano formazione	Realizzazione attività di formazione previste nel rispetto dei tempi stabiliti	%	100		

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 31/12/2024: TOTALE: n. <u>27</u> unità di personale <i>di cui:</i> n. <u>25</u> a tempo indeterminato n. <u>2</u> a tempo determinato n. <u>25</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>19</u> Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>così articolate:</i>
--	---	---

		<p>n. <u> 3 </u> con profilo di Funzionario Amministrativo/contabile n. <u> 16 </u> con profilo di Funzionario Sociale</p> <p>n. <u> 7 </u> Area degli Istruttori <i>così articolate:</i> n. <u> 7 </u> con profilo di Istruttore Amministrativo/contabile</p> <p>n. <u> 1 </u> Area degli Operatori Esperti <i>così articolate:</i> n. <u> 1 </u> con profilo di Operatore Amministrativo Esperto</p>				
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>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.</p> <p>A partire dall'anno in corso non sono state confermate le modifiche introdotte all'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, dai DD.LL. n. 4/2019 e n. 4/2022 fino a fine 2024, pertanto non è più possibile aggiungere anche le cessazioni programmate nell'anno in corso.</p> <p>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).</p> <p>Al 31.12.2024 il turnover a partire dal 2008 è di 30 cessazioni e 28 assunzioni (comprendente delle due progressioni verticali effettuate a fine 2024 a fronte di capacità assunzionali), pertanto i resti assunzionali sono pari a 4 unità come si evince dalla tabella qui sotto riportata:</p> <table data-bbox="1052 1292 1792 1372" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Anno</th> <th style="text-align: center;">Cessazioni</th> <th style="text-align: center;">Assunzioni</th> <th style="text-align: center;">Resti assunzionali</th> </tr> </thead> </table>	Anno	Cessazioni	Assunzioni	Resti assunzionali
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
2024	4	6	2

La programmazione dei fabbisogni risulta compatibile con i vincoli definiti dall'articolo 1, comma 562 L. n. 296/2006, tenuto conto della mancata conferma delle modifiche introdotte all'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, dai DD.LL. n. 4/2019 e n. 4/2022 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 pari a 20.000 euro

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Nonostante l'apertura introdotta dall'articolo 1 Legge 104/2024 al comma 801 L. 178/2020, che aggiunge tra i destinatari della norma anche le forme associative tra Comuni, permane il riferimento all'art. 33 del D.L. 34/2019, non applicabile per le forme associative, e pertanto non vi sono indicazioni in merito agli eventuali limiti assunzionali cui soggiace il nostro ente. Sia le istruzioni operative del MLPS in merito alle modalità pratiche di calcolo del contributo riconosciuto agli ATS per il 2025, sia la risposta ad un ennesimo quesito presentato ribadiscono che sussistono i vincoli assunzionali previsti dalla normativa vigente per le diverse tipologie di enti e pertanto si ritiene che al momento il CISS non possa derogare dal rispetto del turnover, nonostante le assunzioni siano eterofinanziate</p> <p>La programmazione comunicata al Ministero per la determinazione della quota di risorse prenotate per l'anno in corso e per le annualità successive prevede comunque l'assunzione di una ulteriore Assistente Sociale eterofinanziata, che si renderà eventualmente possibile solo a seguito di chiarimenti ministeriali e/o modifiche normative che consentano il superamento dei vincoli assunzionali di cui al comma 562 L. n. 296/2006 inerenti il turnover.</p> <p>Con le assunzioni di Assistenti Sociali effettuate fino al 31.12.2024, a regime, una volta effettuate le sostituzioni dei cessati, si raggiungerà il LEPS di una Assistente Sociale a Tempo indeterminato ogni 5.000 abitanti, mentre, qualora diventasse possibile l'ulteriore assunzione in deroga al turnover il rapporto diventerebbe di 1 Assistente sociale per circa 4.600 abitanti.</p> <p>Si segnala inoltre che a fine 2024 sono stati assegnati ulteriori contributi, a valere sul FNA, vincolati all'assunzione a tempo indeterminato di Assistenti Sociali da destinare all'attivazione dei punti unici di accesso (PUA). A partire dal 2025 le Assistenti Sociali finanziate per il CISS sono pari a due; tuttavia anche tali assunzioni si ritengono al momento non attuabili in quanto le risorse sono formalmente assegnate per un solo triennio a valere sui fondi FNA 2022/2024 ed inoltre, facendo riferimento alle</p>
--	--	--

deroghe di cui ai sopracitati commi 797/801 L. 178/2020, presentano tutte le problematiche di cui sopra. Attualmente è in corso di discussione presso le commissioni parlamentari una proposta emendativa al D.L. 25/2025 in materia di reclutamento che prevede il superamento di entrambe le problematiche indicate, in quanto le assunzioni diventerebbero eterofinanziate con risorse strutturali e risulterebbe superato anche il tetto del turnover di cui al comma 562 L. 296/2006

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 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, calcolata a regime, dopo la sostituzione anche del personale cessato nell'anno in corso (che sarà possibile solo nel 2026) 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:

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/INDETERMINATI IN DEROGA O FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	€ 1.027.963,77

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;

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 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. <p>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: <i>”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.”</i></p> <p>A fine 2024 il CISS ha inoltre aderito alla manifestazione di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un’ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027”, che prevedeva il sostegno alle assunzioni, da parte degli ATS, a tempo pieno e determinato per la durata di tre anni, di personale specialistico con qualifica di Funzionario impiegato, in modo esclusivo e dedicato, nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e i cui costi gravano sul PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 - 2027 per l’intero triennio dell’assunzione.</p> <p>Con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 40 del 14.03.2025 all’ATS “Chivasso sono state assegnate le 2 figure professionali richieste e precisamente n 1 Funzionario Amministrativo e n. 1 Funzionario Contabile – Economico finanziario / Funzionario esperto di rendicontazione e con</p>
--	--	---

deliberazione CdA n.16 del 14.04.2025 è stato confermato l'impegno a provvedere all'inserimento delle predette assunzioni nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027. Tali assunzioni sono completamente eterofinanziate e conseguentemente non sono rilevanti ai fini del rispetto del tetto di spesa di personale di cui al comma 562 L. n. 296/2006, né del tetto della spesa per lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010;

Dato atto che la rimanente spesa di personale assunta o di cui si prevede l'acquisizione mediante forme di lavoro flessibile per l'anno 2025, 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 2025 ESCLUSE SPESE TEMPI DETERMINATI IN DEROGA AI SENSI ART. 1, COMMA 200, L. n. 205/17 O FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	€ 66.350,00

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 esuberanti 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 2025

- n. 1 Funzionario sociale – Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni
- recesso in periodo di prova di un ulteriore Funzionario sociale
- n. 1 Istruttore Amministrativo/Contabile 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 2026

E' prevista la cessazione di due dipendenti del Servizio Economico/Finanziario, un Funzionario Amministrativo/Contabile (Responsabile del Servizio) e un Istruttore Amministrativo/Contabile che matureranno i requisiti pensionistici tra la fine del 2025 e la primavera del 2026, ma al momento le dimissioni non sono ancora formalizzate.

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

- **stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

FABBISOGNO 2025

- **Direttore Generale:** Con deliberazione A.C. n. 24 del 23.12.2024, esecutiva, come da autorizzazione del Comune di Chivasso, veniva nominato Direttore Generale del CISS per il periodo 01.01.2025/31.07.2025 il Dr. Marco LAURIA, Dirigente a tempo indeterminato 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. Come già indicato nella modifica del PIAO 2024/2026 approvata a dicembre 2024, si conferma l'intenzione di proseguire l'incarico per tutto il 2025. Per quanto riguarda le annualità 2026 e 2027, al momento sono confermate le stesse risorse, in attesa di successive valutazioni in merito alle modalità più opportune per la copertura del posto.
- A seguito della cessazione a fine 2024 di n. 1 **Funzionario Sociale** (Assistente Sociale) a tempo pieno e indeterminato operante presso l'**Area Servizio Sociale Professionale**, si prevede la sua sostituzione con una unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato, attraverso lo scorrimento della graduatoria vigente presso il nostro Ente.
- Si prevede inoltre, attraverso lo scorrimento della graduatoria del concorso effettuato nel 2024, la sostituzione del **Funzionario Sociale** che non ha terminato il periodo di prova.
- 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 Istruttori all'Area dei Funzionari ed Elevate**

		<p>Qualificazioni mediante l'utilizzo delle risorse quantificate secondo le indicazioni del comma 8 del medesimo articolo (0,55% del montesalari 2018).</p> <ul style="list-style-type: none"> - A partire dal mese di luglio è inoltre previsto il rientro a tempo pieno di un Funzionario Amministrativo/Contabile, il cui rapporto di lavoro era stato ricostituito a ottobre 2023 e attualmente a tempo parziale per 30 ore settimanali (ma originariamente assunto a tempo pieno). - A valere sulla facoltà assunzionale che si è generata a seguito della progressione verticale straordinaria dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori nel rispetto delle disposizioni dell'art. 13, commi 6 e 7 CCNL 2019/2021 effettuata a fine 2024, si prevede la conversione del posto in un posto da Istruttore Amministrativo/contabile a tempo pieno e indeterminato da destinare all'Area Servizio Economico/Finanziario e Personale a fronte dell'operatore in uscita nel 2026. - Sempre a supporto del Servizio Economico/Finanziario e Personale, al fine di consentire all'Ufficio la possibilità di una riorganizzazione interna in vista del pensionamento del Responsabile, si intende procedere, attraverso un contratto di somministrazione, all'acquisizione da una società di lavoro temporaneo di un Funzionario Amministrativo a tempo pieno e determinato a partire dal mese di settembre e fino a giugno 2026, con possibilità di proroga fino al momento in cui sarà possibile procedere all'assunzione a tempo indeterminato di un nuovo Funzionario Amministrativo/Contabile. - Si conferma inoltre l'intenzione di provvedere all'assunzione di n. 2 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. 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. - Infine, si provvederà all'assunzione a tempo pieno e determinato per la durata di tre anni il personale assegnato con DM n. 40/2025 e precisamente: <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Funzionario Amministrativo - n. 1 Funzionario Contabile – Economico finanziario / Funzionario esperto di rendicontazione a seguito della conclusione delle procedure concorsuali gestite dal MLPS e secondo le tempistiche previste dal bando. Tali assunzioni saranno interamente finanziate con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021/2027.
--	--	---

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

PROGRAMMA 2025

Dirigente	Direttore Generale	1	DIREZIONE GENERALE	01/08/2025	Per il 2025 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 2026 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 Assistente Sociale (facoltà assunzionale e sostituzione dipendente cessato in periodo di prova)	2	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	01/06/2025	Mobilità obbligatoria art 34-bis, D. Lgs. 165/2001 Scorrimento propria graduatoria, eventualmente preceduto da esperimento da mobilità volontaria, se prescritta dalla vigente normativa Utilizzo graduatoria di altro ente
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)	Funzionario Amministrativo/contabile	1	AREA FINANZIARIA E PERSONALE	01/07/2025	Progressione verticale "in deroga" da Area Istruttori 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 Amministrativo/contabile		AREA FINANZIARIA E PERSONALE	01/07/2025	Rientro a tempo pieno da part time a 30 ore
Area Istruttori (ex categoria C)	Istruttore Amministrativo/contabile (facoltà assunzionale)	1	AREA FINANZIARIA E PERSONALE	01/09/2025	Mobilità obbligatoria art 34-bis Mobilità volontaria ex articolo 30 D. Lgs. n. 165/2001 Utilizzo graduatoria di altro Ente

					o in via gradata concorso
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)	Funzionario Amministrativo/contabile	1	AREA FINANZIARIA E PERSONALE	01/09/2025	Contratto di somministrazione a tempo determinato fino a giugno 2026, con possibilità di proroga fino al momento in cui sarà possibile procedere all'assunzione a tempo indeterminato di un nuovo Funzionario Amministrativo / Contabile
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)	Funzionario Assistente Sociale	2	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	01/06/2025	Assunzione a tempo pieno e determinato per 36 mesi da graduatoria propria o di altro ente, 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.
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)	Funzionario Amministrativo Funzionario Contabile/Esperto in rendicontazioni	2	AREA AMMINISTRATIVA AREA FINANZIARIA	01/10/2025	Assunzione a tempo pieno e determinato per 36 mesi procedure concorsuali gestite dal MLPS. Tali assunzioni saranno interamente finanziate con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021/2027. Le risorse saranno inserite in bilancio durante le operazioni di assestamento.
<p>Non si prevedono, al momento, ulteriori assunzioni di personale al di là della copertura del turnover, da effettuare nel rispetto dei vincoli di legge. In particolare si precisa che, qualora lo scorrimento della propria graduatoria per le 2 assunzioni a tempo indeterminato comportasse la cessazione di una o di entrambe le Assistenti Sociali oggi assunte a tempo determinato presso il nostro ente con la medesima graduatoria, si procederebbe alla loro immediata sostituzione con nuovi contratti a tempo indeterminato.</p> <p>Alle assunzioni indicate in dettaglio nel fabbisogno 2025, qualora intervenissero specifiche normative a modifica dei i vincoli assunzionali indicati nella apposita sezione, sarebbe intenzione dell'ente procedere altresì all'assunzione a tempo indeterminato di una Assistente Sociale finanziata dai</p>					

contributi strutturali MLPS di cui al comma 801 L. 178/2020 e di due Assistenti Sociali dedicate nell'ambito dei PUA, finanziate da contributi FNA.

PROGRAMMA 2026

- A seguito della cessazione a marzo 2025 di 1 Funzionario Sociale (Assistente Sociale) a tempo pieno e indeterminato operante presso l'Area Servizio Sociale Professionale, che non era stato possibile sostituire una volta terminato il periodo di conservazione del posto per via della mancata conferma 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 dispone la sua sostituzione con una unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato nel 2026..

Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)	Funzionario Assistente Sociale (facoltà assunzionale)	1	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	01/02/2026	Mobilità obbligatoria art 34-bis, D. Lgs. 165/2001 Scorrimento propria graduatoria
--	---	---	--------------------------------	------------	---

Non si prevedono, al momento, ulteriori assunzioni di personale al di là della copertura del turnover, da effettuare nel rispetto dei vincoli di legge

PROGRAMMA 2027

Non si prevedono, al momento, assunzioni di personale al di là della copertura del turnover, da effettuare nel rispetto dei vincoli di legge (cessazioni 2026)

- **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

		<p>contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, ottenendone parere positivo con verbale del 28.04.2025.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Non è prevista la ricollocazione di unità di personale interno su Aree/Servizi diversi per la copertura dei fabbisogni evidenziati.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Si rimanda a quanto indicato al paragrafo 3.3.2 punto c).</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>Per il 2025 la legge di bilancio non ha più riproposto la deroga al preventivo espletamento della mobilità volontaria prima della bandizione di un concorso. Con il Decreto P.A. 2025 si è passati dall'obbligo di esperire la mobilità prima di fare i concorsi, all'obbligo di riservare una quota delle assunzioni mediante mobilità. Attualmente si sta valutando la portata applicativa concreta di tale evoluzione normativa</p> <p>Si rimanda in proposito a quanto indicato al paragrafo 3.3.2.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>Nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 13, commi 6 e 7 CCNL 2019/2021 è prevista una progressione verticale "in deroga" dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni mediante l'utilizzo delle risorse quantificate secondo le indicazioni del comma 8 del medesimo articolo (0,55% del montesalari 2018).</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Il Direttore è stato assunto, a partire dal 1° gennaio 2025 e fino a fine luglio, con contratto a tempo determinato e a tempo parziale (12 ore settimanali) ai sensi dell'articolo 1, comma 557 L. n. 311/2004. Si prevede di proseguire in questa forma almeno fino a fine 2025, in attesa di ulteriori valutazioni per le annualità future.</p>

		<p>E' inoltre prevista per il periodo settembre 2025/giugno 2026 l'acquisizione mediante contratto di somministrazione di un Funzionario Amministrativo /Contabile a supporto del Servizio Finanziario, per le ragioni già illustrate nelle pagine dedicate al fabbisogno 2025.</p> <p>Le ulteriori assunzioni con forme di lavoro flessibile sono quelle finanziate dalle risorse del Fondo Povertà e del PN Inclusione 2021/2027 e precisamente due Assistenti Sociali (in aggiunta alle due già assunte nel 2024), un Funzionario Amministrativo e uno Contabile. Trattandosi di assunzioni eterofinanziate, le stesse non incideranno sul rispetto del vincolo di spesa per lavoro flessibile.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>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.</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p> <p>-</p>	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>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.</p> <p>Dopo lo svolgimento nel 2024 di 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 di un percorso di Supervisione per gli Assistenti Sociali, finanziato con apposite risorse vincolate del FNPS, messe a disposizione dal MLPS, per il tramite della Regione Piemonte e l'attivazione a partire dal 2023 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, tra gli obiettivi dell'ente per l'anno in corso vi è la predisposizione, per la prima volta nell'ente, di un formale piano triennale della formazione 2025/2027, onde rendere più organizzata e sistematica l'attività formativa, con l'obiettivo di favorire la crescita dei dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della PA, come sollecitato nella direttiva del ministro Zangrillo del 16 gennaio, recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".</p>

		<p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Si potrà ricorrere a formatori esterni ed interni all'Ente.</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Saranno promossi percorsi specifici a seconda del profilo del dipendente e delle necessità normative a seconda del Settore/Ufficio nel quale il dipendente è inserito.</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale ▪ miglioramento delle capacità relazionali e comunicative del personale dipendente che ha contatti con l'utenza cittadina
--	--	---