



**Unione di Comuni “Comunità Collinare Val
Tiglione e Dintorni” (AT)**

***PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2025 – 2027***

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito,
con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113)*

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**. Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si rammenta che l'Unione ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando dunque l'approvazione di atti separati venendo meno a quello che è l'intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazione e una sua semplificazione.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori

dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", nelle seguenti sottosezioni:

- f) Sottosezione "*Disposizioni generali*" – sottosezione di secondo livello "*Atti generali*";
- g) Sottosezione "*Personale*" – sottosezione di secondo livello "*Dotazione organica*";
- h) Sottosezione "*Performance*" – sottosezione di secondo livello "*Piano della Performance*";
- i) Sottosezione "*Altri contenuti*" – sottosezioni di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*" e "*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*".

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Unione di Comuni “Comunità Collinare Val Tiglione e Dintorni” Via G.B. Binello, 85 - 14048 – Montaldo Scarampi Codice Fiscale/Partita IVA: 01273830057 Presidente: Geom. Daniele Prasso Durata dell'incarico: Mandato amministrativo 2024/2029 Sito Internet: https://www.unionevaltigione.at.it/it Codice univoco: UF9XUE Codice IBAN: IT20H0608510316000000020035 PEC: unione.valtigione.at@cert.legalmail.it E-mail: protocollo@unionevaltigione.at.it Telefono: 0141 953938 Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 8029
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 VALORE PUBBLICO	Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, <i>stakeholders</i> in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa. Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il “benessere addizionale” che viene prodotto (il “cosa”, logica di breve periodo) ma anche il “come”, allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo. In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a <u>utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.</u> Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione. Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nel documento unico di programmazione semplificato (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2025 - 2027 con deliberazione di giunta n. 23/2024 del 24/07/2024, con nota di aggiornamento da ultimo approvata con deliberazione di giunta n.32/2024 del 14/11/2024, che permette l'attività di guida strategica e operativa

	dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione. Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate.
2.1.1 PIANO AZIONI POSITIVE	Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, per gli enti fino a 50 dipendenti non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 <i>“Valore pubblico”</i>. Tuttavia, si ritiene opportuno implementare tale sezione, per dare organicità al documento, con il Piano delle Azioni Positive (PAP). 1. PREMESSE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari. Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”, come seguito alla L. 125/1991 <i>“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”</i>, che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad <u>“assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”</u> prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare <i>best practices</i> volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione. Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Anche l'art. 21 della L. 183/2010 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che <i>“le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”</i>. A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un <i>“Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</i> (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D.Lgs. stesso. La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di

discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del **D.Lgs. 81/2008** (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui *“La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”*. Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Infine, la **direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione** Giulia Bongiorno e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità Vincenzo Spadafora, recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* si pone come normativa più recente a cui adeguarsi ed avente lo scopo di:

- a) aggiornare la citata direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente;
- b) adeguare le previsioni di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG);
- c) adottare un'unica direttiva per meglio far convergere le finalità sottese alla normativa sopra richiamata;
- d) definire le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;
- e) sostituire la direttiva 23 maggio 2007 recante *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* e aggiornare alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico dell'Ente al 31.12.2024, considerando il personale assunto dall'Ente ed il Segretario Comunale, dal quale si evince l'insussistenza di situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne:

RUOLO/CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario dell'Unione	1	0	1
Funzionari dell'elevata qualificazione	1	1	2
Istruttori	2	0	2
Operatori Esperti	0	0	0
TOTALE	4	1	5

Si dà atto che non è necessario favorire l'equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006 in quanto il personale dipendente dell'Ente ha numero troppo esiguo perché i dati possano evidenziarsi squilibri di genere da sanare, il quale, ad ogni modo, prevede in numero maggiore di donne che uomini. Si dà atto che per l'anno 2024 sono presenti in Unione, oltre ai dipendenti sopra indicati e al Segretario Comunale, n.11 dipendenti di altri Enti in convenzione.

2. AZIONI

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2025/2027:

OBIETTIVO N. 1: AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

L'Unione si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- a) pressioni o molestie sessuali;
- b) casi di mobbing;
- c) atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- d) atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente al contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'Unione si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

Sarà favorito l'ascolto per ogni forma di disagio con la possibilità di rivolgersi ai Responsabili del Servizio e/o al Segretario Comunale. Nel caso di segnalazioni, nel rispetto della riservatezza delle situazioni si adotteranno gli opportuni provvedimenti, anche mediante il supporto di specialisti esterni.

Nell'anno 2024 sarà aggiornato il documento di valutazione del rischio stress lavoro-collegato, che prevede l'analisi di un campione rappresentativo di gruppi omogenei di lavoratori. Le risultanze serviranno per valutare eventuali azioni da intraprendere per la migliore gestione dei fattori di stress sul luogo di lavoro e per la gestione delle competenze emotive nonché di quelle manageriali legate al ruolo di responsabile.

Soggetti coinvolti: Segretario Comunale, Titolari di PO, componenti delle RSU

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 2: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

L'Unione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. L'assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivata.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in casi di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, la scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Unione si impegna a stabilire requisiti di accesso ai

concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori nelle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Unione valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto degli interessi delle parti.

Soggetti coinvolti: Segretario Comunale

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente, candidati alle selezioni di concorso pubblico

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 3: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Nelle attività di formazione si dovrà tener conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Si privilegiano a tal fine – per quanto possibile – esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 4: FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO

L'Unione favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, volte anche a tutelare le esigenze familiari, con la possibilità di promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre.

Particolari necessità di tipo familiare o personale – non solo legate alla genitorialità – vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari: Tutto il personale

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 5: COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

L'Unione, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e della Direttiva del Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 26.06.2019 si impegna a prevedere l'istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con funzioni propositive, consultive e di verifica.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi, tutti i dipendenti, organizzazioni sindacali

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: entro il 2026

	Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, restando sottointesa la possibilità di adeguamenti infrannuali ove ritenuti opportuni sulla base del monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio. Il documento sarà pubblicato all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente", nonché condiviso con il personale dipendente e, nel periodo di vigenza, compatibilmente con le esigenze lavorative e le piccole dimensioni dell'Ente, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.
2.2 PERFORMANCE	1. PREMESSE Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"), si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024/2026, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'Ente. Essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione. Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per: – supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico); – migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli; – comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi. Il Piano della performance, è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un suo peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. 2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE Di seguito si riportano le aree in cui è articolata l'Amministrazione, le attività svolte da ciascuna e le risorse assegnate.

SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE E AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dott. Alfio Tommaso Zacco. Segretario dell'Unione

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile: Rag. Angelica Corino, in convenzione ex art. 23 CCNL 2019/2021 dal Comune di Bruno

Risorse umane assegnate:

- Istruttore Amministrativo - Contabile Rag. Lisa Boero, in convenzione dal Comune di Mombercelli;
- Funzionario Amministrativo – Contabile Rag. Patrizia Trento, fuori orario di lavoro ex art. 1, co.557 della L. 311/2004, dipendente del Comune di Frinco

SETTORE TECNICO E AMBIENTE

Responsabile: Dott. Giampaolo Pregnotato

Risorse umane assegnate:

- Istruttore tecnico Geom. Flavia Ivaldi;
- Istruttore tecnico Geom. Christian Vercelli
- Istruttore amministrativo Sig.ra Maria Di Novi, in convenzione e fuori orario di lavoro dal Comune di Agliano Terme;
- Istruttore tecnico Arch. Gloria Barbero, in convenzione dal Comune di Vinchio

SETTORE OPERE PUBBLICHE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Geom. Marco Marchisio, in convenzione dal Comune di Castelnuovo Calcea.

Risorse umane assegnate:

- Istruttore tecnico Geom. Diana Di Battista, in convenzione dal Comune di Mombercelli;
- Istruttore tecnico Geom. Ivana Repetto, in convenzione dal Comune di Mombercelli.

SETTORE TRIBUTI

Responsabile: Dott.ssa Daniela Cavallo, in convenzione dal Comune di Castelnuovo Calcea.

Risorse umane assegnate:

- Istruttore amministrativo Sig. Valerio Gerbo, in convenzione dal Comune di Mombercelli.

SETTORE ISTRUZIONE

Responsabile: Dott.ssa Emi Occhiali, fuori orario di lavoro ex art. 1 co.557 della L. 311/2004, dipendente del Comune di Rocca d'Arazzo;

- Istruttore amministrativo – Contabile Sig.ra Erica Aquino, in convenzione dal Comune di Belveglio

SETTORE VIGILANZA

Responsabile (T.P.O.), posizione vacante. Il Segretario dell'Unione svolge ad interim le funzioni di Responsabile del settore.

Risorse umane assegnate:

- Ispettore capo Vincenzo Maggiorino Massasso;

	3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE Per l'anno 2025 sono stati individuati gli obiettivi da realizzare, così come indicato nelle schede allegate.
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i>" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione. Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. La norma agisce in modo duplice: da un lato contrasta illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall'altro rafforzando il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. "<i>mala administration</i>", ossia l'attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell'imparzialità a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione. Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce, al momento attuale, l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. <u>Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO.</u> Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore. Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 29/2023 del 11/10/2023 è stato approvato il PIAO 2023/2025, contenente al proprio interno l'apposita sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Si ritiene per l'anno 2025 di confermare la sezione anticorruzione e trasparenza racchiusa nel PIAO 2023/2025, stante il mancato verificarsi di evenienze che richiedono una revisione, quali: a) emersione di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) introduzione di modifiche organizzative rilevanti; c) modifiche degli obiettivi strategici; d) modificazione delle altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è individuato nella persona del Segretario dell'Unione, Dott. Alfio Tommaso Zacco,

	nominato con decreto sindacale n. 28/2022 del 18/12/2022.																
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO																	
3.1STRUTTURA ORGANIZZATIVA	La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 5 aree, al vertice di ciascuna è posto un Responsabile del Servizio.																
	<table><tr><th>Area</th><th>Responsabile</th></tr><tr><td>Gestione del Personale e Amministrativo</td><td>Dott. Alfio Tommaso Zacco</td></tr><tr><td>Economico - Finanziaria</td><td>Dott.ssa Angelica Corino</td></tr><tr><td>Tecnico - Ambientale</td><td>Dott. Giampaolo Pregnotato</td></tr><tr><td>Opere pubbliche – Protezione Civile</td><td>Geom. Marco Marchisio</td></tr><tr><td>Tributi</td><td>Dott.ssa Daniela Cavallo</td></tr><tr><td>Istruzione</td><td>Dott.ssa Emi Occhiali</td></tr><tr><td>Vigilanza</td><td>Vacante. Svolge le funzioni di Responsabile ad Interim il Segretario dell'Unione</td></tr></table>	Area	Responsabile	Gestione del Personale e Amministrativo	Dott. Alfio Tommaso Zacco	Economico - Finanziaria	Dott.ssa Angelica Corino	Tecnico - Ambientale	Dott. Giampaolo Pregnotato	Opere pubbliche – Protezione Civile	Geom. Marco Marchisio	Tributi	Dott.ssa Daniela Cavallo	Istruzione	Dott.ssa Emi Occhiali	Vigilanza	Vacante. Svolge le funzioni di Responsabile ad Interim il Segretario dell'Unione
	Area	Responsabile															
	Gestione del Personale e Amministrativo	Dott. Alfio Tommaso Zacco															
	Economico - Finanziaria	Dott.ssa Angelica Corino															
	Tecnico - Ambientale	Dott. Giampaolo Pregnotato															
	Opere pubbliche – Protezione Civile	Geom. Marco Marchisio															
	Tributi	Dott.ssa Daniela Cavallo															
	Istruzione	Dott.ssa Emi Occhiali															
	Vigilanza	Vacante. Svolge le funzioni di Responsabile ad Interim il Segretario dell'Unione															
Al 31.12.2024 risultavano in servizio presso l'Unione Val Tiglione e Dintorni n. 5 dipendenti dell'Unione e n.10 dipendenti di altri enti in convenzione e/o fuori orario di lavoro. In particolare:																	
<table><tr><td>SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE E AMMINISTRATIVO</td></tr><tr><td>Responsabile: Dott. Alfio Tommaso Zacco. Segretario dell'Unione</td></tr><tr><td>SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO</td></tr><tr><td>Responsabile: Rag. Angelica Corino, in convenzione ex art. 23 CCNL 2019/2021 dal Comune di Bruno</td></tr><tr><td>Risorse umane assegnate:</td></tr></table>	SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE E AMMINISTRATIVO	Responsabile: Dott. Alfio Tommaso Zacco. Segretario dell'Unione	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Responsabile: Rag. Angelica Corino, in convenzione ex art. 23 CCNL 2019/2021 dal Comune di Bruno	Risorse umane assegnate:												
SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE E AMMINISTRATIVO																	
Responsabile: Dott. Alfio Tommaso Zacco. Segretario dell'Unione																	
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO																	
Responsabile: Rag. Angelica Corino, in convenzione ex art. 23 CCNL 2019/2021 dal Comune di Bruno																	
Risorse umane assegnate:																	

	- Istruttore Amministrativo - Contabile Rag. Lisa Boero, in convenzione dal Comune di Mombercelli; - Funzionario Amministrativo – Contabile Rag. Patrizia Trento, fuori orario di lavoro ex art. 1, co.557 della L. 311/2004, dipendente del Comune di Frinco
	SETTORE TECNICO E AMBIENTE Responsabile: Dott. Giampaolo Pregnolato Risorse umane assegnate: - Istruttore tecnico Geom. Flavia Ivaldi; - Istruttore tecnico Geom. Christian Vercelli - Istruttore amministrativo Sig.ra Maria Di Novi, in convenzione e fuori orario di lavoro dal Comune di Agliano Terme; - Istruttore tecnico Arch. Gloria Barbero, in convenzione dal Comune di Vinchio
	SETTORE OPERE PUBBLICHE E PROTEZIONE CIVILE Responsabile: Geom. Marco Marchisio , in convenzione dal Comune di Castelnuovo Calcea. Risorse umane assegnate: - Istruttore tecnico Geom. Diana Di Battista, in convenzione dal Comune di Mombercelli; - Istruttore tecnico Geom. Ivana Repetto, in convenzione dal Comune di Mombercelli.
	SETTORE TRIBUTI Responsabile: Dott.ssa Daniela Cavallo , in convenzione dal Comune di Castelnuovo Calcea. Risorse umane assegnate: - Istruttore amministrativo Sig. Valerio Gerbo, in convenzione dal Comune di Mombercelli.
	SETTORE ISTRUZIONE Responsabile: Dott.ssa Emi Occhiali , fuori orario di lavoro ex art. 1 co.557 della L. 311/2004, dipendente del Comune di Rocca d'Arazzo; - Istruttore amministrativo – Contabile Sig.ra Erica Aquino, in convenzione dal Comune di Belveglio
	SETTORE VIGILANZA Responsabile (T.P.O.), posizione vacante. Il Segretario dell'Unione svolge ad interim le funzioni di Responsabile del settore. Risorse umane assegnate: - Ispettore capo Vincenzo Maggiorino Massasso;
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Oltre ai dipendenti suddetti è presente il Segretario dell'Unione, fascia C, il Dott. Alfio Tommaso Zacco. Il Dott. Zacco svolge le funzioni di Segretario Comunale titolare della convenzione di Segreteria comprendente 4 Comuni, di cui 2 parte dell'Unione, così composta: Isola d'Asti (capofila), Castello di Annone, Vinchio e Belveglio. Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi

	lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione. Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da: stabilità mediante un accordo tra le parti; con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici; eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva). La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020). Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile. Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La normativa sopra citata prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve “assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale” (Comunicazione n. 356654 del 08.10.2021 “Emergenza epidemiologica da Covid-19 – Disposizioni in materia di Lavoro Agile”). È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile. Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022. Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno dell' Unione Val Tiglione e Dintorni e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	1. PRESUPPOSTI NORMATIVI Si riporta di seguito la normativa di riferimento: – L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che <i>“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)”</i>. – L'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 dispone, tra l'altro, che gli Enti Locali

provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

- L'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce: *“Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.”*
- L'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni.
- L'art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce 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.”*
- L'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017.
- Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni PA.
- L'art 9 comma 1-*quinques* D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);
- l'art. 1, comma 229, della legge n. 208/2015, il quale prevede l'assunzione di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato *“nei limiti del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal*

servizio nell'anno precedente", come di recente confermato dalla deliberazione n. 4/SEZAUT/2021/QMIG della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, ad oggetto "Disciplina applicabile alle Unione di Comuni in materia di facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato.

Richiamati i seguenti **obblighi generali imposti dalla normativa vigente** preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

1. Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale;
2. Approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
3. Obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 conv. nella L. 2/2009);
4. Adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009);
5. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato (art. 9, comma 1-*quinques*, del DL 113/2016 conv. nella L. 160/2016);
6. Rispetto dei termini di comunicazione dei Piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) (art. 60 del D.Lgs. 165/2001);
7. Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000 e quindi soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Dato atto, rispetto agli obblighi sopra riportati, che:

1. Il Piano triennale del fabbisogno di personale viene approvato con la sottosezione 3.3 "*Piano triennale del fabbisogno del personale*" del presente PIAO;
2. È stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale dalla quale è emerso che non risultano eccedenze di personale o situazioni in soprannumero, in relazione alle fisiologiche esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente medesimo (art. 33 del D.Lgs. 165/2001);
3. Il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità viene approvato con la sottosezione 2.1.1 "*Piano azioni positive*" del presente PIAO;
4. L'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 conv. nella L. 2/2009);
5. Nella sezione 2.2 "*Performance*" del presente PIAO viene approvato il Piano della Performance, con contestuale assegnazione delle risorse ai Responsabili di Servizio;
6. Il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio n. 23/2024 del 11.12.2024. L'Ente non è tenuto ad approvare il bilancio consolidato. Per quanto riguarda il rendiconto 2023, questo è stato approvato con deliberazione del Consiglio n. 2/2024 del 24.04.2024;
7. L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

2. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli Enti sono tenuti ad approvare, ai sensi della legge 27/12/1997, n. 449 (modificata dalla Legge 23/12/99 n. 488 e dalla Legge 28/12/01 n. 448), deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. dispone che "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6- ter.

Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'art. 35, c. 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

La spesa di personale prevista per il triennio 2025/2027 rientra nei limiti individuati nel costo del personale risultante dal Conto Consuntivo dell'Esercizio 2008 (l'Unione di Comuni è un Ente non soggetto a patto), pari a € 283.888,81.

	Media 2011/2013	
	2008 per enti non soggetti al patto	rendiconto 2023
Spese macroaggregato 101		€ 340.053,17
Spese macroaggregato 103		€ 466.653,96
Irap macroaggregato 102		€ 22.461,09
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Spese di altra P.A.		€
Altre spese: rimborso convenzioni ai Comuni		€ 138.447,39
Totale spese di personale (A)	€ 283.888,81	€ 967.615,61
(-) Componenti escluse (B) 101		€ 7.410,66
(-) Componenti escluse (B) 103		€ 415.018,48
(-) Componenti escluse (B) 102		€ 1.546,49
(-) Componenti escluse per rimborso convenzioni Comuni		€ 170.277,66
(-) Altre componenti escluse per trasferimenti		€ 200.000,00
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)		
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	€ 283.888,81	€ 173.362,22

(ex art. 1, commi 557-quater, 562 leqge n. 296/ 2006)

Nel 2020 è stato emanato il DPCM 17/3/2020, che ha innovato le modalità di calcolo delle capacità assunzionali riferite al personale a tempo indeterminato per i Comuni. Per le Unioni invece sono rimaste vigenti le medesime regole, ovvero l'art. 1, comma 229, della legge n. 208/2015, il quale prevede l'assunzione di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato "nei limiti del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente", come di recente confermato dalla deliberazione n. 4/SEZAUT/2021/QMIG della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, ad oggetto "Disciplina applicabile alle Unioni di Comuni in materia di facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato".

Nel corso dell'anno 2024 n.1 istruttore amministrativo contabile e n.1 operatore esperto hanno cessato il loro rapporto di lavoro con l'Unione.

Si procederà, nel corso dell'anno, ad una eventuale modifica dell'attuale sezione del PIAO, successivamente alla determinazione delle effettive esigenze dell'Unione nei vari settori, eventualmente prevedendo l'assunzione di figure volte a sostituire i cessati dell'anno 2024.

Sono altresì previsti:

- dal 01.01.2025 fino al 31.12.2025, l'utilizzo ex art. 1, comma 557, della legge n. 311 del 2004, per n.6 ore settimanali, di n.1 istruttore amministrativo – contabile, dipendente del Comune di Rocca d'Arazzo, da inserire all'interno del Servizio Istruzione dell'Unione Val Tiglione. L'utilizzo fuori orario del predetto dipendente scaturisce dalla necessità di sopperire al termine delle convenzioni di personale, stipulate ex art. 23 del CCNL 2019/2021, riguardanti due dipendenti del Comune di Agliano Terme in servizio presso il Servizio Istruzione dell'Unione Val Tiglione, che cesseranno la loro attività in data 30.06.2024;
- dal 01.01.2025 fino al 31.12.2027, l'utilizzo ex art. 1, comma 557, della

legge n. 311 del 2004, per n.3 ore settimanali, di n.1 istruttore amministrativo, dipendente del Comune di Agliano Terme, da inserire all'interno del Servizio Tecnico – Ambiente dell'Unione. Tale figura opererà anche per n.6 ore settimanali in convenzione, ex art. 23 CCNL 2019/2021 Enti Locali, per il medesimo periodo di tempo.

Come da relazione del Revisore dei Conti sul Rendiconto 2023, si rileva che l'Ente rispetta i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa di lavoro flessibile che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009, nel caso dell'Unione Val Tiglione pari a € 9.857,09.

3. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI

a. Cessazioni e posti vacanti

Cessazioni anno 2025
Nessuna
Cessazioni anni 2025-2026
Nessuna

3.2 Assunzioni

La programmazione delle assunzioni è la seguente:

Assunzioni anno 2025
Al momento non è prevista alcuna assunzione. Verrà valutata in corso d'anno l'opportunità di procedere alla sostituzione dei cessati dell'anno 2024 con nuove figure, ancora da definire.
Assunzioni con contratti di lavoro flessibile per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (a titolo esemplificativo attuazione PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità. Stipula convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022, assunzioni a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 e ai sensi dell'art. 92 D.Lgs. 267/2000, nonché attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.), attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.
Assunzioni anni 2026 e 2027
Al momento non sono previste nuove assunzioni, eccetto quelle eventuali, volte alla copertura di posizioni che si dovessero rendere vacanti per ragioni oggi non prevedibili.
Assunzioni con contratti di lavoro flessibile per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (ad titolo esemplificativo attuazione PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità. Stipula convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022, assunzioni a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 e ai sensi dell'art. 92 D.Lgs. 267/2000, nonché attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.), attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di

mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.

Per la presente sezione è stato ottenuto il parere del Revisore dei conti, Dott. Daniele Custodi, come da verbale del 03.06.2024.

4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo uno **strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.**

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Le scelte dell'Unione Val Tigione e Dintorni in materia di formazione del personale vengono programmate da ciascun TPO Responsabile di Servizio sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- Alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

Nel corso del triennio di riferimento l'Unione intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, quali ANCI, IFEL, CompaFVG, Syllabus per la formazione digitale.

I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2025/2027 potranno riguardare le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti

	Trasparenza e privacy	Tutti i dipendenti
	Sicurezza informatica nella PA	Tutti i dipendenti
	ANPR, CIE, Censimento	Area Amministrativa
	Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici)	Tutti i dipendenti
	PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Titolari di PO
	Sito Internet	Tutti i dipendenti
	Nuovo protocollo informatico	Tutti i dipendenti
	Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Tutti i dipendenti

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

1. PREMESSE

L'Unione Val Tiglione e Dintorni è un Ente con 6 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione. Dato atto che, trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio rientra tra quegli elementi di natura meramente eventuale, si ritiene ad ogni modo di darne una minima applicazione per come sotto riportato.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV)/Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dal Capo V della LR 18/2016 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal OIV/Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2025 - 2027, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2025 e dovrà essere approvata dalla Giunta nel 2026 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2025, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'Unione per l'anno 2025 ha stabilito di confermare la sezione anticorruzione e trasparenza di cui al PIAO 2023-2025, stante il mancato verificarsi di evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale verrà posto in essere dal Segretario dell'Unione, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

LAVORO AGILE

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.