



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE**

**TRIENNIO 2023-2025**

## **INDICE**

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>5</b>
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione del Consorzio	5
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>6</b>
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	6
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	7
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	13
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>20</b>
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	20
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	21
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	23
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2021	23
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno	24
3.3.3 Formazione del personale	26
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<b>27</b>
4.1 Monitoraggio del PIAO	27

## PREMESSA

### **a) I riferimenti normativi**

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, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

### **b) Le opportunità che il Consorzio CISA Tortona intende cogliere**

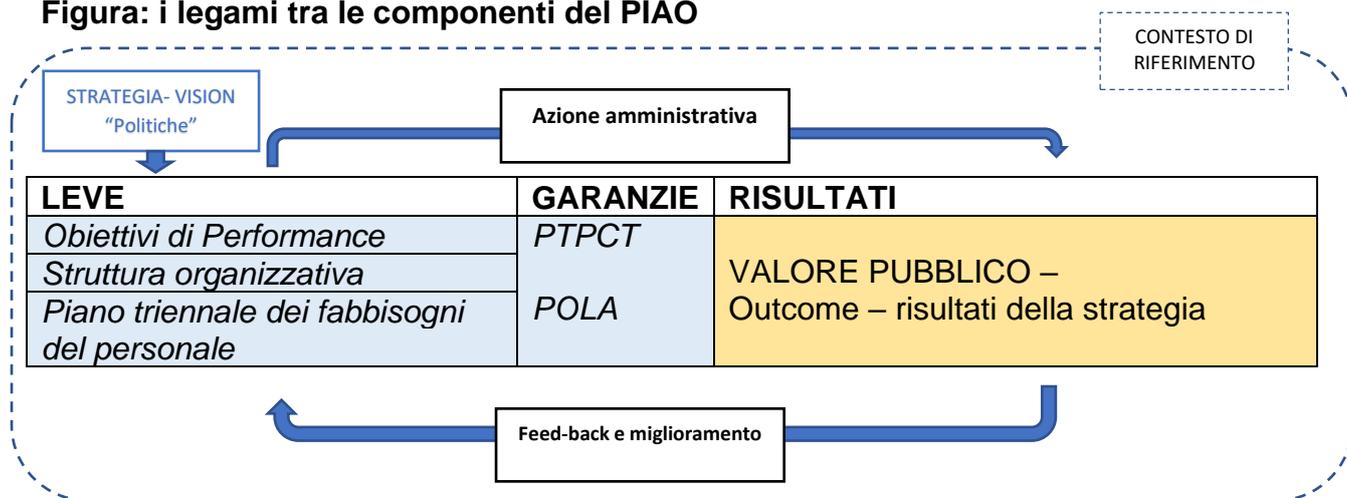
Con il PIAO è stato avviato un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, il PIAO enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

**Figura: i legami tra le componenti del PIAO**



## **1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **1.1 Scheda Anagrafica**

Denominazione Ente: Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale CISA Tortona

Indirizzo: Via Milazzo, 62 - 15057 Tortona (AL)

PEC: [cisa-tortona@pec.it](mailto:cisa-tortona@pec.it)

Partita Iva e Codice Fiscale: 01741580060

Sito web istituzionale: <https://www.cisa-tortona.it/>

### **1.2 Presentazione del Consorzio**

Il Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale CISA Tortona è un ente pubblico strumentale, in funzione dal 1.04.1997, costituito per la gestione associata dei servizi socio assistenziali tra i 40 Comuni del territorio tortonese.

Il territorio Tortonese occupa la fascia nord-orientale della provincia di Alessandria, all'estremo lembo orientale del Piemonte, ai confini con la provincia di Pavia a Nord e a Est e per un breve tratto con la provincia di Piacenza a Sud-Est.

E' delimitato dalla linea di spartiacque che scende dal Chiappo, tocca Giarolo e Dernice, per giungere fino a Monte Ronzone (Garbagna), per il resto si tratta di confini non ben definiti, ma convenzionali, con fasce di "indifferenza" ai margini, con Novi ed Alessandria.

I comuni compresi nell'area sono 40, compreso Tortona, e corrispondono all'area dell'Azienda Sanitaria Locale, così come delimitata dalla Regione Piemonte.

I quaranta comuni del territorio hanno una superficie complessiva di oltre 600 kmq, poco meno di un quinto dell'intero territorio della provincia di Alessandria.

L'ambito territoriale presenta una popolazione complessiva, al 31/12/2021, di 59.265 abitanti.

Alla data del 1/1/2023 il personale in servizio in totale è di 27 unità, delle quali 2 a tempo determinato, suddivise in 25 donne e 2 uomini.

L'ente ha nella propria dotazione un Direttore e un Dirigente dell'Area Sociale.

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico**

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il Piano Programma 2023-2025 è costituito dal fatto che, mentre nel Piano Programma sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte all'Assemblea consortile gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

La missione del Consorzio è promuovere il benessere delle persone e della Comunità locale, aiutando le persone in difficoltà a vivere meglio nel proprio ambiente e, se possibile, nella propria famiglia, prevedendo la partecipazione attiva della persona e/o della famiglia stessa nella possibile soluzione dei problemi e la collaborazione e il coordinamento con i diversi Soggetti ed Enti operanti sul territorio che hanno implicanza con gli interventi socio-assistenziali. Ciò presuppone fondare l'attività consortile su alcuni principi generali, definiti nella Carta dei servizi dell'Ente, che costituiscono il sistema dei valori del Consorzio:

- equità: significa che gli operatori e gli amministratori sono impegnati a svolgere la loro attività in modo imparziale, obiettivo e pertinente nei confronti di tutti gli utenti;
- uguaglianza: significa che a parità di esigenze i servizi sono forniti in modo uguale a tutti gli utenti senza distinzione di razza, sesso, nazionalità, religione ed opinione politica;
- democraticità: significa che il Consorzio opera in forma partecipata prevedendo il coinvolgimento dell'utente e della Comunità locale;
- continuità: significa che il servizio viene erogato in modo integrato, regolare e continuo, compatibilmente con le risorse ed i vincoli;
- umanità: significa che l'attenzione centrale viene posta sulla persona, con pieno rispetto della sua dignità, qualunque siano le sue condizioni fisiche o mentali, culturali o sociali, con rispetto e disponibilità;
- efficienza ed efficacia: significa che l'organizzazione delle attività è mirata a garantire la qualità delle prestazioni e il miglioramento dei servizi; le risorse disponibili vengono impiegate nel modo più razionale ed oculato possibile al fine di produrre i massimi risultati possibili in termini di benessere degli utenti e nel più breve tempo possibile.

A garanzia del rispetto di tali principi fondamentali, il Consorzio è impegnato a perseguire le seguenti linee fondamentali:

- rispettare la dignità della persona e il suo diritto alla riservatezza;

- privilegiare i servizi e gli interventi che mantengono la persona all'interno della sua famiglia e del suo ambiente sociale, scolastico, lavorativo;
- garantire l'informazione e l'uniformità di trattamento;
- integrare e coordinare i Servizi Socio-Assistenziali con i Servizi Sanitari, Educativi, Scolastici e con i Servizi dell'Autorità Giudiziaria e con tutti gli altri servizi sociali territoriali;
- riconoscere e valorizzare la funzione delle organizzazioni di volontariato, della cooperazione sociale e del privato sociale;
- promuovere ed incentivare le varie forme di solidarietà liberamente espresse dai cittadini;
- promuovere tutte le forme di integrazione di cittadini di culture diverse.

## **2.2 Sottosezione di programmazione: Performance**

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento degli indirizzi strategici dell'ente.

Il Piano della Performance contenente le singole schede - obiettivo è in allegato.

## **MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA**

#### **Descrizione**

Le attività dell'Area strategica "Governance interna ed esterna" alimentano la struttura organizzativa del Consorzio e ne garantiscono il funzionamento per quanto attiene la programmazione, il coordinamento, l'organizzazione, la gestione e la verifica dei servizi offerti.

I 4 progetti compresi nell'Area strategica rispondono ad obiettivi di:

- comunicazione facilitata con i cittadini e gli enti esterni,
- governo delle relazioni con i soggetti pubblici e privati con cui si collabora,
- gestione delle risorse umane,
- controllo delle risorse finanziarie,
- cura dei rapporti con gli organi istituzionali,
- supervisione della qualità dei servizi,
- ascolto e intervento professionale alle richieste dei cittadini,

- tutela delle persone più fragili indicate dall'autorità giudiziaria.

Le attività sono gestite a livello centrale dagli uffici direzionali, tecnici e amministrativi, che operano garantendo la realizzazione di tutti gli indirizzi definiti dall'Assemblea consortile. Le scelte dell'Assemblea vengono avallate dagli organi preposti alla conduzione del consorzio: dal Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di controllo e dagli uffici per la realizzazione degli obiettivi dell'ente che vengono affidati attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione -PEG e il Piano della Performance.

Operativamente il Consorzio gestisce i servizi offerti attraverso:

- il proprio organico composto da responsabili di area, operatori sociali e amministrativi,
- la collaborazione con tutte le amministrazioni comunali associate al consorzio,
- la collaborazione con le cooperative sociali a cui vengono affidati i servizi a seguito di gara di appalto,
- la collaborazione con l'Autorità giudiziaria per gli aspetti di competenza,
- la collaborazione con la Sanità per le attività a rilievo sanitario,
- il potenziamento dello sportello unico o punto unico di accesso per la presa in carico,
- la collaborazione con le Associazioni di volontariato e altri attori sociali presenti sul territorio,
- la collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado,
- la collaborazione con il Distretto sanitario.

Pur trattandosi di un ente di media dimensione il Consorzio è caratterizzato da una organizzazione

complessa che presenta vari livelli organizzativi e comporta la necessità di integrazione degli stessi, garantita attraverso un continuo confronto e coordinamento che porta ad un risultato di offerta dei servizi omogenei su tutto il territorio dei 40 Comuni del Consorzio.

Un ulteriore elemento di complessità, che incide sul coordinamento e la qualità dei servizi erogati, riguarda la presenza di numerosi servizi gestiti da cooperative sociali o privati, la cui operatività deve integrarsi con i servizi gestiti direttamente dal Consorzio.

MISSIONE	PROGETTO PEG
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Governance interna ed attività direzionali
	Governance esterna, relazioni con il territorio, qualità della rete dei servizi
	Qualità ed accreditamento
	Tutele curatele ed amministrazioni di sostegno

## **SERVIZI GENERALI**

### **Descrizione**

L'Area strategica "Servizi generali" raggruppa tutti i servizi amministrativi di supporto al funzionamento generale dell'ente.

In quest'Area, a livello contabile, sono rappresentate anche:

- le spese generali di funzionamento che non è possibile ripartire sulle Aree dedicate ai servizi rivolti all'utenza;
- le spese collocate nelle missioni "contabili" del bilancio: fondi ed accantonamenti, servizi per conto terzi e partite di giro.

MISSIONE	PROGETTO PEG
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale
	Amministrazione del personale
	Programmazione e Rendicontazione economico finanziaria
	Economato e provveditorato
	Gestione del patrimonio
	Gare d'appalto e contratti

## MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### **FAMIGLIE E MINORI**

#### **Descrizione**

L'Area Famiglia e Minori si propone di raggiungere gli obiettivi finalizzati a garantire la tutela del minore e il sostegno alla genitorialità. I servizi sono rivolti a famiglie con minori in condizione di vulnerabilità, che può interessare ogni famiglia in particolari fasi del ciclo di vita e può comportare una mancata o debole capacità di esercitare in modo autonomo e positivo le responsabilità nei confronti dei figli. Il riferimento per le attività è il diritto del minore a crescere nella propria famiglia, come previsto dalla legislazione ed espressamente indicato dalla L. 184/1983.

L'articolazione degli interventi e la metodologia di lavoro trovano inoltre riferimento nelle Linee di indirizzo nazionali "L'intervento con bambini e famiglie in situazioni di vulnerabilità – Promozione della genitorialità positiva" emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nel dicembre 2017 e recepite dalla Regione Piemonte con DGR del 18.04.2019.

Sono due le aree di intervento a cui si rivolgono le attività del Programma: la tutela e la protezione del minore e il sostegno della genitorialità.

Il servizio opera con una pluralità di interlocutori (famiglia, autorità giudiziaria, garante per l'infanzia, curatori dei minori, avvocatura, servizi sanitari specialistici, istituzioni scolastiche, servizi educativi) con necessità di particolare impegno nella attenzione e nella chiarezza delle azioni professionali.

La complessità delle problematiche affrontate determina la necessità di una modalità di lavoro interistituzionale, multi professionale ed integrata. Sono inoltre coinvolti ambiti differenti: il contrasto della povertà, la prevenzione delle violenze coniugali, il diritto all'istruzione, la promozione dell'inclusione sociale, la prevenzione dei comportamenti violenti/devianti, ecc.

Il progetto di aiuto individualizzato curato dal servizio sociale è condiviso con la famiglia, con i genitori e, quando l'età lo consente, con lo stesso minore. E' invece disposto

dall'autorità giudiziaria nei casi di limitazione della responsabilità genitoriale. L'intervento del consorzio è rivolto a promuovere le risorse delle famiglie, della loro rete, del territorio. I servizi sono rivolti a sostenere ed integrare le risorse delle famiglie permettendo al minore di continuare a vivere con la propria famiglia. Sono garantiti anche gli interventi di protezione per le situazioni di grave pericolo e pregiudizio a danno del minore.

MISSIONE	PROGETTO PEG
Politiche sociali	Gestione Centro Famiglia e servizi a sostegno della genitorialità
	Mantenere il minore in un contesto familiare adeguato, aiutando i suoi genitori a migliorare le proprie capacità educative
	Interventi di tutela dei minori alternativi alla famiglia di origine
	Sostegno alla rete di servizi per minori e famiglie
	Interventi per il sostegno economico
	Promozione degli inserimenti in ambito lavorativo
	Misure di contrasto alla povertà: Reddito di cittadinanza

## **DISABILITA'**

### **Descrizione**

L'Area Disabili prende in considerazione sia minori che adulti, comprese le persone con disabilità ai sensi dell'art 3 della legge n. 104/92, e tutte le persone con patologie neurologiche/degenerative, se hanno un esito di disabilità.

Le attività di questo programma sono orientate a creare una rete di servizi e di interventi legati al territorio, con la funzione di favorire l'autonomia, l'inserimento in contesti socializzanti o lavorativi e la permanenza della persona con disabilità nel proprio ambiente di vita. Quando questo non è possibile, per la mancanza della famiglia o per impossibilità della stessa di prendersene cura, il programma garantisce l'ospitalità residenziale temporanea o continuativa attraverso attività educative, socializzanti, riabilitative, tutelari.

La presa in carico della persona con disabilità, da parte degli operatori del Servizio, avviene con progetti individuali. In genere c'è una prima fase di osservazione della persona che tiene conto della sua storia, del percorso scolastico, delle potenzialità, delle difficoltà e del contesto familiare in cui vive.

L'obiettivo è di realizzare insieme alla persona disabile e alla sua famiglia un progetto di vita che permetta alla stessa di autodeterminarsi, anche nei casi di grave disabilità, per far emergere desideri, inclinazioni e il riconoscimento delle proprie risorse. Il progetto viene effettuato in stretta collaborazione con la persona disabile e la sua famiglia, che rimane la risorsa principale da supportare per evitare l'affaticamento e per procrastinare il più possibile l'inserimento precoce e definitivo presso le strutture residenziali.

Per la realizzazione dei progetti, orientati all'integrazione sociale e al supporto dell'autonomia delle persone con disabilità, è necessaria la stretta collaborazione di tutta la rete delle risorse presenti sul territorio: le scuole superiori, le scuole professionali, la cooperazione sociale, le associazioni di volontariato, le associazioni sportive, il privato sociale.

Tutti i progetti sono condivisi con la Sanità attraverso la valutazione nella Commissione U.M.V.D.- Unità Multidisciplinare di Valutazione della Disabilità - adulti, sia per la parte progettuale, che per la ripartizione degli oneri di spesa. La gestione dei progetti è in capo al Consorzio che ne monitora l'andamento e, in caso di cambiamento del progetto, lo stesso viene ripresentato nella commissione integrata.

MISSIONE	PROGETTO PEG
Politiche sociali	Persona disabile: continuare a vivere nel proprio ambiente di vita Famiglia: avere un aiuto per la gestione di un familiare disabile
	Vivere in un contesto sicuro e protetto quando non si può rimanere a casa
	Avere opportunità di integrazione sociale e di partecipazione alla vita della comunità locale
	Interventi per il sostegno economico
	Promozione degli inserimenti in ambito lavorativo
	Misure di contrasto alla povertà: Reddito di cittadinanza

## **ANZIANI**

### **Descrizione**

L'Area Anziani comprende attività, servizi ed interventi finalizzati al soddisfacimento dei bisogni della popolazione anziana ultrasessantacinquenne.

In coerenza con la normativa nazionale e regionale, con l'intento di costruire un sistema di risposte adeguate all'evoluzione dei bisogni sociali, correlati anche al fenomeno del costante invecchiamento della popolazione, le attività del CISA sono orientate ai seguenti obiettivi:

- mantenere le persone anziane nella propria casa e nel proprio contesto di vita e di relazioni, realizzando:
  - a) progetti di intervento sociale e di contrasto alla povertà per gli anziani soli e privi di rete familiare, con l'attivazione di assistenza domiciliare, aiuti economici e altri servizi di supporto;
  - b) progetti integrati di cura per le persone non autosufficienti, definiti in stretta collaborazione con la sanità nell'ambito della commissione UVG (Unità di Valutazione Geriatrica);
- sostenere l'inserimento in struttura residenziale delle persone anziane, che necessitano di assistenza tutelare e cure sanitarie che non è possibile garantire a domicilio, in collaborazione con la sanità.

MISSIONE	PROGETTO PEG
Politiche sociali	Persona Anziane: continuare a vivere nel proprio ambiente di vita Famiglia: avere un aiuto per la gestione di un familiare anziano
	Vivere in un contesto sicuro e protetto quando non si può rimanere a casa
	Interventi per il sostegno economico
	Integrazione sociale anziani

## **SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

### **Descrizione**

Negli ultimi anni l'aumento della disoccupazione, di lavori precari, di "lavoratori poveri" sottopagati o perché lavorano poche ore la settimana, nonché l'incremento di immigrati, ha richiesto una attenzione crescente e particolare verso questa fascia di popolazione.

Un dato rilevato dalle ultime indagini statistiche è che il rischio povertà è influenzato dal tipo di contratto di lavoro. L'analisi effettuata a livello nazionale ci dice che il dato raddoppia per coloro che lavorano part-time rispetto a quelli con un'occupazione full time ed è almeno tre volte più alto per quelli che hanno un impiego temporaneo rispetto a chi ha un contratto fisso. A questi cittadini si aggiungono i "N.E.E.T." (acronimo di Not in Education, Employment or Training), ovvero un consistente numero di giovani italiani che non partecipano a percorsi di istruzione o formazione e nemmeno stanno svolgendo un'attività lavorativa.

Le categorie sopra descritte si affiancano ai poveri "storici": anziani con pensioni minime, disabili senza lavoro, adulti con problemi sanitari e nuclei mono-genitoriali con minori a carico, ed anche genitori con figli adulti disoccupati, donne sole disoccupate o con lavori precari e con figli minori, donne e uomini soli disoccupati che spesso hanno difficoltà o pudore a chiedere aiuto o ad accedere ai servizi sociali.

Le attività relative al Programma Adulti sono orientate a creare una rete di protezione sociale per i cittadini privi di risorse, in particolare per le persone in condizione di povertà estrema o con limitato reddito, con difficoltà di inserimento nella vita sociale e nel mercato del lavoro. Sono comprese attività specifiche di sostegno agli adulti in difficoltà e servizi trasversali ad altri programmi.

Le azioni messe in atto riguardano attività e servizi gestiti direttamente dal Consorzio quali l'attivazione di tirocini lavorativi o P.A.S.S. (Percorsi di Attivazione Sociale Sostenibile); l'assistenza economica ed interventi svolti in collaborazione con le Associazioni di volontariato del territorio, il Centro per l'impiego e con i Comuni rispetto a loro specifiche competenze in materia di lavoro e casa. Il lavoro di rete costruito negli anni consente un coordinamento degli interventi che potenzia i risultati di aiuto, creando sinergie, confronti ed evitando doppioni.

MISSIONE	PROGETTO PEG
Politiche sociali	Persona sole: continuare a vivere nel proprio ambiente di vita
	Vivere in un contesto sicuro e protetto quando non si può rimanere a casa
	Interventi per il sostegno economico
	Promozione degli inserimenti in ambito lavorativo

### **Gli obiettivi per la parità di genere (azioni positive)**

Il Consorzio CISA Tortona intende dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, favorire l'attuazione dei principi di parità di genere nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale. Le azioni positive a tal fine previste sono misure temporanee speciali aventi come obiettivo la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Più in generale l'Ente intende promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio delle lavoratrici e dei lavoratori; attuare politiche di valorizzazione del personale; tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le precauzioni per prevenire infortuni e rischi professionali.

### **2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza**

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il Direttore dell'Ente, individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

### **Valutazione di impatto del contesto esterno**

Il Consorzio CISA Tortona è un ente pubblico di cui fanno parte 40 Comuni dell'alessandrino, insiste in un territorio che non risulta investito significativamente da presenza di criminalità organizzata con infiltrazioni di stampo mafioso, per cui l'ambiente esterno non appare particolarmente atto a innescare fenomeni di tipo corruttivo.

Con riferimento alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione, quali reati strumentali alla realizzazione di più ampie ed estese fattispecie criminose, non sono palesi forme significative di associazionismo criminoso anche di stampo non mafioso tali da poter costituire elementi rilevanti di specifica criminogenesi con dati superiori alla media nazionale.

Con specifico riferimento alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione rilevanti di per sé quale estrinsecazione del fenomeno corruttivo, l'area di riferimento del Consorzio ed in particolare la Provincia di Alessandria non rappresentano statisticamente zone caratterizzate da una particolare intensità di reati contro la pubblica amministrazione.

### **Valutazione di impatto del contesto interno**

Il contesto interno è caratterizzato da un basso livello di complessità dell'ente.

Il Consorzio è retto e "governato" attraverso una Direzione Generale; costituiscono Organi di indirizzo il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il contesto interno è articolato in più "Uffici", definendo per tali anche le articolazioni amministrative minimali ma dotate di autonoma funzionalità e potere di gestione delle materie ad esse delegate (Unità amministrativa operativa di riferimento).

Il contesto interno si caratterizza per una significativa sensibilizzazione del personale, anche a livello di formazione e cultura della pubblica amministrazione, circa le tematiche della corruzione e l'operare virtuoso della pubblica amministrazione.

Il Consorzio attiva annualmente attività di carattere formativo e di aggiornamento normativo alle quali sono chiamati a partecipare i dipendenti al fine di conservare il significativo livello di cultura e sensibilità nei confronti dei valori che devono connotare la buona azione amministrativa e quindi il buon andamento dell'amministrazione.

### **Mappatura dei processi**

La valutazione del rischio viene svolta per ciascuna attività, processo (macro-processo) o fase di processo (sotto-processo) e prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio. E' in corso l'aggiornamento della mappatura.

### **L'identificazione**

Per ciascuna attività, processo o fase, sono evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando passate esperienze che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo e di immagine.

Gli eventi rischiosi sono stati così individuati:

A) acquisizione e progressione del personale:

- valutazione preliminare del conflitto di interessi;
- nella fase di programmazione: definizione di fabbisogni non rispondenti alle reali esigenze dell'ente;

- nella fase di predisposizione del concorso/selezione: definizione dei requisiti di accesso; formulazione dei criteri di valutazione dei titoli;
- nella fase di svolgimento del concorso/selezione: nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- nella fase di verifica dei requisiti: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche.

B) affidamento di servizi e forniture:

- valutazione preliminare del conflitto di interessi;
- nella fase di programmazione: definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia e economicità;
- nella fase di progettazione della gara: definizione dei requisiti di accesso alla gara; formulazione di criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi;
- nella fase di selezione del contraente: nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- nella fase di verifica dell'aggiudicazione e della stipula del contratto: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche;
- nella fase di esecuzione del contratto: modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (durata, modifiche di prezzo, termini di pagamento);
- nella fase di rendicontazione: verifica della corretta esecuzione del contratto.

C) autorizzazioni e concessioni:

- valutazione preliminare del conflitto di interessi;
- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche;
- alterazione del procedimento di autorizzazione per carenza di oggettività.

D) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:

- valutazione preliminare del conflitto di interessi;
- non corretta osservanza dei principi di contabilizzazione e di rendicontazione periodica.

E) gestione delle entrate:

- omissione dei controlli e delle verifiche;
- non corretta osservanza dei principi di contabilizzazione.

F) gestione delle spese:

- valutazione preliminare del conflitto di interessi;
- definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia e economicità.

G) ispezioni e sopralluoghi diversi in sede di controllo:

- valutazione preliminare del conflitto di interessi;
- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche.

H) incarichi e nomine:

- valutazione preliminare del conflitto di interessi;
- definizione dei requisiti; - formulazione di criteri di valutazione dei titoli;
- nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche.

I) affari legali e contenzioso:

- valutazione preliminare del conflitto di interessi;
- selezione e nomina del professionista incaricato.

L) amministrazione e gestione delle tutele:

- amministrazione e gestione delle risorse proprie private dei tutelati affidati al consorzio;
- analisi preliminare della situazione soggettiva del tutelato;
- gestione delle minute spese e delle spese quotidiane;
- rendicontazione periodica e finale.

### ***L'analisi del rischio***

L'eventualità che il rischio si concretizzi (probabilità) è stimata, tenendo conto anche dei controlli e delle procedure, e sono soppesate le conseguenze (impatto).

L'analisi del rischio si conclude sommando tra loro valore della probabilità e (dis)valore dell'impatto, articolati nei sottovalori espressi dalla tabella di analisi dell'operato del Consorzio per l'attività, il processo o la fase del processo considerate:

- discrezionalità
- rilevanza esterna e valore economico
- efficacia dei controlli in autovalutazione - presenza di segnalazioni in realtà simili
- presenza di segnalazioni nel Consorzio per casi analoghi

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

La valutazione dei rischi è stata condotta secondo i seguenti parametri:

<b>Definizione livello di rischio</b>	<b>Traduzione in valore numerico</b>	
Rischio basso	La frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo decennio	1
Rischio medio-basso	La frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo quinquennio	2
Rischio medio	La frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo biennio	3
Rischio medio-alto	La frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo anno	4
Rischio alto	La frequenza di incidenza è superiore ad un evento nell'ultimo decennio	5

Il danno reputazionale che ne deriva è identico al valore parametro del verificarsi dell'evento

<b>Definizione livello di rischio</b>	<b>Traduzione in valore numerico</b>	
Danno reputazionale basso	La frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo decennio	1
Danno reputazionale medio-basso	La frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo quinquennio	2
Danno reputazionale medio	La frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo biennio	3
Danno reputazionale medio-alto	La frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo anno	4
Danno reputazionale alto	La frequenza di incidenza è superiore ad un evento nell'ultimo decennio	5

### ***Trattamento del rischio***

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nel procedimento strutturato allo scopo di ridurre (anche sotto il profilo qualitativo) o quantomeno contenere il rischio, auspicabilmente tendendo progressivamente alla sua eliminazione.

Si tratta, dunque, in concreto e quindi in ragione della realtà del Consorzio, di individuare e valutare le misure più idonee per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

A tale scopo state stabilite "priorità di trattamento" in base a:

- livello di rischio esistente;
- obbligatorietà della misura adottata;
- impatto organizzativo della misura adottata;
- impatto finanziario della misura adottata (criterio residuale).

### ***Programmazione dell'attuazione della trasparenza***

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190/2012 ed è attuata attraverso il D.Lg. 33/2013 e s.m.i..

Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni Ente (e, quindi, anche il Consorzio), in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza con le finalità della legge.

Come raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il programma per la trasparenza e l'integrità viene inserito all'interno del Piano per la prevenzione della corruzione. In particolare il programma è volto a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

### ***Il sito web***

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Consorzio C.I.S.A. ha realizzato un sito internet istituzionale, da intendere quale risorsa operativa dell'Ente e che viene utilizzato nella sua piena potenzialità.

Nel corso degli anni tale risorsa è stata costantemente aggiornata e rivisitata per adeguarlo alla disciplina di tempo in tempo vigente. Nella realizzazione e conduzione del sito, attraverso il costante monitoraggio ed il periodico aggiornamento, sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy.

### ***L'Albo Pretorio on line.***

La L. 18 luglio 2009 n. 69 e s.m.i., perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

La predetta legge all'art. 32, comma 1 ha sancito che «A far data dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati».

Il Consorzio ha adempiuto alla prescrizione attraverso l'attivazione dell'Albo Pretorio on line.

### ***Le procedure organizzative***

Le procedure organizzative prevedono un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito e l'inserimento esclusivo attraverso la struttura informatica dell'ente.

Il Consorzio si è munito di procedure organizzative ad hoc indirizzate alla migliore gestione delle procedure riguardanti affidamenti, misure di sostegno anche economico e gestione delle tutele legali. La gestione della trasparenza e l'accesso alle informazioni legate alle procedure di sostegno e di tutela è temperato dal rispetto della normativa sulla riservatezza e sulla privacy (ritenuta la rilevanza sensibile dei dati trattati).

### ***I dati***

Sul sito istituzionale sono in corso di pubblicazione i dati previsti dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (in applicazione dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza, presente nel sito istituzionale ed organizzata in base alla strutturazione sintetizzata nello schema di cui al D. Lg. n. 33/2013.

Per garantire l'utilizzabilità dei dati, i servizi dell'ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e tutti gli stakeholders possano accedere in modo agevole alle informazioni comprendendone il contenuto.

In particolare (e come sin da Delibera CIVIT n. 2/2012), i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, soprattutto in caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Al fine del benchmarking e del riutilizzo, è opportuno che le informazioni e i documenti siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Consorzio. In ragione di ciò, il Consorzio promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

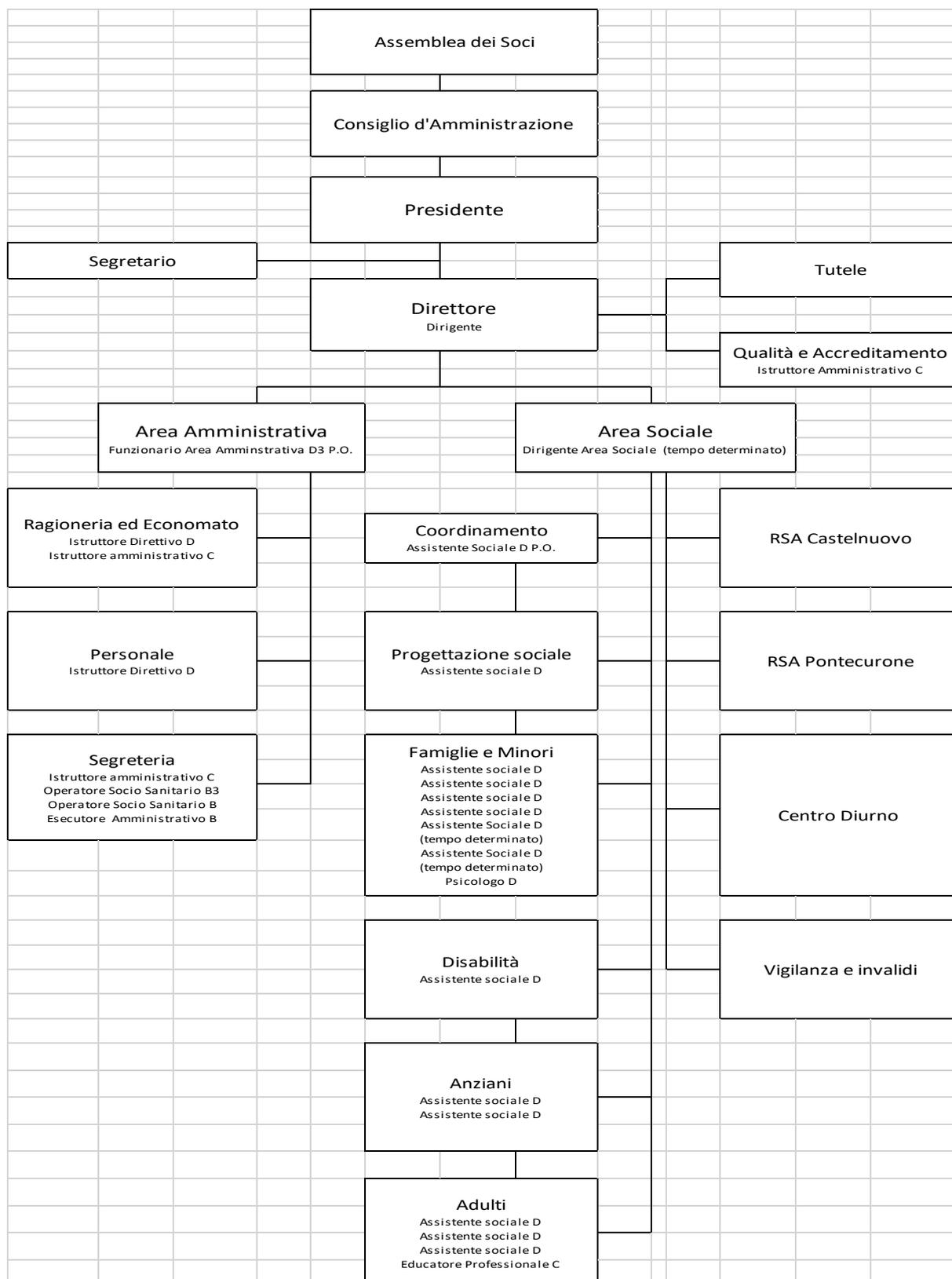
Il coinvolgimento e l'interazione con i vari stakeholders viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso l'utilizzo della posta elettronica. Allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e di promuovere la trasparenza amministrativa, il Consorzio pubblica sul proprio sito le deliberazioni dei Consigli comunali, delle Giunte comunali e le determinazioni dirigenziali dei Comuni consorziati aventi incidenza ed interesse per le attività e le finalità dell'ente.

Nell'ambito del processo di riorganizzazione e modernizzazione è previsto lo sviluppo on line di servizi in coerenza con la semplificazione e dematerializzazione dei processi di lavoro dell'ente (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della firma digitale e la produzione e conservazione della documentazione digitale, etc.).

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La attuale struttura organizzativa del Consorzio è stata approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 43 del 13.07.2021.



La struttura organizzativa è articolata in:

- Area Amministrativa, coordinata da un Funzionario con incarico di Posizione organizzativa;
- Area Sociale, coordinata da un Dirigente;
- 2 uffici di staff (Tutele, Qualità e accreditamento) alle dirette dipendenze del Direttore.

La struttura organizzativa, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di:

- 1 Direttore;
- 1 Dirigente;
- 2 Funzionari titolari di posizione organizzativa.

Rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati, l'attuale organizzazione dell'Ente presenta le competenze necessarie per un efficace presidio.

### **3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile**

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

#### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative**

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Per garantire omogeneità e rigore metodologico e evitare il rischio di valutazioni arbitrarie, l'ente adotta un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate. Secondo l'approccio adottato, i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere:

- Standardizzati
- Digitalizzati

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai due criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (considerando un'attività adeguata al lavoro agile se ha un punteggio  $\geq 4$  su 6). E' in corso l'aggiornamento delle schede con le valutazioni e l'elenco delle attività gestibili in modalità agile.

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

- prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- adotta tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche**

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto attraverso il sistema VPN e fornisce loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente, a fronte di progetti di lavoro agile approvati; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali**

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono state rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, vengono valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- **competenze tecniche** (solo l'attività da svolgere cambia)
- **competenze informatiche** (per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto)
- **competenze gestionali/manageriali** –autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, sono previsti specifici **percorsi formativi**.

### **L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance**

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

### **I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia**

Il miglioramento rispetto all'efficienza ed efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1° gennaio 2023

Al 1° gennaio 2023 i dipendenti del Consorzio CISA Tortona sono 27.

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI AL 1/1/2023	CESSAZIONI ANNO 2023	ASSUNZIONI ANNO 2023 PRECEDENTI PIANI
DIR	DIRETTORE DEL CONSORZIO	1		
DIR	DIRIGENTE DI STRUTTURA	1		
FUNZIONARIO EQ	FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA	1		
FUNZIONARIO EQ	ASSISTENTE SOCIALE	1		
FUNZIONARIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	2		
FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	11		
FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO DETERMINATO	2		
FUNZIONARIO	PSICOLOGO	1		
FUNZIONARIO	EDUCATORE PROFESSIONALE	0		1
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3		
ISTRUTTORE	EDUCATORI PROFESSIONALI	1	1	
OPERATORE ESPERTO	OPERATORE SOCIO SANITARIO	1		
OPERATORE ESPERTO	OPERATORE SOCIO SANITARIO	1		
OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1		
	<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### 3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

#### *Limite spesa personale ex art. 1, comma 562, legge n. 296/2006*

	<b>Limite di spesa per enti non soggetti al patto di stabilità <u>Spesa personale anno 2008</u></b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>
Spese macroaggregato 101		1.248.800,00	1.140.600,00	1.145.900,00
Spese macroaggregato 103		15.000,00	15.000,00	15.000,00
Irap macroaggregato 102		81.000,00	73.500,00	74.100,00
Altre spese: assicurazioni 110		8.000,00	8.000,00	8.000,00
Altre spese: da specificare.....				
<b>Totale spese di personale (A)</b>		<b>1.352.800,00</b>	<b>1.237.100,00</b>	<b>1.243.000,00</b>
(-) componenti escluse (B)		315.305,48	215.105,48	215.105,48
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa</b>	<b>1.138.923,44</b>	<b>1.037.494,52</b>	<b>1.021.994,52</b>	<b>1.027.894,52</b>

**Verifica capienza programma fabbisogno rispetto alle capacità assunzionali DM 17/3/2020**

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
--	------	------	------	------	------	------

Percentuali massime di incremento per fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti	9%	16%	19%	21%	22%	22%
Spesa del personale registrata nell'anno 2021	944.137					
<b>Spesa del personale registrata nell'anno 2018</b>	<b>874.544</b>					

<b>Capacità assunzionali DM 17/3/2020</b>			<b>139.927,01</b>	<b>166.163,33</b>	<b>183.654,20</b>	<b>192.399,64</b>	<b>192.399,64</b>
<b>Resti assunzionali 2020</b>			<b>175.862,96</b>	<b>175.862,96</b>			
spesa annua del programma assunzioni 2020-2022	0,00	0,00	0,00				
spesa annua del programma assunzioni 2021-2023		125.976,56	0,00	0,00			
spesa annua del programma assunzioni 2022-2024			48.385,56	0,00	0,00		
spesa annua del programma assunzioni 2023-2025				0,00	0,00	0,00	
<b>Totale programma assunzioni a tempo indeterminato</b>	<b>0,00</b>	<b>125.976,56</b>	<b>48.385,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Spese da imputare alla capacità assunzionale</b>	<b>0,00</b>	<b>125.976,56</b>	<b>174.362,12</b>	<b>174.362,12</b>	<b>174.362,12</b>	<b>174.362,12</b>
---	-------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

**Verifica capienza programma fabbisogno per assunzioni a tempo determinato**

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
--	------	------	------	------	------	------

<b>Limite assunzioni</b>	<b>95.000,00</b>	<b>95.000,00</b>	<b>95.000,00</b>	<b>95.000,00</b>	<b>95.000,00</b>	<b>95.000,00</b>
spesa annua del programma assunzioni 2020-2022	0,00	0,00	0,00	0,00		
spesa annua del programma assunzioni 2021-2023		0,00	0,00	0,00	0,00	
spesa annua del programma assunzioni 2022-2024			13.101,39	55.025,83	0,00	
spesa annua del programma assunzioni 2023-2025				0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma assunzioni a tempo determinato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.101,39</b>	<b>55.025,83</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 - 2025						
ANNO	NUMERO	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE	COSTO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
2023	0				-	
2024	0				-	
2025	0				-	

### 3.3.3 Formazione del personale

Per il Consorzio CISA Tortona, formazione e aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento.

Le attività di formazione sono in particolare finalizzate a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni sopravvenute;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Per il 2023, la formazione prevista per il personale contempla interventi formativi di natura trasversale, legati all'attuazione delle strategie dell'ente, inerenti le seguenti materie:

- anticorruzione e trasparenza (formazione obbligatoria);
- privacy e protezione dei dati personali (formazione obbligatoria);
- sicurezza sul lavoro

Come modalità attuative, si prevede che le attività formative siano programmate e realizzate ove possibile con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc...) o attraverso l'utilizzo di sale adeguatamente predisposte.

## MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di monitoraggio del PIAO che il Consorzio CISA Tortona prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### 3.4 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	OIV/NdV	Verifica annuale
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT OIV/NdV	Relazione semestrale sull'attuazione delle misure Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	OIV/NdV	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	OIV/NdV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale