



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

Semplificato

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

Indice

PREMESSA	
RIFERIMENTI NORMATIVI	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	
1.1 Analisi del contesto esterno	
1.2 Analisi del contesto interno	
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	
1.2.2 La mappatura dei processi.....	
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance	
2.2.1 Performance individuale	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza	
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	
2.3.5 Programmazione della trasparenza	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	
4. MONITORAGGIO	

ALLEGATO 1 – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

ALLEGATO 2 – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024

ALLEGATO 3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025

ALLEGATO 4 – Parere del Revisore dei Conti

Premessa

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione Pagina 5 di 32 dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi

dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- > autorizzazione/concessione;
- > contratti pubblici;
- > concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- > concorsi e prove selettive;
- > processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 3 del 28/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 28/04/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia

Indirizzo: Via Fiume 17 bis – Moncalieri

Codice fiscale: 94067500010

Presidente: Paolo Montagna

Dirigente dell'Unione anno precedente: 1

dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 32 (di cui n.2 dipendenti in aspettativa)

Telefono: 0116823611

Sito internet: www.unionemoncalieri.it

E-mail: info@unionemoncalieri.it

PEC: unionemoncalieri@legalmail.it

1.1 analisi del contesto esterno

L'unione dei comuni è stata costituita in data 16/11/2012 i Comuni aderenti all'Unione sono: Moncaliei, Trofarello La loggia.

La popolazione residente dell'Unione dei Comuni al 31/12/2021 è pari a n° 75.552.

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

1.2 Analisi del contesto interno

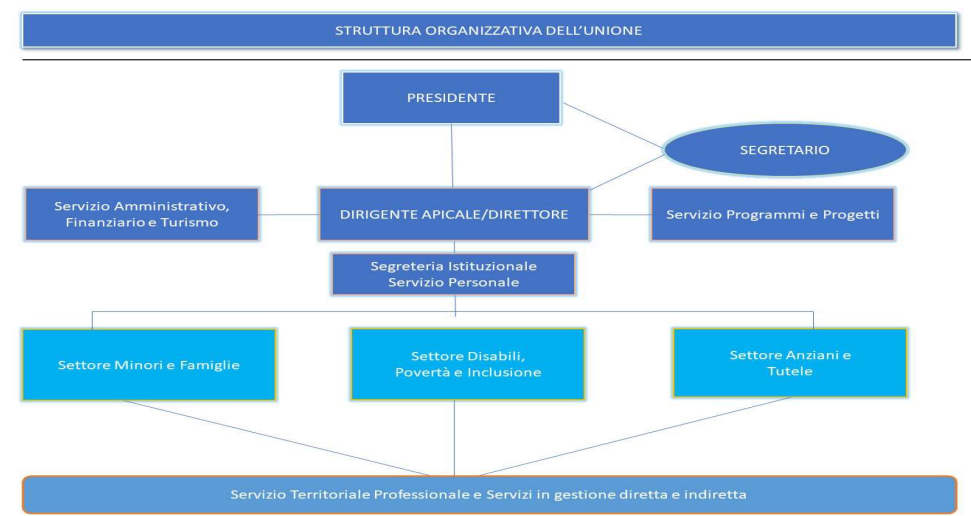
L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione lo strumento che illustra un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno ed interno è il "DUP" - Documento Unico di Programmazione, approvato con la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 3 del 28/04/2023 che ha un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente approvato dalla Giunta dell'Unione deliberazione n° 19 del 12/05/2022:



L'incarico di Dirigente Apicale è stato attribuito a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 comma 1 TUEL D.Lgs 267/2000

Posizioni alla data del 30/04/2023	n
Dirigente Apicale	1 (Art.110 comma 1 TUEL dLGS 267/2000)
Posizioni organizzative	3
Personale dipendente	28

All'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia è affidata la gestione associata delle funzioni socio assistenziali dei tre Comuni ai sensi della L.R. n. 1/2004 e l'Unione svolge, altresì, in forma associata le funzioni di valorizzazione turistica di carattere comune ai tre territori delle amministrazioni aderenti.

1.2.1 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti undici "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;
3. Contratti pubblici;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione dei rifiuti;
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. Governo del territorio;

8. Incarichi e nomine;
9. Pianificazione urbanistica;
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

In ragione della funzione socio assistenziale attribuita all'Unione si individuano le seguenti “Aree di rischio”:

1. Acquisizione e gestione del personale;
3. Contratti pubblici
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- Altri servizi

L'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell' Ente si rimanda all'allegato 1 “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e parte integrante del presente Piano.

2. SEZIONE. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

Con deliberazione n. 3/2023 il Consiglio dell'Unione ha approvato il Documento Unico di programmazione 2023/2025 con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione

intende realizzare e con deliberazione n. 4 /2023 il Consiglio dell'Unione ha approvato il bilancio di previsione 2023/2025.

Le risorse finanziarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi sono state assegnate attraverso il Piano Esecutivo di Gestione adottato dalla Giunta dell'Unione n. 26 del 11/05/2023;

2.2 PERFORMANCE

La “performance” organizzativa e individuale è tesa a rafforzare l’esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione. Infatti tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità del comune di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente con le linee politiche o strategiche declinate all’interno dei documenti programmatici dell’ente. “Misurare la performance” significa, dunque, verificare se si sta seguendo “la rotta” giusta per giungere al traguardo e se le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate sia sotto l’aspetto organizzativo ‘di gruppo’ sia quello individuale di ciascun singolo dipendente.

In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento anche per il cittadino che potrà utilizzare, per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell’ente e per poter verificare l’attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un’ottica di rendicontazione “trasparente” in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un’Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

Pertanto il presente documento, che propone, ai sensi del Decreto Brunetta - D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, il ciclo di gestione delle performance tiene conto:

- > dell’attuale sistema degli strumenti di programmazione finanziari dell’ente. - DUP, bilancio di previsione, PEG, Piano delle performance;
- > dell’attuale sistema di valutazione dei responsabili di area e dei dipendenti (riferimento al sistema di valutazione delle performance e al Regolamento degli uffici e dei servizi);
- > dell’attuale assetto organizzativo dell’ente;
- > dell’attuale normativa vigente in materia, in particolare: il nuovo sistema contabile di bilancio armonizzato, D. Lgs. 118/2011, il D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, la L. 232/2012 e le delibere ex CIVIT relative al ciclo delle performance, individuate come linee guida per gli enti locali, la normativa sulla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss. mm. ii.. le recenti modifiche portate dal D. Lgs. 75/2017 e 74/2017 nonché il piano comunale per la prevenzione e la corruzione.

Si intende sottolineare però che in un ente di limitate dimensioni, come l’Unione dei Comuni, l’attuazione del ciclo delle performance deve, ovviamente, tener conto dell’esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata ed integrata, impedendo il formarsi di prassi consolidate; così che già soltanto l’assicurare il costante aggiornamento alle disposizioni normative per ciascun settore costituisce di per sé un obiettivo performante.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L’ottica di semplificazione dei documenti di programmazione riflette per molti aspetti il principio contabile di programmazione attuativo dell’armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e relativo DPCM applicativo, che hanno previsto il DUP quale nuovo documento di programmazione. Il DUP è il principale strumento programmatico dell’ente, che si pone a cascata rispetto alle linee programmatiche di mandato, e che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Al DUP si rimanda per il dettaglio dei programmi e dei progetti dell'amministrazione e della loro coerenza con il programma di mandato.

Il presente documento individua nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione, P.E.G. semplificato e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituisce il Piano della Performance dell'Unione dei Comuni.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 29 del 29/07/2022 e Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 3 del 28/04/2023 .

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo dell'Unione. Il DUP è redatto su base triennale e contiene una sezione strategica nella quale viene illustrata la situazione socio-economica e politica dell'amministrazione nonché il programma di mandato con la relativa programmazione e la sezione operativa contenente su base triennale la realizzazione di detto programma e, tra gli altri, il programma triennale delle opere pubbliche, il piano valorizzazione e alienazioni immobiliari, sempre su base triennale.

- P.E.G. (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n.26 in data 11/05/2023). L'Unione ha adottato un piano di assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di servizio, definito conformemente al Bilancio di previsione 2023/2025 approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 4 del 28/04/2023.

- Piano degli Obiettivi - Anno 2023 (PDO) - (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione di approvazione del PIAO 2023/2025).

Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione, individuandoli nell'Ente, per ciascun titolare di posizione organizzativa, sia in riferimento ad obiettivi di carattere strategico, sia ad obiettivi propri della singola area e ponendo per ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Organi di valutazione delle performance:

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale apicale è attribuita al Nucleo di Valutazione.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di PO e del Personale dipendente è invece svolta dal Dirigente Apicale in quanto Responsabile dei settori/servizi di appartenenza.

Indicatori di valutazione:

Si rimanda al Sistema di valutazione delle Performance e del raggiungimento degli obiettivi approvato tramite delibera della Giunta dell'Unione n. 20 del 1/04/2019.

Si evidenzia che il Piano delle Performance è collegato con i Piani per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di comportamento, il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza approvati dalla Giunta dell'Unione.

In particolare, in sede di valutazione:

- dovrà essere considerata l'osservanza degli obblighi di pubblicazione e l'implementazione del sito istituzionale dell'Ente in riferimento alla Sezione "Amministrazione Trasparente", per il settore di propria competenza, quale canale imprescindibile ai fini della prevenzione di fenomeni di corruzione, come risulta dal Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 12 del 22/04/2022), e confermato anche per l'anno 2023 con l'adozione del presente piano;

- sarà valutato il senso di collaborazione profuso dai Responsabili di settore nei confronti del Responsabile dell'Area Finanziaria, in considerazione della ratio del sistema contabile armonizzato che implica una responsabilizzazione collettiva della macchina amministrativa con il coinvolgimento di tutti i responsabili di settore, sia nella formazione del bilancio che nell'accertamento dei residui;

- sarà valutato il senso di collaborazione per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario dell'Unione per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Particolare riguardo dovrà essere riservato alle politiche ed alle scelte strategiche per il 2023 e per gli anni successivi, che sono e saranno fortemente caratterizzate e condizionate dal PNRR e dai bandi che le amministrazioni centrali stanno pubblicando in attuazione delle misure di intervento previste a livello europeo e che ricadono sugli enti locali per quanto riguarda le scelte di investimento sul territorio.

Il Piano degli Obiettivi del triennio 2022/2024 è stato deliberato dalla Giunta dell'Unione n. 31 del 14/10/2022 e assegnati al Dirigente Apicale dell'Unione. Con determinazione n. 222 del 09/11/2022 sono stati assegnati gli obiettivi alle PO che concorrono al raggiungimento degli obiettivi i dipendenti inseriti in ciascun settore/servizi dell'Unione;

L'ente ritiene confermare per il triennio 2023/2025 gli obiettivi riportati di seguito corredati dal parere del Nucleo di Valutazione che ha espresso e approvato;

Si dà atto che i contenuti del Piano della performance 2023/2025 sono stati validati dal Nucleo di Valutazione in data 28/06/2023, ns. prot. n. 4044 in data 28/06/2023.

L'Amministrazione ha assegnato n. 22 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnato all'Ente.

	Dirigente	operatori coinvolti	OBIETTIVI/RISULTATI SPECIFICI	TERMINE	INDICATORI GENERALI PER SINGOLO STEP	PESO	V Grading Tipo B della Scheda Perf. (Foglio 3)		
							Tot: 100	No	Parziale
1	DA 7%	operatori del servizio amministrativo – finanziario	1- Supporto a tutti i settori e servizi per la gestione amministrativa e finanziaria						

			Step1: Aggiornamento degli atti in continua evoluzione	31/12/23	numero procedure aggiornate e modificate		0	31-95	96-100
			Step 2: Aggiornamento delle procedure in continua evoluzione	31/12/23	numero procedure aggiornate e modificate		0	31-95	96-100
			Step 3: Elaborazione di atti di indirizzo e modifica dei regolamenti e delle procedure relative a nuove modalità di gestione della parte amministrativa in base alla normativa	31/12/23	Tempi per modifiche degli atti e dei regolamenti e per aggiornamento delle procedure		0	31-95	96-100
			Step 4: Consolidamento delle nuove procedure derivanti dagli atti di indirizzo e dalle modifiche dei regolamenti	31/12/23	numero procedure consolidate, aggiornate e modificate		0	31-95	96-100
2	DA 2%	Responsabili di servizio (tutti), gruppo di dipendenti dell'Unione, interdisciplinare.	2-Trattamento dei dati personali: aggiornamento del sistema di gestione dei criteri di conservazione dei dati						
			Step1:Consolidamento del gruppo di lavoro interdisciplinare di analisi dei procedimenti e delle finalità e di raggruppamento nelle categorie omogenee.	31/12/23	Formale convocazione del gruppo di lavoro da parte dei responsabili di servizio (max 8-10 soggetti in tutto) e avvio lavori.		0	31-95	96-100
			Step2: Termine lavoro di monitoraggio dei procedimenti e finalità di trattamento e verifica del rispetto dei tempi previsti nel documento.	31/3/24	Elaborazione scheda di sintesi		0	31-95	96-100
			Step 3: Elaborazione relazione annuale	31/12/24			0	31-95	96-100
3	DA 2%	Responsabile, impiegata amministrativa e assistente sociale ufficio tutele.	3 - Consolidamento dell'attività dello Sportello di Prossimità"						
			Partecipazione ad incontri presso il Tribunale di Torino e altri Enti di carattere formativo/informativo relativo al servizio in qualità di formatori.	31/12/23	Presentazione di relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100
			Prosecuzione della collaborazione con il soggetto individuato dalla gara di appalto regionale per definire le caratteristiche e le modalità organizzative standard per l'avvio di un modello base di Ufficio di Prossimità, anche in vista dei Laboratori nazionali di approfondimento sul tema, che verranno avviati a far data da luglio 2022.	30/09/23	Presentazione di relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100
			Consolidamento del modello organizzativo e procedurale di Sportello di Prossimità estendibile a tutto il territorio nazionale anche in riferimento al rilascio di copie conformi di documenti informatici di atti giudiziari di Volontaria Giurisdizione ed ai Laboratori nazionali di approfondimento sul tema che saranno attivati a far data da luglio 2022.	30/06/24	Presentazione di relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100
4	DA 5%	Responsabile, referente e operatori del SIL	4 - Misure a sostegno dell'inclusione ed RDC						
			Step1: Supporto ai Comuni per il completamento dell'attivazione Linee Guida per l'avvio di PUC	31/12/23	Relazione alla Giunta sullo stato di attuazione delle attività riferite ai PUC		0	31-95	96-100
			Step 2:Analisi complessiva dell'attività correlata alla rendicontazione prevista. Prosecuzione attivazione PUC e relativo monitoraggio. Recepimento di eventuali integrazioni/modifiche in merito alle attività previste dal RdC.	31/12/23	Relazione alla Giunta		0	31-95	96-100
			Step 3: Analisi dei fabbisogni del territorio, con specifico riferimento ai nuclei percettori di RdC. Individuazioni di azioni dirette e di figure professionali volte al rafforzamento dell'inclusione	31/7/23	Avvio procedura di progettazione con pubblicazione di Avviso di manifestazione di Interesse		0	31-95	96-100
			Step 4: Avvio delle azioni definite nel tavolo di progettazione; individuazione di locali per lo svolgimento delle attività	31/7/23	Determina di presa d'atto di procedura di progettazione		0	31-95	96-100

Step 5: Messa a punto e sviluppo delle azioni progettuali previste	31/12/24	Relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100
--	----------	------------------------	--	---	-------	--------

5	DA 3%	Responsabile ed educatore	5 - Progetto SIBLINGS						
			Step1 :Ripresa del monitoraggio, in seguito a sospensione causata dall'emergenza sanitaria da Covid 19 e valutazione della fattibilità del gruppo SIBLING.	31/12/23	Ripresa del percorso		0	31-95	96-100
			Step 2 :Continuità, qualora previsto, di presenza e partecipazione al tavolo di Coordinamento Regionale con capofila Fondazione Paideia.	31/12/23	Partecipazione, qualora previsto, agli incontri di coordinamento presso la Fondazione Paideia.		0	31-95	96-100

6	DA 4%	Responsabile, assistenti sociali e impiegata	6 - Home Care Premium (HCP)						
			Step 1- Presa in carico e gestione dei progetti HCP 2019 e 2022	30/06/2022 (Bando HCP 2019) e 31/12/2023 (Bando HCP 2022)	Sottoscrizione verbale di rendicontazione da parte dell'INPS.		0	31-95	96-100
			Step 2 - Conclusione presa in carico progetti Bando HCP 2019 ed attivazione progetti Bando HCP 2022	31/12/23	Sottoscrizione verbale di rendicontazione da parte dell'INPS.		0	31-95	96-100
			Step 3 -Valutazione stabilizzazione modalità operative del progetto HCP 2019 e 2022	31/12/23	Preparazione proposta operativa.		0	31-95	96-100
			Step 4 - Presa in carico e gestione dei progetti HCP 2022 (luglio 2022 – dicembre 2025).	31/12/23	Sottoscrizione verbale di rendicontazione da parte dell'INPS.		0	31-95	96-100
			Step 5 - Monitoraggio del percorso e messa a sistema delle procedure HCP.	31/12/23	Predisposizione e presentazione griglia operative.		0	31-95	96-100

7	DA 5%	Responsabili con relativi operatori	7 - Fondo Non Autosufficienza - Attuazione DGR n° 3-2257 del 13/11/2020 e DGR n° 3-3084 del 16/04/2021						
			Step 1:Si rivalutano le situazioni di ciascun utente classificato prima in base alle DGR 39 e 56 e ora da riclassificare in base alla nuova normativa Regionale (DGR 3/2020 e DGR 3/2021).L'obiettivo è di ridefinire la situazione di ciascun utente in modo equilibrato in base ai nuovi parametri e di sostenerlo adeguatamente attraverso i fondi messi a disposizione della Regione Piemonte in materia di non autosufficienza (anziani e disabili)	31/12/23	Fatte salve nuove ed ulteriori integrazioni normative di riferimento.		0	31-95	96-100
			Step 2:Applicazione totale del Fondo Non Autosufficienza.	31/12/23	Rivalutazioni ai sensi della Dgr 3/2020 ed erogazione contributi ai sensi della DGR 3/2021		0	31-95	96-100
			Step 3:Prosegue la rivalutazione (fino ad esaurimento per i casi già in carico ai sensi della DGR n° 39 e 56) e la classificazione in base alla nuova normativa regionale DGR n° 3—2257 del 13/11/2020.	31/12/23	Rivalutazioni ai sensi della Dgr 3/2020 ed erogazione contributi ai sensi della DGR 3/2021		0	31-95	96-100

8	DA 5%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori.	8 - Implementazione e sviluppo dei servizi territoriali per disabili con particolare riferimento ai CAD già presenti sul territorio e di nuovi insediamenti e sviluppo di convenzioni con le realtà associative						
			Step 1-Individuazione della rete dei servizi che possono rendere maggiormente efficace il progetto in termini di aumentare le opportunità formative e lavorative per gli utenti.	31/12/23	Relazione alla Giunta sull'andamento del percorso di apertura del CAD di Via Mascagni e della convivenza guidata.		0	31-95	96-100

			Step 2 -ulteriore implementazione dei servizi territoriali per disabili e avvio convenzioni con il terzo settore per collaborazioni a beneficio di soggetti fragili	30/6/24	Relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100
			Step 3 - Inserimento utenti con disabilità presso il CAD di Via Mascagni, previa valutazione progettualità attraverso la commissione UMVD dell'ASL To5	31/12/24	Relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100
9	DA 5%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori.	9- Dopo di Noi						
			Step 1-Implementazione di attività e servizi a beneficio dei disabili adulti	30/6/23	Relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100
			Step 2 - Avviso di manifestazione di interesse con fondi nuova annualità; valutazione dei progetti e affidamento delle attività previste	30/3/24	determina di incarico dell'esecuzione del progetto		0	31-95	96-100
			Step 3-avvio della coprogettazione per la realizzazione dei progetti	30/6/24	stesura del progetto definitivo		0	31-95	96-100
			Step 4-avvio delle attività definite nel tavolo di coprogettazione	30/9/24	Relazione alla Giunta.		0	31-95	96-100
10	DA 5%	operatori del servizio amministrativo – finanziario	10 - Aggiornamento sito istituzionale						
			Step 1- Aggiornamento costante del sito, sulla base dei contenuti forniti dai servizi dell'Ente	31/12/23	Aggiornamento sito costante e con tempestività		0	31-95	96-100
11	DA 3%	Responsabili, operatori sociali e amministrativi dell'Ente	11 -Revisione del regolamento degli interventi di inclusione sociale e di assistenza economica.						
			Step-1 Individuazione di un gruppo di operatori che dovrà occuparsi della prima stesura di bozza di revisione e redazione della stessa.	31/1/22	Presentazione alla Giunta della prima stesura del Regolamento		0	31-95	96-100
			Step- 2 Stesura definitiva del nuovo regolamento di assistenza economica con recepimento osservazioni dell'Amministrazione.	31/12/22	Presentazione documento definitivo all'Amministrazione.		0	31-95	96-100
			Step 3- Entrata in vigore del nuovo regolamento. Verifica dell'efficacia sulla scorta dei primi 6 mesi di applicazione.	30/06/23	Relazione alla Giunta.				
12	DA 3%	Responsabili, operatori sociali e amministrativi dell'Ente	12- Revisione regolamento affidamento familiare minori e affiancamento familiare.						
			Individuazione del gruppo di lavoro che si occuperà della stesura di una bozza di revisione del Regolamento	31/01/23	inizio lavori e stesura del calendario degli incontri del gruppo di lavoro		0	31-95	96-100
			Stesura bozza di revisione del Regolamento	30/06/23	Presentazione alla Giunta della bozza di revisione.		0	31-95	96-100
			Stesura definitiva del regolamento di affidamento e affiancamento familiare.	30/09/23	Presentazione documento definitivo all'Amministrazione.		0	31-95	96-100
13	DA 4%	Tutti gli operatori dell'Ente	13 - Pronto Intervento Sociale (PRINS)						
			Step 1-Avviso di manifestazione di interesse; valutazione dei progetti e affidamento del Servizio	31/08/22	caricamento del progetto sulla piattaforma ministeriale e firma di accordo con il ministero		0	31-95	96-100

Step 2 -avvio della coprogettazione per la realizzazione del Progetto di Pronto Intervento Sociale	31/10/22	determina di presa d'atto di procedura di coprogettazione		0	31-95	96-100
Step 3 - stesura di protocolli di intervento a supporto ed integrazione delle attività esistenti in collaborazione con organizzazioni del Terzo settore, Enti pubblici e Forze dell'Ordine.	31/12/22	Relazione alla Giunta		0	31-95	96-100
Step 4 - avvio delle azioni definite nel tavolo di coprogettazione e rendicontazione attività svolte su piattaforma ministeriale	31/12/23	numero di interventi richiesti e Relazione alla Giunta		0	31-95	96-100

14	DA 5%	Responsabile Servizio Sostegno Fasce deboli, assistenti sociali dell'area disabili, educatori del Servizio Educativo Territoriale con specializzazione nei Disturbi dello Spettro autistico e personale amministrativo	14 -Avvio e implementazione di percorsi strutturati (evidence based) finalizzati ad un migliore apprendimento e al raggiungimento di micro obiettivi di autonomia, efficacia comunicativa e relazionale con ragazzi con disturbi dello Spettro Autistico						
			Step 1 - Necessità di procedere con le rivalutazioni (DGR 39 e 56), al fine di avviare o implementare un percorso strutturato (evidence based) finalizzato ad un migliore apprendimento e al raggiungimento di micro obiettivi di autonomia, efficacia comunicativa e relazionale	31/12/23	realizzazione di percorsi strutturati (evidence based) con ragazzi con disturbo dello Spettro Autistico		0	31-95	96-100

15	DA 5%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	15 - Promozione e valorizzazione del P.I.A. (Piano di Invecchiamento Attivo)						
			Promozione e realizzazione di interventi che facilitino la piena inclusione sociale e garantiscano un invecchiamento sano e dignitoso sulla base Adesione alle linee generali di indirizzo impartite dalla Cabina di Regia (art. 16 L.R. N° 17 del 09/04/2019)	31/12/23	relazione conclusiva alla Giunta		0	31-95	96-100

16	DA 2%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	16-Progetto Care Leavers						
			Step 1 - partecipazione al percorso informativo regionale	31/12/23	pubblicizzazione dell'iniziativa nei servizi sociali e di psicologia		0	31-95	96-100
			Step - 2 Attivazione di un sistema di interazione tra soggetti istituzionali e non istituzionali per la costruzione di una rete di supporto ai progetti di autonomia.	31/12/24	Almeno 3 /5 riunioni per la definizione dei ruoli e la costruzione della partnership . Stesura di un protocollo operativo.		0	31-95	96-100
			Step 3 - Individuazione degli operatori referenti, individuazione dei beneficiari e prevalutazione ai fini della stesura del progetto individualizzato; costruzione delle condizioni per l'attivazione dei dispositivi di intervento.	31/12/24	Relazione alla Giunta		0	31-95	96-100

17	DA 7%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	17 - Progetto PNRR Investimento 1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità						
			Step 1 - Attivazione tavoli di coprogettazione e individuazione di un progetto condiviso con i vari partner; individuazione dell'immobile da destinare alla sperimentazione di percorsi di autonomia abitativa	30/09/22	caricamento del progetto sulla piattaforma ministeriale e firma di accordo con il ministero		0	31-95	96-100
			Step 2 -Individuazione dei possibili beneficiari target in collaborazione con i servizi socio-sanitari e definizione dei progetti individualizzati. Affidamento alle cooperative degli interventi finalizzati al potenziamento delle capacità dei soggetti nella sfera relazionale, abitativa e occupazionale/formativa.	31/12/22	caricamento dei progetti individualizzati sul portale ministeriale		0	31-95	96-100
			Step 3- formulazione del progetto tecnico e del progetto esecutivo	30/11/23	Avvio procedura di appalto dei lavori		0	31-95	96-100

Step 4 - vvio degli interventi individualizzati per il potenziamento delle capacità nella sfera relazionale, abitativa , formativa, occupazionale	31/12/23	Relazione alla Giunta		0	31-95	96-100
Step 5 -Apertura del gruppo appartamento	31/12/24	Inaugurazione		0	31-95	96-100

18	DA 6%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	18 - Progetto PNRR Investimento 1.3 – Housing temporaneo					
			Step 1 - Attivazione tavoli di coprogettazione e individuazione di un progetto condiviso con i vari partner; individuazione dell'immobile da destinare alla sperimentazione di percorsi di autonomia abitativa	30/09/22	caricamento del progetto sulla piattaforma ministeriale e firma di accordo con il ministero		0	31-95 96-100
			Step 2 -Individuazione dei possibili beneficiari target in collaborazione con i servizi sociali e definizione dei progetti individualizzati. Affidamento alle cooperative degli interventi finalizzati al potenziamento delle capacità dei soggetti nella sfera relazionale, occupazionale/formativa.	31/12/23	caricamento dei progetti individualizzati sul portale ministeriale		0	31-95 96-100
			Step 3 - formulazione del progetto tecnico e del progetto esecutivo;	30/11/23	Avvio procedura di appalto dei lavori		0	31-95 96-100
			Step 4- Coinvolgimento delle associazioni di volontariato a rafforzamento dei servizi offerti	31/03/24	protocolli di intesa		0	31-95 96-100
			Step 5 - Apertura dell' Housing temporaneo	31/12/24	Inaugurazione		0	31-95 96-100

19	DA 6%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	19 - Progetto PNRR Investimento 1.3 – Stazioni di posta					
			Step 1- Attivazione tavoli di coprogettazione e individuazione di un progetto condiviso con i vari partner; individuazione dell'immobile da destinare al centro servizi	30/09/23	caricamento del progetto sulla piattaforma ministeriale e firma di accordo con il ministero		0	31-95 96-100
			Step 2 - Affidamento alle cooperative degli interventi finalizzati allo svolgimento delle attività core del progetto	31/12/23	Relazione alla Giunta		0	31-95 96-100
			Step 3 - formulazione del progetto tecnico e del progetto esecutivo;	30/11/23	Avvio procedura di appalto dei lavori		0	31-95 96-100
			Step 4 - Coinvolgimento delle associazioni di volontariato a rafforzamento dei servizi offerti	31/03/24	protocolli di intesa		0	31-95 96-100
			Step 5 - Coinvolgimento delle associazioni di volontariato a rafforzamento dei servizi offerti	31/12/24	protocolli di intesa		0	31-95 96-100

20	DA 7%	Responsabile, assistenti sociali	20- Progetto PNRR Investimento 1.1 –Linea di intervento 1.1.1. Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini					
			Step 1- Attivazione tavoli di coprogettazione e individuazione di un progetto condiviso con i vari partner; Individuazione di due Assistenti sociali per il ruolo di coach.	30/11/22	caricamento del progetto sulla piattaforma ministeriale e firma di accordo con il ministero		0	31-95 96-100
			Step 2 - Avvio del modulo start. Individuazione di 10 famiglie target selezionate tra i nuclei in carico al servizio sociale per le quali verranno attivati i dispositivi. Affidamento alle cooperative degli interventi finalizzati al potenziamento delle capacità genitoriali	31/03/23	Creazione delle équipe multidisciplinari. Presa in carico delle 10 famiglie target individuate.		0	31-95 96-100
			Step 3 - Attivazione dei dispositivi. Raccolta dati per analisi su attività svolte	30/12/23	Presentazione della prima relazione sul lavoro svolto delle prime famiglie target		0	31-95 96-100

Step 4 - Proseguimento del modulo start e individuazione di altre 10 famiglie target selezionate tra i nuclei in carico al servizio sociale per le quali verranno attivati i dispositivi. Affidamento alle cooperative degli interventi finalizzati al potenziamento delle capacità genitoriali	31/12/24	Presentazione della seconda relazione sul lavoro svolto delle prime famiglie target		0	31-95	96-100
Step 5 - Avvio del modulo base e individuazione delle ultime 10 famiglie target selezionate tra i nuclei in carico al servizio sociale per le quali verranno attivati i dispositivi. Affidamento alle cooperative degli interventi finalizzati al potenziamento delle capacità genitoriali	31/12/25	Presentazione della relazione conclusiva sul lavoro svolto		0	31-95	96-100

21	DA 7%	Responsabile, assistenti sociali ed educatori	21 - Progetto PNRR Investimento 1.4 –Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali						
			Step 1 - Attivazione tavoli di coprogettazione e individuazione di un progetto condiviso con i vari partner. Organizzazione dei gruppi di supervisione e calendarizzazione degli incontri di gruppo e per la supervisione individuale	30/06/23	Caricamento del progetto sulla piattaforma ministeriale e firma di accordo con il ministero. Avvio degli incontri monoprofessionali di supervisione. Avvio della supervisione individuale. Avvio degli incontri dell'équipe multidisciplinare		0	31-95	96-100
			Step 2 - Proseguimento dei gruppi di supervisione monoprofessionali e della supervisione individuale	31/12/23	Partecipazione degli operatori agli incontri monoprofessionali di supervisione e alla supervisione individuale		0	31-95	96-100
			step 3 - Proseguimento dei gruppi di supervisione monoprofessionale, della supervisione individuale e avvio secondo ciclo di incontri dell'équipe multidisciplinare	31/12/24	Partecipazione degli operatori agli incontri monoprofessionali di supervisione e alla supervisione individuale		0	31-95	96-100
			step 4 - Proseguimento dei gruppi di supervisione monoprofessionale, della supervisione individuale e avvio secondo ciclo di incontri dell'équipe multidisciplinare	31/03/26	Partecipazione degli operatori agli incontri monoprofessionali di supervisione e alla supervisione individuale e Relazione conclusiva sul lavoro svolto		0	31-95	96-100
22	DA 2%	Direttore, Responsabili, assistenti sociali ed educatori	22 - Partecipazione ad eventi e a bandi di innovazione sociale						
			Step 1 – Creazione del gruppo di lavoro con rappresentanti per ciascun settore e individuazione dei principali stakeholders	31/12/23	calendario di incontri		0	31-95	96-100
			Step 2 – Preparazione dei materiali informativi, laboratori da presentare negli eventi	31/12/23	Partecipazione agli eventi		0	31-95	96-100
			Step 3 – Individuazione e ricerca di fondi per promuovere innovazione sociale	31/12/24	partecipazione ad almeno un bando		0	31-95	96-100
			TOTALE				100		

2.2.1 Performance individuale

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

La valutazione dei risultati dell'attività dei responsabili titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti è definita dal sistema di valutazione approvato dall'Ente in stretto raccordo con quanto stabilito dalla regolamentazione in materia di programmazione delle attività e di controlli interni.

La valutazione del personale IPO è rappresentato come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Sistema della performance nei seguenti valori:

- nella misura di 60 punti al raggiungimento degli obiettivi assegnati ed esplicitati nel PEG o in analoghi documenti di programmazione;
- nella misura di 40 punti per le competenze professionali e manageriali proprie del ruolo ricoperto.

La valutazione del personale non IPO è collegata :

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (risultati);
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Rpct) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge n 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di reazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi sono quelli indicati dal Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'Anac ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7) stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel Dirigente Apicale, salva diversa e motivata determinazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è la Dr.ssa Stefania Truscia, Segretario dell'Unione, nominato a decorrere dal 12/11/2019.

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 12 del 22/04/2022.

Si allega in Allegato 2 il “Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024”.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive a norma dell'art. 47 della Legge 17 maggio 1999, n. 144”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla 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 sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

In particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l’organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell’effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbia potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito di maggiore intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell’informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Il presente piano 2023/2025 sarà pubblicato all'Albo pretorio dell'ente, sul sito web istituzionale dell'Ente.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni in ordine ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

A tal fine si elabora il presente Piano triennale di azioni positive, mediante conferma del piano 2022/2024, in quanto non si sono rilevati elementi atti a modificarne il contenuto.

Riferimenti normativi:

- l’art.37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro fra uomini e donne;
- la legge 20 maggio 1970 n. 300, che detta norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori, ed in particolare l’art.15, ove è prevista la nullità di qualsiasi patto in cui non è rispettata la parità di sesso;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, che detta norme per l’accesso al pubblico impiego, prevedendo la garanzia delle pari opportunità fra uomini e donne;
- l’art.6, comma 3, del D.lgs.18 agosto 2000 n. 267, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità fra uomini e donne;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare gli articoli 1, comma 1, lettera c); 7, comma 1; 19, comma 5 ter; 35, comma 3, lettera c); 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.lgs.11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della Legge 28 novembre 2005 n. 246”;

- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazione nella Pubblica amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni";
- il D. Lgs.25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego";
- i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto delle Funzioni locali.
- linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni" adottate con riferimento ai contenuti dell'art. 5 del D.L. 36/2022.

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 30/04/2023:

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dirigente Apicale n. 1

dipendenti dell'Unione n. 31*

*due dipendenti sono in in aspettativa

DONNE N. 28

UOMINI N. 3

Così suddivisi:

Settore/servizio	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizio amministrativo, personale, finanziario e segreteria	2*	2	4
Settore disabili povertà e inclusione	1	15*	16
Settore minori e famiglie	0	5	5
Settore anziani e tutele		6	6
TOTALE	3	28	31

- 1 dipendente uomo in aspettativa
- 1 dipendente donna in aspettativa

L'organizzazione dell'Unione dei Comuni consta della presenza femminile di n. 28 unità di personale sulle n. 31 unità di personale in servizio. In ogni caso, si pone la necessità, nell'ambito nella gestione del personale, di attivare gli strumenti adeguati a promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

La dotazione organica del personale dipendente alla data odierna risulta essere la seguente:

Categoria	Dipendenti maschi	Dipendenti femmine	Quota dip. Femmine/ Dip. Totali per categoria
B	1	6	85,71%
C	1	6	85,71%
D	1	16	94,12%
TOTALE	3	28	90,32%

Situazione attuale del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini lavoratori e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Tot.
Uomini	1	1	1	0	3
Donne	16	6	6	0	28
Tot.	17	7	7	0	31

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, se richieste le modalità organizzative idonee a favorire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Assunzioni ed assegnazione del posto

L'Unione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.

In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici 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 delle naturali differenze di genere.

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base al vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Unione dei Comuni valorizza attitudini e capacità personali.

Obiettivi del Piano

Il presente aggiornamento del piano triennale delle azioni positive mira a perseguire, con continuità, i seguenti obiettivi:

- 1) usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
- 2) rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
- 3) favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- 4) promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Progetti ed azioni positive da attivare

La programmazione del presente piano è finalizzata a valorizzare le attività sotto dettagliate:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

Finalità strategiche:

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1:

I percorsi formativi dovranno essere organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici presenti.

Azione positiva 2:

Predisporre riunioni del personale al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario - Dirigente Apicale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario – Dirigente Apicale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di

Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito web istituzionale dell'Unione.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale - Segretario – Dirigente Apicale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale a scorrimento in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

Ad inizio mese di aprile 2023 è stato effettuato il passaggio dei sistemi informatici dell'ente nel Cloud gestito dal CSI;

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria è definita nel bilancio di Previsione approvato con deliberazione di Consiglio n. 4 /2023 e del Rendiconto approvato con deliberazione di Consiglio n 5/2023.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'art. 63 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

In considerazione dell'esigua dotazione organica, per l'Unione dei Comuni, per l'annualità 2023, si rileva che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa costituire un pregiudizio o comunque una riduzione della quantità e della qualità dei servizi erogati a favore degli utenti, in quanto per ciascuna area è assegnato un unico dipendente deputato ad erogare servizi all'utenza, a svolgere attività di sportello ed attività da svolgere necessariamente in presenza.

Tale criticità non si ritiene possa essere superata con la rotazione del personale, in considerazione della infungibilità totale o parziale delle prestazioni rese da ciascun dipendente, di cui n. 3 con funzioni di Responsabile di Settore.

Infine, si rileva la necessità, prima di avviare la suddetta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni nello

svolgimento della prestazione in modalità agile e di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, tenendo in debita considerazione le azioni poste in essere per migliorare la salute digitale dell'Unione dei Comuni di cui al paragrafo precedente. Pertanto, in considerazione di quanto prima esposto, si stabilisce di superare le criticità sopra evidenziate, elaborando una specifica disciplina e dotando l'Ente degli strumenti tecnologici e degli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro agile, entro l'anno 2025.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti. In questo modo, la stessa organizzazione assume una struttura agile e innovativa, in grado di adattare le proprie professionalità e competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti, identificando i profili di ruolo di cui l'amministrazione ha bisogno.

Elemento fondamentale e pertanto obbligatorio anche per le amministrazioni è l'inserimento nel PIAO del Piano triennale dei fabbisogni di personale che rappresenta il più rilevante strumento di gestione del capitale umano e al quale sono legati diversi adempimenti per tutte le amministrazioni.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
 - articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
 - articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al Piano Triennale Fabbisogni del Personale e assorbimento del medesimo nel PIAO);
 - articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
 - articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);

- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;

- art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici/Settori;

Gli elementi della sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi si accompagna la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
 - > programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce all'attività complessivamente intesa e coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini;
 - > obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi /settore/ aree
 - b) modifica del personale in termini di livello/ inquadramento;

-Strategia di copertura del fabbisogno: questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- a) soluzioni interne all'amministrazione con mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti o meccanismi di progressione di carriera interni;
- b) soluzioni esterne all'amministrazione con mobilità esterna in uscita o entrata e altre forme di assegnazione temporanea di personale tra Pubbliche Amministrazioni (comandi e distacchi);
- c) ricorso a forme flessibili di lavoro;
- d) concorsi;

Il Piano triennale dei Fabbisogni dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia ha definito i seguenti passaggi:

- > determinazione della capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- > programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente,
- > rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero od eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;
- > programmazione dell'evoluzione dei fabbisogni di personale nel triennio, individuando le strategie di copertura dei fabbisogni.

Con deliberazione di Giunta n.18 del 06/04/2023 è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023/2025 corredato dal del Revisore dei Conti che ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Per il triennio 2023-2025 sono previste le seguenti programmazioni:

Anno 2023

- > Assunzione di personale dipendente Istruttore Direttivo Categoria D profilo professionale funzionario contabilità appartenente all' Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione del nuovo sistema di classificazione (dal 01/04/2023 CCNL 2019-2021) a tempo pieno ed indeterminato in sostituzione della cessazione della dipendente collocata a riposo. La modalità di reclutamento verrà effettuata attraverso procedure di mobilità, oppure attraverso procedure concorsuali ovvero attingendo dalle graduatorie concorsuali di altri enti, laddove ne sussistano i presupposti tenendo conto dei limiti di spesa assunzionale stabiliti dalla normativa vigente;
- > Assunzione di personale dipendente Istruttore Direttivo Categoria D profilo professionale Assistente Sociale appartenente all' area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione del nuovo sistema di classificazione (dal 01/04/2023 CCNL 2019-2021) a tempo pieno ed indeterminato in sostituzione della cessazione della dipendente in mobilità presso altro ente. La modalità di reclutamento verrà effettuata attraverso procedure di mobilità, oppure attraverso procedure concorsuali ovvero attingendo dalle graduatorie concorsuali di altri enti laddove ne sussistano i presupposti tenendo conto dei limiti di spesa assunzionale stabiliti dalla normativa vigente;
- > ipotesi di n. 1 progressione verticale (art.52, c1-bis DLGS 165/2001) dalla categoria C istruttore amministrativo (Area istruttore) alla categoria D profilo professionale funzionario amministrativo (Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (CCNL 2019-2021));

Anno 2024

Non si prevedono assunzioni (nel rispetto della normativa al tempo vigente)

Anno 2025

Non si prevedono assunzioni (nel rispetto della normativa al tempo vigente)

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato n. 3 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 3/2023;

In data 04/04/2023 giusto verbale protocollo n 2084 (Allegato n. 4) la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19 comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.1 Formazione del personale

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza per quanto previsto dal CCNL 2019-2021, l'Ente cura la formazione del personale al fine di garantire l'accrescimento e lo sviluppo professionale dei dipendenti necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi della cittadinanza.

La formazione è uno strumento che consente ai dipendenti di sviluppare la crescita professionale nel rispetto del principio delle pari opportunità e non nella discriminazione.

L'ente si avvale di iniziative di formazione a titolo gratuito offerte da enti e associazioni.

Il personale amministrativo partecipa ai corsi di formazione rivolti allo sviluppo e consolidamento di competenze specialistiche.

L'ente utilizza sia le modalità in presenza che quelle a distanza e garantisce a ciascun dipendente sia in materia di formazione relativa alle competenze sia per quella riferita a obiettivi specifici;

La formazione è rivolta ai diversi profili professionali e finalizzata al rafforzamento delle competenze tecnico specialistiche.

Nell'ambito della Linea 1.1.4.del PNRR “Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali” si prevede l'attivazione di percorsi di supervisione di gruppo e individuali per gli assistenti sociali, gli educatori e le posizioni organizzative. I percorsi si svilupperanno nell'arco del periodo 2023-2025.

4. Monitoraggio

ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Ciascun responsabile deve verificare trimestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e segnalare al RPTC eventuali criticità o disfunzioni in esito al suddetto controllo.

Il RPTC procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

ATTUAZIONE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato resoconto dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance compete al NDV.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e “a vista” l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, attraverso il l'attività di controllo effettuata da ciascun responsabile in sede di monitoraggio e da parte del RPTC.

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolta dal Segretario come da regolamento vigente.