

UNIONE MONTANA VALLE STURA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Data 31.08.2023

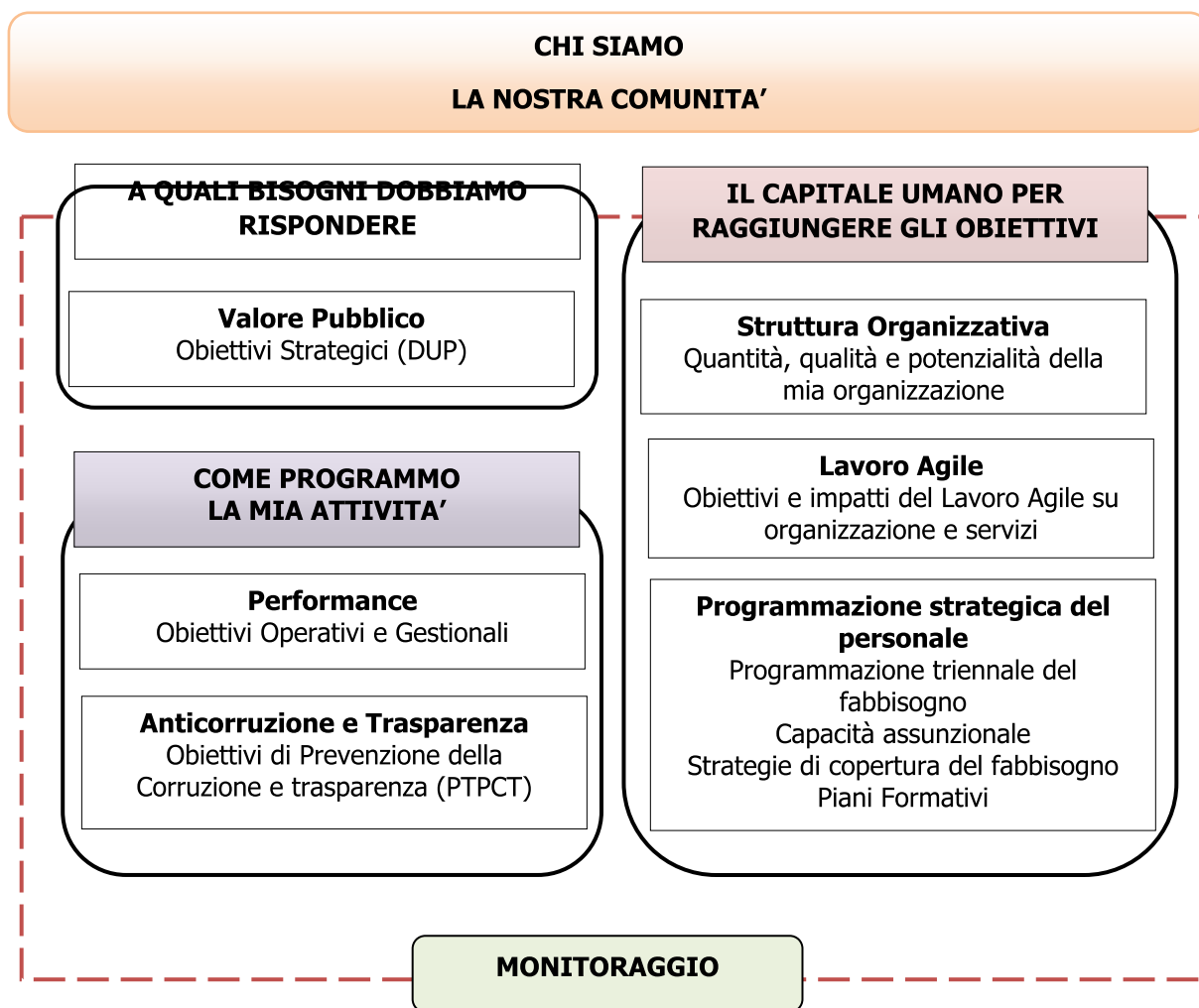
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.2 PERFORMANCE	9
▪ Obiettivi specifici	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	26
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	36
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	36
3.1.1 Modello Organizzativo	36
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	38
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	39
3.4 PIANO DI FORMAZIONE	46
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	47

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva¹ integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

- **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Vice Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Vice Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Unione Montana Valle Stura
INDIRIZZO	Via Divisione Cuneense, 5 – 12014, Demonte (CN)
PRESIDENTE	Emanuel Loris
PARTITA IVA	03566610048
CODICE FISCALE	03566610048
CODICE ISTAT	029879702
PEC	unionemontana.vallestura@pec.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.vallestura.cn.it/
ABITANTI (al 31/12)	19759
DIPENDENTI (al 31/12)	11

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**- Popolazione dell'Ente -**

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 19990
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000) Di cui : maschi femmine nuclei familiari comunità/convivenze		n. 19759 n. 9845 n. 9914 n. 8998 n. 25
1.1.3 – Popolazione all'1.1.2021 (penultimo anno precedente)		n. 19819
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 133	
1.1.5 – Deceduti nell'anno saldo naturale	n. 255	n. -122
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 814	
1.1.7 – Emigrati nell'anno saldo migratorio	n. 752	n. 64
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2021 (penultimo anno precedente) di cui		n. 19759
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 1094
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 1577
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 2913
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 9400
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 4775
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	<i>Anno 2016</i>	0,87
	<i>Anno 2017</i>	0,70
	<i>Anno 2018</i>	0,52
	<i>Anno 2019</i>	0,48
	<i>Anno 2020</i>	0,61
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	<i>Anno 2016</i>	1,08
	<i>Anno 2017</i>	2,34
	<i>Anno 2018</i>	1,40
	<i>Anno 2019</i>	1,35
	<i>Anno 2020</i>	1,33
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. 28474 n.
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente: medio		
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie: medio		

- Struttura dell'Ente -

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	Posti n. 20	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.2 - Scuole materne n. 1	Posti n. 90	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.4 - Scuole medie n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n.	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n.	n.	n.	n.
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca				
- nera				
- mista				
1.3.2.8 - Esistenza depuratore				
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.				
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato				
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. ____ hq. ____	n. ____ hq. ____	n. ____ hq. ____	n. ____ hq. ____
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	27,00			
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q:				
- civile				
- industriale				
- racc. diff.ta				
1.3.2.15 - Esistenza discarica				
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n.	n.	n.	n.
1.3.2.17 - Veicoli	n.	n.	n.	n.
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati				
1.3.2.19 - Personal computer	n. 13	n. 19	n.	n.
1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i>				

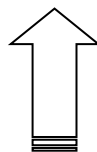
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, l'Unione Montana Valle Stura ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. "Performance".

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



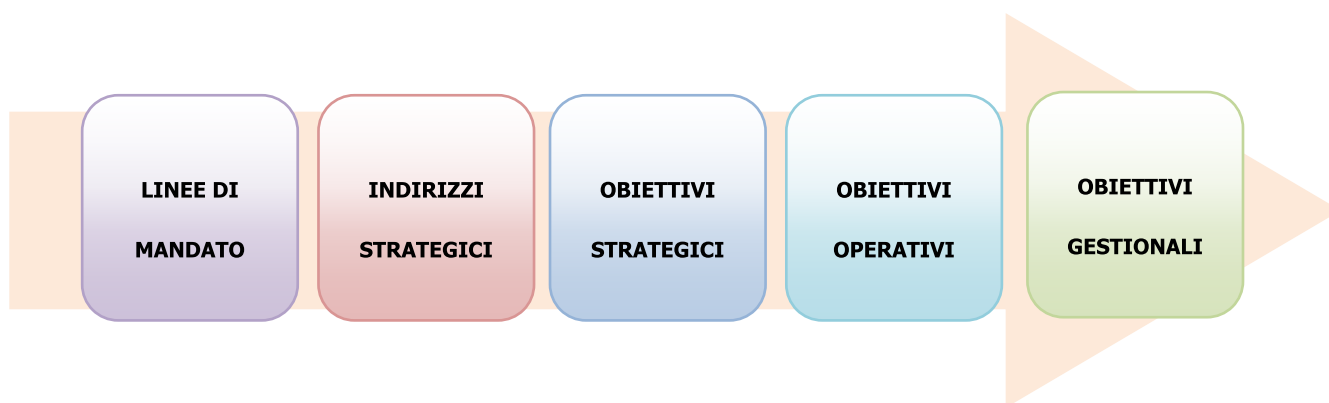
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Aree e per Servizi e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Servizio alla Giunta dell'Unione.

L'OIV verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

- **Obiettivi specifici**

L'**Albero della performance** è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Albero delle Performance:

Missione	Programma	Indirizzi Strategici	Obiettivi Operativi triennio 2023-2025	Obiettivi Gestionali 2023
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.01	Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi a tutti i Comuni dell'Unione.	'Proseguire con le attività di promozione degli eventi in Valle Stura tramite il servizio turistico culturale che svolge il ruolo di ufficio stampa.	<p>OBJ PERF: Implementazione della comunicazione sulla attività e sui progetti dell'Unione Montana.</p> <p>Gestione funzione comunale "edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e dei servizi scolastici" gestita in forma associata.</p> <p>Trasferimento all'Unione Montana della funzione comunale ""Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, quarto comma, della Costituzione".</p> <p>Attività relative al funzionamento degli organi istituzionali :</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto e collaborazione agli organi istituzionali; - gestione del diritto di accesso all'attività amministrativa - evasione richieste di documentazione; - gestione atti amministrativi; - predisposizione bozza dello Statuto, dei Regolamenti, degli atti di programmazione
	01.02		<p>Adempiere alle prescrizioni di legge per quanto riguarda la trasparenza e l'anticorruzione.</p> <p>Supportare i comuni nella predisposizione delle domande di partecipazione ai bandi PNRR (impiego dello SPID e della CIE, diffusione dell'APP IO dei servizi pubblici, impiego di PagoPA per i pagamenti).</p> <p>Partecipare, come Unione, ai bandi PNRR per l'adozione dello SPID e della CIE.</p>	<p>OBJ PERF: Implementazione delle candidature dell'ente sia come capofila sia come partner in progetti europei, in progetti su bandi regionali o di fondazioni bancarie al fine di acquisire finanziamenti per attività e servizi.</p> <p>Gestione del personale dipendente nonché dei soggetti che prestano servizi all'ente.</p> <p>Implementazione trasparenza sostanziale relativamente all'organizzazione ed alle attività dell'ente e adozione misure anticorruzione.</p> <p>Incremento di personale per gestione associata servizi comunali.</p> <p>Gestione e organizzazione uffici: mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.</p> <p>Gestione progetti finanziati dal PNRR: Supporto ai consulenti incaricati dall'ente e ai colleghi dei Comuni interessati.</p>

	01.03		Attuare una politica di spesa responsabile e attenta per l'approvvigionamento di beni e servizi tramite Consip, Mepa, etc..	Gestione contabile dei fondi PNRR.
	01.06		<p>Perseguire una maggiore efficienza energetica del fabbricato sede degli uffici mediante la sostituzione di tutti i serramenti esistenti con altri di maggiore efficienza energetica (ricerca di finanziamento per attuare l'intervento).</p> <p>Ripristinare il livello di sicurezza del muro perimetrale dell'area di pertinenza del fabbricato scolastico sito in Loc. Piano Quinto nel Comune di Roccaspavera (ricerca di finanziamento per attuare l'intervento).</p>	<p>Gestione Commissione Edilizia in forma associata.</p> <p>Gestione Organo tecnico in tema di valutazione di impatto ambientale (VIA) e Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi della L.R 40/98 e s.m.i e D. lgs. 152/2006.</p> <p>Gestione Commissione Locale del Paesaggio istituito ai sensi dell'art. 4 della L.R. 32/2008.</p> <p>Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà.</p> <p>Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà.</p> <p>Catasto: mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni. Il Servizio si propone di pubblicizzare ulteriormente questo servizio.</p> <p>Sicurezza sui luoghi di lavoro d.lgs 81/2008: obiettivi di sviluppo e di miglioramento incrementando i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni portando ad aderire almeno un ulteriore Comune alla gestione associata del Servizio.</p>
	01.09		<p>Supportare i Comuni dell'Unione a livello tecnico e amministrativo attraverso il proprio personale.</p> <p>Proseguire potenziando la gestione associata di molte funzioni, tra cui la Centrale Unica di Committenza, lo Sportello Unico Attività Produttive, i servizi tecnici, etc..</p>	OBJ PERF: Incremento graduale delle funzioni e dei servizi gestiti in forma associata e conseguente assunzione del personale necessario per le gestioni associate.
	01.10		Intensificare la formazione del personale tramite l'intervento di professionisti e/o consulenti.	

	01.11		<p>Proseguire con le attività di sostituzione di dispositivi hardware e di aggiornamento e/o acquisizione di software sulla base delle necessità ed esigenze riscontrate.</p>	<p>Nuovo sistema di trasmissione canali digitali DVB-T2.</p> <p>Progetto Coripet, per la raccolta delle bottiglie in pet sul territorio della Valle Stura.</p> <p>Rete di distribuzione del gas metano: mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.</p> <p>Supporto ai Comuni e agli uffici dell'Unione nella fase propedeutica all'affidamento della gara.</p> <p>Gestione procedure per l'affidamento di lavori e di servizi e forniture qualora il Comune convenzionato o l'Unione stessa lo richiedano ovvero nei casi in cui risulti necessario ricorrere alla CUC (PNRR).</p>
4 - Istruzione e diritto allo studio	04.02	Intensificare l'impegno dell'Unione verso il mondo scolastico.	<p>Proseguire con la gestione dei servizi scolastici in tutti i plessi della valle.</p> <p>Procedere con la gara per l'affidamento dei servizi di trasporto scolastico.</p> <p>Proseguire con la gestione dei servizi di pre ingresso – per i plessi Demonte e di Piano Quinto - e di assistenza sugli scuolabus.</p> <p>Continuare con le attività della Commissione Mensa favorendo dialogo e partecipazione e occupandosi delle nuove nomine.</p> <p>Mantenere attiva la convenzione per l'ampliamento dell'offerta formativa in favore degli alunni dell'Istituto Comprensivo Statale di Demonte e di Cervasca</p>	<p>Apertura e gestione a titolo sperimentale Baby parking a Demonte.</p> <p>Apertura e a titolo sperimentale Baby parking a Piano Quinto.</p> <p>Gestione Plesso scolastico di Piano Quinto: mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.</p> <p>Organizzazione e gestione attività di doposcuola nei plessi scolastici dei Comuni della Valle.</p> <p>Servizi scolastici per il Comune di Demonte: mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.</p> <p>Servizi scolastici per il Comune di Vignolo: Gestione associata della funzione scolastica tra i Comuni dell'Unione Montana.</p> <p>Servizi scolastici per il Comune di Vinadio: Gestione associata della funzione scolastica tra i Comuni dell'Unione Montana.</p> <p>Servizi scolastici Scuola Media: mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.</p> <p>Realizzazione palestra scolastica e ambulatorio medico.</p>

	04.07		<p>Prevedere la fornitura di diari scolastici a tutti i ragazzi residenti in Valle e frequentanti l'Istituto Comprensivo di Demonte ed erogare un contributo all'Istituto Comprensivo di Cervasca per la fornitura dei diari ai ragazzi.</p> <p>Indire una gara unica per i servizi di: 'assistenza scolastica all'autonomia per gli alunni con disabilità certificata frequentanti i Plessi Scolastici di Piano Quinto, Demonte e per la Scuola dell'Infanzia di Roccavione; 'di assistenza sullo Scuolabus degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia di Vinadio; 'di pre ingresso per gli alunni frequentanti i plessi scolastici di Paino Quinto e Demonte.</p>	
--	-------	--	--	--

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05.02	Promuovere e valorizzare il patrimonio culturale della Valle.	<p>Realizzare tramite fondi PNRR il progetto Estura con l'obiettivo di valorizzare l'asta fluviale Stura e il patrimonio naturalistico ed ambientale.</p> <p>Attivarsi per la ricerca di possibili finanziamenti per la rigenerazione del centro etnobotanico nel Comune di Gaiola.</p> <p>Proseguire e valorizzare le politiche turistico culturali dell'Unione Montana e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione partecipazione dell'Unione Montana a manifestazioni diverse; - Promozione iniziative; - Gestione e aggiornamento del Sito turistico dell'Ente; - Gestione della comunicazione social, e cartacea dell'ente; - Gestione rapporti con imprese turistiche della Valle; - Gestione progetto Alcotra PITER "Terres Monviso"; - Gestione e coordinamento dei progetti che verranno attivati <p>Proseguire con le attività portate avanti dall'Ecomuseo della Pastorizia.</p> <p>Valorizzare insieme agli altri Enti interessati le grotte di Aisone.</p> <p>Portare avanti le attività dello sportello linguistico occitano, con l'obiettivo primario di consentire l'uso della lingua minoritaria nei rapporti tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione. Programmare e successivamente realizzare attività culturali di promozione della lingua e della cultura occitane.</p> <p>Confermare per il triennio 2023/2025 l'adesione al Consorzio Istituto Storico della Resistenza, condividendone i principi statutari e le finalità.</p> <p>Riproporre il Festival Occit'amo, che prevede un weekend con concerti ed eventi collaterali.</p> <p>Valorizzare il patrimonio fortificato presente sul territorio rappresentato da diverse centinaia di opere militari a vocazione difensiva con il progetto Cognito-Fort.</p> <p>Sostenere i progetti AR.CO, CAMIN e Scricciolo.</p>	<p>Progetto "Riqualificazione del blocco 5 di Moiola e valorizzazione del sistema di fortificazioni di Valle" (finanziatore: Fondazione CRC).</p> <p>Promozione patrimonio culturale.</p> <p>Centro di documentazione di Sambuco.</p> <p>Apertura spazi ecomuseali.</p> <p>Allestimento e illustrazione di una mostra destinata alla popolazione della Valle Stura ed ai turisti.</p> <p>Progetto "Extramuseo" (Finanziatore: Fondazione CRC).</p> <p>Attivazione di una filiera di pulizia della lana.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Progetti annuali - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Sportello linguistico - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Progetti scolastici - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Laboratori di lettura e narrazione per bambini e famiglie nei comuni aderenti al progetto.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Attività di promozione della lingua e della cultura occitane sui canali social dell'Ente.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Realizzazione di un programma di radio tv dedicato alla musica e alla lingua occitana.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Avvio di un percorso volto a raccogliere, attraverso video documentari, una serie di testimonianze di parlanti la lingua minoritaria, al fine di produrre un patrimonio di registrazioni storiche destinate ad indagare diversi aspetti tematici del patrimonio linguistico occitano. La tematica individuata per quest'anno è l'acqua.</p>
---	-------	---	--	---

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01	Supportare lo sport ed incentivare la partecipazione attiva dei giovani residenti in Valle.	<p>Proseguire con il supporto alle associazioni sportive ed agli eventi sportivi del territorio.</p> <p>Sponsorizzare l'atleta Romano Lorenzo, nato e residente in Valle Stura, convocato per il sesto anno consecutivo nella squadra nazionale italiana sci di fondo.</p>	
	06.02		<p>Portare avanti la partnership con l'associazione Yepp Stura con l'obiettivo di offrire ai giovani residenti sul territorio opportunità di scambio, di formazione e di crescita personale e di comunità.</p> <p>'Sostenere le attività della pastorale giovanile di valle e la Parrocchia di Vignolo.</p> <p>'Continuare a sviluppare il progetto Giovani ripartenze in collaborazione con l'ASL CN1.</p>	<p>Sostegno alle attività dell'Estate Ragazzi nei Comuni della Valle Stura.</p> <p>Supporto all'APS Yepp Stura.</p> <p>Progetto "Giovani ripartenze" nell'ambito del Bando della Regione Piemonte "Progetti di supporto psico-fisico per i giovani.</p>
7 - Turismo	07.01	Incentivare il turismo attraverso partnership e progetti con enti terzi.	<p>Proseguire con i progetti del Piano Integrato Territoriale "Terres Monviso": Progetto ToUr e Progetto RISK.</p> <p>Mantenere attive le collaborazioni con ATL – Azienda Turistica Locale del Cuneese Valli Alpine e Città d'Arte scarl e con ARTEA.</p> <p>Avviare il progetto Alcotra Velopluf.</p> <p>Mantenere il sostegno al cosiddetto "Sistema Neve Valle Stura", che ha quale obiettivo il coordinamento delle attività relative agli sport invernali.</p> <p>Creare in collaborazione con l'associazione Lou Viage d'Oc un tracciato escursionistico che collega l'Altopiano della Gardetta con il colle della Maddalena, due importanti luoghi naturalistici e turistici provando ad attingere a fondi economici della Regione Piemonte.</p> <p>Portare avanti il progetto "La Routo" al fine di promuovere l'organizzazione e lo sviluppo di un nuovo percorso transfrontaliero tra la città di Arles in Provenza e Borgo San Dalmazzo, per una lunghezza di oltre 420 km.</p>	<p>Progetto Alcotra "Velopluf".</p> <p>Candidatura di un progetto sulla castanicoltura.</p> <p>Candidatura di un progetto sulla valorizzazione delle fortificazioni.</p> <p>Candidatura di un progetto sulla creazione di comunità attraverso il Teatro di comunità.</p> <p>Candidatura di un progetto sulla valorizzazione dei percorsi della transumanza.</p> <p>Gestione del progetto "La Routo".</p> <p>Riattivazione e promozione di "Metti un giorno in valle Stura".</p> <p>Promozione in Regione PACA.</p>

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.02	Tutelare il patrimonio naturalistico dei Comuni dell'Unione.	<p>Destinare le somme introitate dal rilascio delle autorizzazioni per la raccolta dei funghi e non utilizzate al fine della tutela e salvaguardia del territorio.</p> <p>Ripristinare l'equilibrio idrogeologico e le funzioni di protezione dei boschi venute meno a causa delle calamità.</p> <p>Rispettare quanto previsto dal Programma triennale dei lavori pubblici 2023-2025.</p> <p>Proseguire nel sostegno all'Associazione Antincendi Boschivi.</p> <p>Realizzare i lavori idrogeologici attraverso i finanziamenti ATO.</p>	<p>Gestione interventi FONDI ATO Piano 2022-2023.</p> <p>Interventi di ripristino delle sezioni di deflusso Balera Ghiandera nel Comune di Gaiola – Località Abitato.</p> <p>Interventi di mitigazione della passerella di Stiera Gaiola.</p>
	09.05		<p>All'interno del programma 09.05 non sono previsti nel DUP 2023/2025 degli stanziamenti se non le somme relative al lotto boschivo di Sambuco. Diversamente le risorse che finanziano gli interventi indicati a fianco sono previste o nel capitolo dell'indennità compensativa PSR o in altre Missioni (quali ad esempio la n. 9.2 oppure la n. 7.1).</p>	<p>Gestione Sportello forestale (L.R. 4/2009).</p> <p>Gestione del Patrimonio boschivo dei Comuni dell'Unione aderenti all'Accordo di Foresta.</p> <p>PSR Regione Piemonte 2014-2020 – Operazione 8.4.1 – Ripristino dei danni alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici – Comuni di Sambuco e Pietraporzio Loc. La Pineo.</p> <p>Lavori "PSR Regione Piemonte 2014-2020 - operazione 8.5.1 – investimenti per accrescere resilienza e pregio ambientale degli ecosistemi forestali".</p> <p>Interventi l'organizzazione e lo sviluppo di un nuovo itinerario tematico, denominato La Routo, che attraversa l'intera Valle Stura e che si integra all'omonimo percorso già realizzato in Francia.</p>

	09.07		<p>Realizzare grazie ai finanziamenti della Regione Piemonte i seguenti interventi:</p> <p>'Identificazione e creazione di percorsi guidati, punti di accesso e itinerari guidati nei Comuni di Borgo San Dalmazzo, Demonte, Gaiola, Moiola e Roccasparvera;</p> <p>'Interventi di miglioramento, restauro e riqualificazione del patrimonio forestale nei Comuni di Borgo San Dalmazzo, Demonte, Gaiola, Moiola e Roccasparvera;</p> <p>'Spese di progettazione e direzione lavori connesse alla valorizzazione delle foreste e dei prodotti forestali.</p> <p>Avviare il progetto "MARGREEN – Marittime, le Alpi che si affacciano sul Mediterraneo" che prevede la costituzione di una Green Community tra le valli Stura, Gesso e Vermenagna al fine di conseguire un piano di sviluppo di area vasta sostenibile dal punto di vista energetico, ambientale, economico e sociale.</p> <p>Sottoscrivere con i partner del progetto (Unione Montana Alpi Marittime e i Comuni di Roaschia e Valdieri) un accordo per la realizzazione di interventi previsti dal Piano Operativo della Green Community "Margreen - "Marittime, le Alpi che si affacciano sul Mediterraneo" a valere sul PNRR Missione 2, Componente 3, investimento 3.2 - Green Community.</p>	
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05	Migliorare la mobilità sui territori della Valle e promuovere la mobilità sostenibile.	<p>Proseguire con l'accordo di programma tra l'Agenzia della Mobilità Piemontese e l'Unione per il servizio di trasporto pubblico locale afferente al territorio della Valle Stura.</p> <p>Realizzare azioni volte alla smart mobility in particolare installando due colonnine di ricarica da realizzarsi nei Comuni di Roccasparvera e di Argentera.</p>	<p>Impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente.</p> <p>Mobilità elettrica: Chiusura finanziamento bando Smart Mobility 2.0.</p> <p>Predisposizione del progetto definitivo-esecutivo sulla viabilità agro silvo pastorale Alpe della Montagnetta.</p>
11 - Soccorso civile	11.01	Garantire un efficace sistema di Protezione Civile.	Supportare le attuali associazioni di protezione civile del territorio: Squadra AIB – Protezione Civile e Soccorso Alpino e avviare un confronto con le associazioni di protezione civile di Borgo san Dalmazzo.	<p>Gestione del Piano Intercomunale di Protezione Civile.</p> <p>Implementazione attrezzature e materiali: Partecipazione a bando (Regione Piemonte, fondazioni, ...) per acquisto nuovo automezzo di soccorso.</p>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01	Garantire adeguato sostegno alle famiglie e ai fragili.	<p>Indire una nuova procedura di gara per l'affidamento della gestione del centro di custodia orario (baby parking).</p> <p>Riaprire la struttura di prima infanzia di Demonte procedendo ad affidare a società cooperativa qualificata un incarico per l'assistenza dei bambini.</p>	OBJ PERF: Implementazione dei servizi forniti on line alle famiglie dei bambini frequentanti i plessi scolastici dell'Unione Montana.

	12.08		<p>Sostenere economicamente la Casa di Riposo Simondi di Vinadio per la realizzazione della manutenzione ordinaria della struttura.</p> <p>Sostenere: 'l'Associazione di volontariato "Insieme diamoci una mano" e iniziative rivolte alla Terza età; 'il progetto "Cooperative di Comunità: strumenti di sviluppo locale"; 'la Delegazione di valle della Croce Rossa.</p>	<p>Sostegno ai Comitati locali della Croce Rossa ed in particolare al Comitato Valle Stura.</p> <p>Messa a disposizione di locali per sede operativa del Comitato Locale Valle Stura della Croce Rossa.</p>
14 - Sviluppo economico e competitività	14.01	Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali, commerciali e artigianali.	<p>Proseguire con la partecipazione attiva al GAL Gruppo di Azione Locale "Tradizione delle Terre Occitane".</p> <p>Portare avanti la convenzione per la gestione in forma associata della funzione Suap e dell'Ufficio Commercio mediante un'unica struttura presso l'Unione Montana.</p>	Servizio Sportello GAL.
	14.02		<p>Nel DUP all'interno del programma 14.02 non vi sono stanziamenti, le spese derivanti dalla gestione dello Sportello SUAP sono inserite nei capitoli attinenti alle spese di personale e non nel presente programma.</p>	<p>Gestione SUAP costituito tra i Comuni dell'Unione ed il Comune di Borgo San Dalmazzo.</p> <p>Front office telefonico e mail assistance.</p> <p>Avviamento dell'Ufficio Commercio Intercomunale di valle.</p> <p>Rapporto con uffici comunali e altri Enti della P.A.</p> <p>Supporto all'insediamento di nuove attività, gestione di situazioni critiche, monitoraggio statistico delle attività.</p>
	14.04		<p>Sostenere attivamente il Consorzio Valle Stura Experience.</p> <p>Fornire sostegno economico per i necessari adeguamenti sia impiantistici che procedurali relativamente ai ripetitori tv.</p>	
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	15.03	Sostenere l'occupazione e la creazione di nuovi posti di lavoro.	Portare avanti i progetti di Servizio Civile Universale, progetti per l'inserimento lavorativo soprattutto per i giovani e progetti "Cantieri di lavoro over 58".	

16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	16.01	Tutelare il settore agricolo e agroalimentare e sostenere le attività di manutenzione straordinaria degli impianti irrigui.	Promuovere e tutelare la razza ovina sambucana con adesione al Consorzio per la valorizzazione della pecora Sambucana. Sostenere il Consorzio Irriguo a pioggia di Demonte, il Consorzio Irriguo Sant'Eligio, il progetto Alcotra Valo d'Oc.	Attuazione progetto per derivazioni idrauliche al servizio del consorzio irriguo a pioggia.
--	-------	---	---	---

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nelle schede inserite nell' **Allegato 1 "Piano performance e obiettivi"** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in linea con quanto indicato nel Piano Triennale Azioni Positive 2022 -2024, approvato con Delibera di Giunta n. 11 del 07/02/2022, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

Obiettivo del piano è realizzare e/o proseguire le azioni miranti a favorire l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre o mantenere effettive pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Consistenza numerica e composizione di genere del personale in servizio alla data del 31.12.2022

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

Dipendenti	D	C	B3	Totale
Donne	2	1 p.t.	1.	4 di cui 1 p.t
Uomini	6	0	0	6
Totale	8	1 p.t.	1	10 di cui 1 p.t.

Direttore	
Donne	0
Uomini	1
Totale	1

Personale con incarico di P.O.	
Donne	1
Uomini	3
Totale	4

I dati sopra riportati evidenziano una presenza femminile leggermente minoritaria nella dotazione organica dell'Unione Montana.

ORGANI ELETTIVI

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi dell'Unione Montana, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	Donne	Uomini
Presidente		1
Giunta*	2	2
Consiglio*	4	12

*non computando il Presidente.

I dati sopra riportati evidenziano la presenza del genere femminile in seno agli organi elettivi dell'Unione.

AZIONI POSITIVE

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.

Il Decreto Legislativo 11/4/2006 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. 23/5/2000, n.196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10/4/1991, n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, sottolinea l'importanza del ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nell'azione propositiva e propulsiva ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel contempo, proprio la consistenza della componente femminile, suggerisce l'adozione di misure atte a supportare e ad incoraggiare tale presenza, sviluppando gli elementi di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro, attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente, ed individuando competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

L'Amministrazione garantisce la partecipazione ai corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti idonee a favorire la partecipazione conciliando, per quanto possibile, la vita professionale e la vita familiare.

In un contesto lavorativo che, sotto il profilo della conciliazione dei tempi famiglia-lavoro e del benessere organizzativo, risente inevitabilmente dei rigidi vincoli imposti dagli ultimi interventi legislativi in materia di limitazione delle assunzioni e riduzione della spesa di personale con il correlato aumento dei carichi di lavoro e delle criticità organizzative, il piano si focalizza sull'esigenza di garantire le pari opportunità già in fase di reclutamento del personale nonché, successivamente, sulle politiche per la conciliazione, intese come iniziative dirette a migliorare l'organizzazione degli orari di lavoro (flessibilità, orari particolari, part-time, ecc.) e ad agevolare la fruizione di istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità del datore di lavoro (permessi, congedi straordinari, aspettative, ecc.); esse devono essere rivolte non solo alle dipendenti ed ai dipendenti in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti.

1. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Analisi delle criticità

Rilevazione e rimozione di eventuali ostacoli rinvenibili nelle procedure selettive di reclutamento dell'Ente che limitino la partecipazione e l'accesso agli impieghi delle concorrenti donne, anche con riferimento ai tempi, durata e modalità di svolgimento delle prove di selezione.

Finalità e strategie

Stabilire, nelle selezioni, requisiti di accesso e prove di valutazione che non discriminino i candidati di sesso femminile. Assicurare a tutti i candidati, di entrambi i sessi, le stesse opportunità professionali e gli stessi diritti in materia di accesso al lavoro senza vincoli discriminatori.

Obiettivi

In tutte le Commissioni esaminatrici di concorso e delle selezioni, sia per le assunzioni a qualunque titolo che per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad almeno un terzo, salva motivata impossibilità. Nei bandi di concorso e delle selezioni, sia per le assunzioni a qualunque titolo che per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione.

Risultati attesi

Elevare il livello di tutela delle pari opportunità in sede di reclutamento del personale.

Soggetti e uffici coinvolti

- Direttore
- Titolare di Posizione Organizzativa

Tempi di attuazione

Immediati, a partire dalle programmate assunzioni di personale.

Fonti finanziarie

Nessun costo.

2. FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO SMART WORKING E DISCIPLINA DEL PART – TIME

Analisi delle criticità

Richieste di flessibilità e/o di modifica dell'orario di lavoro per sopravvenute esigenze personali e familiari da parte del personale.

Finalità e strategie

L'Amministrazione si propone di individuare, all'occorrenza, soluzioni organizzative, ulteriori a quelle già in essere, che possano rispondere alle istanze del personale che per esigenze personali e familiari richiede di effettuare la prestazione lavorativa con una particolare articolazione oraria. Ogni valutazione è subordinata alla presentazione di documentati motivi personali e/o familiari e va conciliata con le prevalenti esigenze organizzative dell'Ente.

Obiettivi

Garantire nel modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di flessibilità oraria in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

Risultati attesi

Potenziamento degli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro.

Soggetti e uffici coinvolti

- Titolare di Posizione Organizzativa
- Delegazione trattante di parte pubblica
- Rappresentanze sindacali

Tempi di attuazione

Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

Fonti finanziarie

Nessun costo.

3. SMART WORKING**Analisi delle criticità**

Richieste di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto per sopravvenute esigenze personali e familiari da parte del personale.

Finalità e strategie

L'Amministrazione si propone di individuare soluzioni organizzative che possano rispondere alle istanze del personale che per esigenze personali e familiari richiede di effettuare la prestazione lavorativa da remoto. Ogni valutazione è subordinata alla presentazione di documentati motivi personali e/o familiari e va conciliata con le prevalenti esigenze organizzative dell'Ente. La possibilità di ricorrere a forme di attività lavorativa da remoto, prevista in aggiunta alle altre forme di lavoro in presenza verrà presa in considerazione ove richiesto da eventi connessi alla pandemia da covid-19, ed è prevista in particolare per conciliare la didattica a distanza dei figli con l'attività lavorativa dei dipendenti. L'amministrazione sta valutando la possibilità di ricorrere a tale modalità lavorativa anche al di fuori del periodo emergenziale, compatibilmente con le risorse disponibili. **Obiettivi**

Garantire nel modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di smart working in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

Risultati attesi

Attivazione della modalità di lavoro da remoto ove non siano possibili le ordinarie prestazioni lavorative in presenza.

Soggetti e uffici coinvolti

- Direttore
- Titolare di Posizione Organizzativa
- Delegazione trattante di parte pubblica
- Rappresentanze sindacali

Tempi di attuazione

Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

Fonti finanziarie

Risorse di bilancio da stanziare per la dotazione tecnologica dell'Ente.

4. AGEVOLAZIONI NELLA FRUIZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI RIMESSI ALLA DISCREZIONALITA' DELL'ENTE**Analisi delle criticità**

Determinate esigenze familiari o personali di tipo transitorio possono essere fronteggiate con istituti (permessi, permessi brevi, aspettativa, cambio orari, flessibilità in entrata e in uscita, ecc.), previsti nel C.C.N.L. vigente e che, nella disciplina contrattuale, non si configurano come un diritto soggettivo della lavoratrice o del lavoratore, ma sono rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile di Posizione Organizzativa e del Sindaco in qualità di datore di lavoro pubblico.

Finalità e strategie

Contemperare le esigenze organizzative e produttive degli uffici con le esigenze familiari e personali dei dipendenti, soprattutto quando la fruizione dei suddetti istituti sia richiesta per soddisfare bisogni attinenti alla tutela delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.

Obiettivi

Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di fruizione di istituti contrattuali rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile, in modo rispondente alle esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

Risultati attesi

Promuovere nelle sedi opportune un'utilizzazione dei poteri di gestione in materia di concessione di permessi ed aspettative orientata in modo particolare alla tutela delle esigenze delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.

Soggetti e uffici coinvolti

- Presidente
- Giunta
- Direttore
- Titolare di Posizione Organizzativa

Tempi di attuazione

Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

Fonti finanziarie

Non vi sono costi.

4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Analisi delle criticità

Formazione ed aggiornamento professionale del personale dipendente, compatibilmente con i vincoli sempre più stringenti di riduzione della spesa pubblica.

Finalità e strategie

Assicurare l'efficienza dei servizi resi al cittadino attraverso il costante adeguamento delle competenze del personale dipendente.

Obiettivi

Garantire la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati, senza discriminazioni tra uomini e donne.

Risultati attesi

Pari opportunità di partecipazione alla formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e, ove possibile, adozione di modalità organizzative atte a favorire le lavoratrici consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. In caso di cambiamenti normativi o organizzativi sopravvenuti, saranno adottate iniziative per

garantire l'aggiornamento professionale anche alle donne in rientro dalla maternità. L'amministrazione intende privilegiare la formazione e l'aggiornamento professionale anche attraverso la partecipazione a webinar o a analoghe modalità da remoto in considerazione delle esigenze connesse alla pandemia.

Soggetti e uffici coinvolti

- Direttore
- Responsabile di Posizione Organizzativa
- RPCT
- Giunta.

Tempi di attuazione

Immediati, compatibilmente con i limiti della spesa imposti dalla normativa vigente.

Fonti finanziarie

Risorse di bilancio stanziata per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente.

5. BENESSERE ORGANIZZATIVO GENERALE**Analisi delle criticità**

Percezione del clima interno all'organizzazione e/o situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da attività discriminanti nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori.

Finalità e strategie

Rilevazioni dirette a percepire lo stato di benessere psicofisico del personale, cogliendo eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'Ente ed il rispetto verso i colleghi.

Obiettivi

Miglioramento della qualità del lavoro fornendo nuove opportunità di sviluppo professionale ai/alle dipendenti per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere e agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione operano quotidianamente. Tali strategie sono già in atto presso questo Ente.

Risultati attesi

Realizzazione e mantenimento del benessere organizzativo generale finalizzato al miglioramento dell'efficacia e della produttività degli uffici.

Soggetti e uffici coinvolti

- Direttore
- Responsabile di Posizione Organizzativa
- Amministratori dell'ente

Tempi di attuazione

Immediati.

Fonti finanziarie

Nessun costo.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Unione Montana Valle Stura, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 2 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023 -2025"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'*Allegato 2 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023 -2025"*.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'*Allegato 1 "Piano performance e obiettivi"*, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI).

Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno dell'**Allegato 2.C1 "misure per aree di rischio", tramite l'identificazione di opportune misure generali e specifiche.**

Le misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione:

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ (dettaglio nell'Allegato 2.C1 "misure per aree di rischio")
01	01. Organi istituzionali	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA C AREA D AREA G	Gestione funzione comunale "edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e dei servizi scolastici" gestita in forma associata. Trasferimento all'Unione Montana della funzione comunale ""Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, quarto comma, della Costituzione". Attività relative al funzionamento degli organi istituzionali : - supporto e collaborazione agli organi istituzionali; - gestione del diritto di accesso all'attività amministrativa - evasione richieste di documentazione; - gestione atti amministrativi; - predisposizione bozza dello Statuto, dei Regolamenti, degli atti di programmazione	Processi n. 12 - 13 - 14 - 15 - 19 - 21 - 30 - 56

01	02. Segreteria Generale	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Nomina Specifiche particolari</p> <p>Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p>	<p>Gestione del personale dipendente nonché dei soggetti che prestano servizi all'ente.</p> <p>Implementazione trasparenza sostanziale relativamente all'organizzazione ed alle attività dell'ente e adozione misure anticorruzione.</p> <p>Incremento di personale per gestione associata servizi comunali.</p> <p>Gestione e organizzazione uffici: mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.</p> <p>Gestione progetti finanziati dal PNRR: Supporto ai consulenti incaricati dall'ente e ai colleghi dei Comuni interessati.</p>	Processi da n. 1 a 11, 14 - 15 - 16 - 19 - 21 - 36 - 49
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Rendicontazione del contratto</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA E</p>	Gestione contabile dei fondi PNRR.	Processi n. 20 - 44 - 45 - 46 - 47

01	06. Ufficio tecnico	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA E</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p>	<p>Gestione Commissione Edilizia in forma associata.</p> <p>Gestione Organo tecnico in tema di valutazione di impatto ambientale (VIA) e Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi della L.R 40/98 e s.m.i e D. lgs. 152/2006.</p> <p>Gestione Commissione Locale del Paesaggio istituito ai sensi dell'art. 4 della L.R. 32/2008.</p> <p>Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà.</p> <p>Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà.</p> <p>Catasto: mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni. Il Servizio si propone di pubblicizzare ulteriormente questo servizio.</p> <p>Sicurezza sui luoghi di lavoro d.lgs 81/2008: obiettivi di sviluppo e di miglioramento incrementando i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni portando ad aderire almeno un ulteriore Comune alla gestione associata del Servizio.</p>	Processi n. 14 - 15 - 19 - 33 - 34
01	09. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali</p> <p>Progressione di carriera</p> <p>Reclutamento del personale</p>	AREA A		Processi n. 2 - 7 - 14 - 15 - 19 - 21

01	11. Altri servizi generali	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Affari legali e contenzioso	AREA C AREA F AREA G AREA H	Nuovo sistema di trasmissione canali digitali DVB-T2. Progetto Coripet, per la raccolta delle bottiglie in pet sul territorio della Valle Stura. Rete di distribuzione del gas metano: mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni. Supporto ai Comuni e agli uffici dell'Unione nella fase propedeutica all'affidamento della gara. Gestione procedure per l'affidamento di lavori e di servizi e forniture qualora il Comune convenzionato o l'Unione stessa lo richiedano ovvero nei casi in cui risultati necessario ricorrere alla CUC (PNRR).	Processi n. 14 - 15 - 19, da n. 21 a 30
04	02. Altri ordini di istruzione	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA B AREA C AREA F AREA G	Apertura e gestione a titolo sperimentale Baby parking a Demonte. Apertura e a titolo sperimentale Baby parking a Piano Quinto. Gestione Plesso scolastico di Piano Quinto: mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni. Organizzazione e gestione attività di doposcuola nei plessi scolastici dei Comuni della Valle. Servizi scolastici per il Comune di Demonte: mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni. Servizi scolastici per il Comune di Vignolo: Gestione associata della funzione scolastica tra i Comuni dell'Unione Montana. Servizi scolastici per il Comune di Vinadio: Gestione associata della funzione scolastica tra i Comuni dell'Unione Montana. Servizi scolastici Scuola Media: mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni. Realizzazione palestra scolastica e ambulatorio medico.	Processi n. 14 - 15 - 19, da n. 21 a 31, 40 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55

05	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	<p>Progetto "Riqualificazione del blocco 5 di Moiola e valorizzazione del sistema di fortificazioni di Valle" (finanziatore: Fondazione CRC).</p> <p>Promozione patrimonio culturale.</p> <p>Centro di documentazione di Sambuco.</p> <p>Apertura spazi ecomuseali.</p> <p>Allestimento e illustrazione di una mostra destinata alla popolazione della Valle Stura ed ai turisti.</p> <p>Progetto "Extramuseo" (Finanziatore: Fondazione CRC).</p> <p>Attivazione di una filiera di pulizia della lana.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Progetti annuali - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Sportello linguistico - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Progetti scolastici - legge 482/99</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Laboratori di lettura e narrazione per bambini e famiglie nei comuni aderenti al progetto.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Attività di promozione della lingua e della cultura occitane sui canali social dell'Ente.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Realizzazione di un programma di radio tv dedicato alla musica e alla lingua occitana.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale: Avvio di un percorso volto a raccogliere, attraverso video documentari, una serie di testimonianze di parlanti la lingua minoritaria, al fine di produrre un patrimonio di registrazioni storiche destinate ad indagare diversi aspetti tematici del patrimonio linguistico occitano. La tematica individuata per quest'anno è l'acqua.</p>	<p>Processi n. 12 - 14 - 15 - 19, da n. 21 a 31 - 49 - 50 - 56</p>
----	---	---	---	---	--

06	02. Giovani	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	<p>Sostegno alle attività dell'Estate Ragazzi nei Comuni della Valle Stura.</p> <p>Supporto all'APS Yepp Stura.</p> <p>Progetto "Giovani ripartenze" nell'ambito del Bando della Regione Piemonte "Progetti di supporto psico-fisico per i giovani.</p>	Processi n. 12 - 14 - 15 - 19 - 21 - 49 - 50 - 56
07	01. Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	<p>Progetto Alcotra "Velopluf".</p> <p>Candidatura di un progetto sulla castanicoltura.</p> <p>Candidatura di un progetto sulla valorizzazione delle fortificazioni.</p> <p>Candidatura di un progetto sulla creazione di comunità attraverso il Teatro di comunità.</p> <p>Candidatura di un progetto sulla valorizzazione dei percorsi della transumanza.</p> <p>Gestione del progetto "La Routo" .</p> <p>Riattivazione e promozione di "Metti un giorno in valle Stura".</p> <p>Promozione in Regione PACA.</p>	Processi n. 12 - 14 - 15 - 19 - 21 - 49 - 50 - 56

09	02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e Nomine</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p>	<p>Gestione interventi FONDI ATO Piano 2022-2023.</p> <p>Interventi di ripristino delle sezioni di deflusso Balera Ghiandera nel Comune di Gaiola – Località Abitato.</p> <p>Interventi di mitigazione della passerella di Stiera Gaiola.</p>	Processi n. 14 - 15 - 19 - da n. 21 a 32, 46
09	05. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	<p>Gestione Sportello forestale (L.R. 4/2009).</p> <p>Gestione del Patrimonio boschivo dei Comuni dell'Unione aderenti all'Accordo di Foresta.</p> <p>PSR Regione Piemonte 2014-2020 – Operazione 8.4.1 – Ripristino dei danni alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici – Comuni di Sambuco e Pietraporzio Loc. La Pineo.</p> <p>Lavori "PSR Regione Piemonte 2014-2020 - operazione 8.5.1 – investimenti per accrescere resilienza e pregio ambientale degli ecosistemi forestali".</p> <p>Interventi l'organizzazione e lo sviluppo di un nuovo itinerario tematico, denominato La Routo, che attraversa l'intera Valle Stura e che si integra all'omonimo percorso già realizzato in Francia.</p>	Processi n. 14 - 15 - 19 - da n. 21 a 32, 46

10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto	AREA B	Impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente.	Processi n. 14 - 15 - 19 - da n. 21 a 32, 46
		Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA C	Mobilità elettrica: Chiusura finanziamento bando Smart Mobility 2.0. Predisposizione del progetto definitivo-esecutivo sulla viabilità agro silvo pastorale Alpe della Montagnetta.	
11	01. Sistema di protezione civile	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto	AREA B	Gestione del Piano Intercomunale di Protezione Civile.	Processi n. 14 - 15 - 19 - da n. 21 a 32, 47
		Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA C	Implementazione attrezzature e materiali: Partecipazione a bando (Regione Piemonte, fondazioni, ...) per acquisto nuovo automezzo di soccorso.	
12	01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto	AREA B	Apertura baby parking di valle .	Processi n. 14 - 15 - 19, da n. 21 a 31, 40 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55
12	08. Cooperazione e associazionismo	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto	AREA B	Sostegno ai Comitati locali della Croce Rossa ed in particolare al Comitato Valle Stura.	Processi n. 14 - 15 - 19 - 21 - 49
		Provvedimenti di tipo concessorio	AREA C	Messa a disposizione di locali per sede operativa del Comitato Locale Valle Stura della Croce Rossa.	
14	01. Industria, PMI e Artigianato	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA C	Servizio Sportello GAL.	Processi n. 12 - 14 - 15 - 19, da n. 21 a 31 - 49
		Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F		

14	02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	Gestione SUAP costituito tra i Comuni dell'Unione ed il Comune di Borgo San Dalmazzo. Front office telefonico e mail assistance. Avviamento dell'Ufficio Commercio Intercomunale di valle. Rapporto con uffici comunali e altri Enti della P.A. Supporto all'insediamento di nuove attività, gestione di situazioni critiche, monitoraggio statistico delle attività.	Processi n. 9 - 10 - 11 - 12 - 14 - 15 - 19, 21 - 23
16	01. Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi Gestione dei beni patrimoniali e demaniaali	AREA D AREA E	Attuazione progetto per derivazioni idrauliche al servizio del consorzio irriguo a pioggia.	Processi n. 14 - 15 - 19 - da n. 21 a 32, 46

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta, su proposta del Direttore. Spetta inoltre alla Giunta la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto del Direttore.

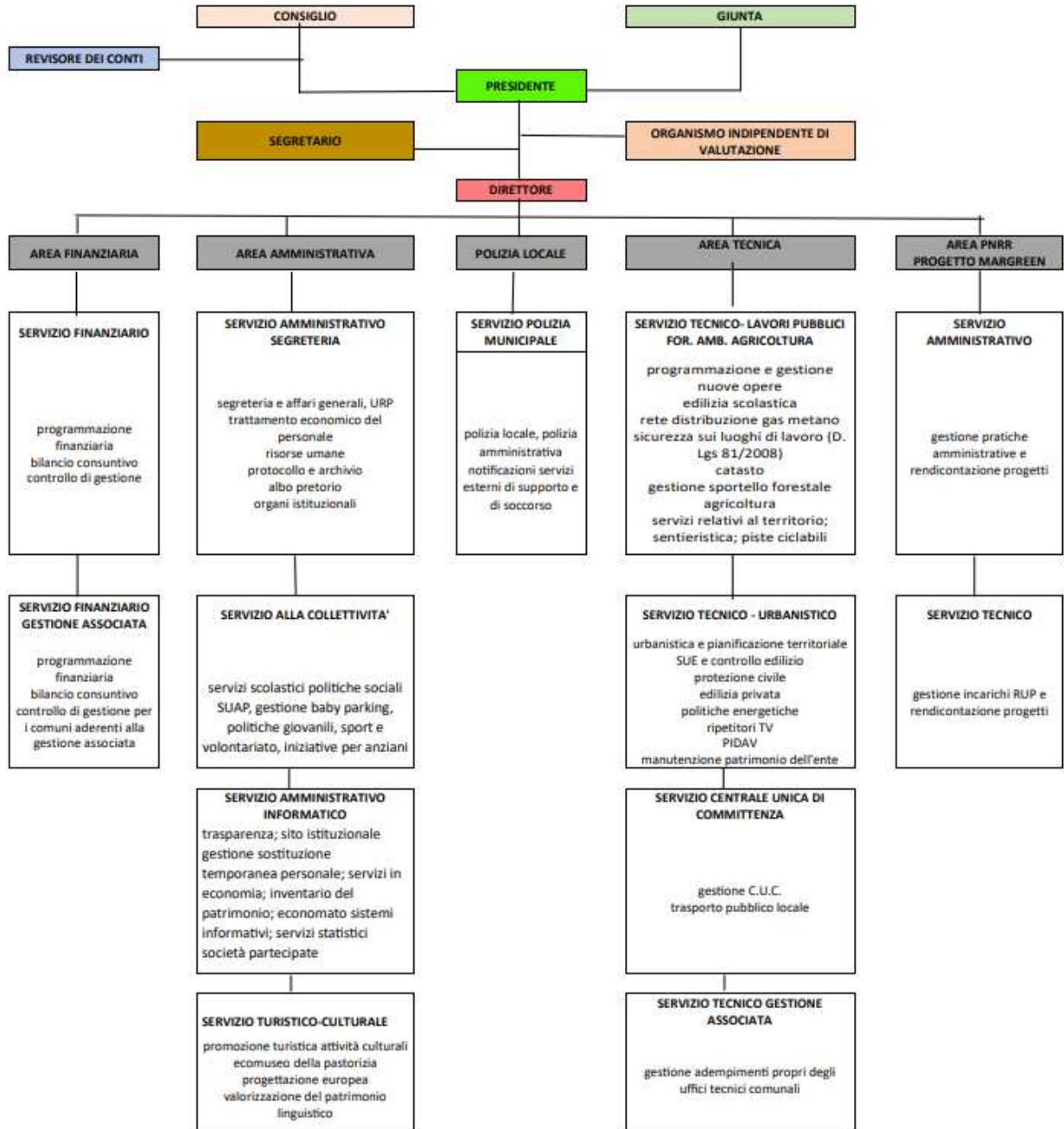
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Servizi compete al Direttore e ai funzionari apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 57 del 5.8.2016 - così come modificato con Deliberazioni di Giunta n.92 del 31.8.2017, n. 59 del 20.05.2019, n. 109 del 02.12.2019, n. 105 del 16.11.2020 e n. 55 del 05.06.2023) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Servizi.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione.

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma (approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta n. 45 del 18.05.2023).



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente, in fase emergenziale e successivamente in fase post emergenziale, ha adottato la modalità di lavoro agile per alcune tipologie di attività.

Con Deliberazione della Giunta n. 90 del 05/12/2022 ha approvato il *Piano Organizzativo Del Lavoro Agile 2023-2025 (allegato 3 POLA)*.

Con la medesima deliberazione, l'ente ha approvato, oltre al sopra citato POLA, anche i seguenti allegati:

3_A - DOMANDA PER L'ATTIVAZIONE DEL "LAVORO AGILE (LA)

3_B - RENDICONTAZIONE E VALIDAZIONE GIORNALIERA, SETTIMANALE O MENSILE DEL DIPENDENTE E DEL RESPONSABILE

L'Unione Montana Valle Stura, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, intende nel corso dell'anno 2023 aggiornare la documentazione a seguito di confronto con le Organizzazioni Sindacali, come previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021.

Il CCNL 2019-2021 infatti all'articolo 63 stabilisce che *"1. Il lavoro agile di cui alla Legge n. 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. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.*

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro."

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

TOTALE: n. 11 dipendenti

di cui: n. 8 dipendenti a tempo indeterminato;

n. 3 dipendenti a tempo determinato;

n. 9 dipendenti a tempo pieno;

n. 2 dipendenti a tempo parziale;

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO

I dipendenti in servizio al 31 dicembre 2022, per un totale di 11, sono così classificati:

✓ n. 1 Direttore inquadrato nell'Area dei Dirigenti;

✓ n. 8 dipendenti inquadrati nella Cat. D/Area dei Funzionari ed EQ di cui:

- n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo Direttivo/Funziionario Amministrativo;
- n. 4 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico/Funziionario Tecnico;

✓ n. 1 dipendente inquadrato nella Cat C/Area degli Istruttori con profilo di Istruttore Amministrativo;

✓ n. 1 dipendente inquadrato nella Cat B3/Area degli Operatori esperti con profilo di Collaboratore Amministrativo.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) CALCOLO E VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

La legislazione degli ultimi anni ha introdotto una disciplina estremamente restrittiva in materia di spesa di personale, con il chiaro obiettivo di introdurre meccanismi tesi a determinare una tendenziale riduzione della spesa, con un'inversione rispetto al passato. Gli Enti Locali sono stati chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turnover, hanno condizionato e tuttora condizionano la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun Ente in quanto la situazione oggettiva che si è venuta a determinare è quella di una riduzione della forza lavoro alle dirette dipendenze dell'Ente.

La successione di norme degli ultimi anni ha dato vita ad un corpus normativo ampio ed articolato che, purtroppo, ha determinato per gli addetti notevoli difficoltà operative e che ha dato vita a numerose interpretazioni ministeriali e ad ancora più numerosi interventi interpretativi della Corte dei Conti, di cui, per quanto tuttora d'interesse, occorre tenere conto in sede di programmazione del fabbisogno di personale.

Per l'Unione Montana il comma 562 dell'art. 1 della sopra citata legge (così come modificato dall'art. 3, comma 120, legge n. 244 del 2007, poi dall'art. 14, comma 10, legge n. 122 del 2010, poi dall'art. 4-ter, comma 11, legge n. 44 del 2012) prevede - per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità

interno (quindi per le Unioni di Comuni e per i Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti) - che "le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008". Ed inoltre la medesima norma aggiunge che gli enti in questione "possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 55."

In concreto l'applicazione di detta norma comporta per l'Unione Montana Valle Stura di rispettare quale tetto di spesa invalicabile quello relativo alla spesa del personale dell'anno 2008 - così come definito dalla deliberazione di Giunta n. 129 del 20.11.2017 - e pertanto la spesa di personale dell'ente, al netto delle componenti escluse, deve attestarsi al di sotto del valore di € 647.385,65. Il limite sopra indicato costituisce, pertanto, il valore massimo della spesa di personale che l'Unione Montana Valle Stura potrebbe raggiungere.

Si precisa che non rientrano nel sopra citato limite delle spese di personale - da considerare ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica - quelle totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati che non comportano alcun aggravio per il bilancio dell'ente.

Il valore sopra indicato è diverso dalla capacità assunzionale dall'esterno (quest'ultima parametrata alle cessazioni verificatesi negli anni) destinabile alla sostituzione del personale cessato. Nella definizione di tale valore, la mobilità risulta neutra e - pertanto - le cessazioni relative alle mobilità autorizzate verso Enti terzi non liberano capacità assunzionale dall'esterno, risultando possibile solo far ricorso ad acquisizione di personale tramite mobilità entrante da Enti soggetti a pari vincoli assunzionali.

Come sancito dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG "la determinazione della capacità assunzionale costituisce il contenuto legale tipico della facoltà di procedere ad assunzioni, potenzialmente correlata alle cessazioni dal servizio, costitutiva di uno spazio finanziario di spesa nei limiti dei vincoli di finanza pubblica; la quantificazione effettiva della capacità assunzionale al momento della utilizzazione va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza, calcolata applicando la percentuale di turn over utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali." L'Unione Montana Valle Stura, a legislazione vigente, potrebbe quindi procedere a nuove assunzioni nella percentuale del 100% del costo delle cessazioni intervenute nell'anno precedente.

Nel corso del biennio 2021-2022, in seguito alla sostituzione di n. 2 pensionamenti (n. 1 Collaboratore Amministrativo, cat. B7 e n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D5) con n. 1 Collaboratore Amministrativo, cat. B3 e n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D1, l'Ente ha dunque incrementato la propria capacità di effettuare assunzioni a tempo indeterminato dall'esterno per un importo pari al risparmio di spesa complessiva del personale sostituito.

Ulteriore possibilità è quella di utilizzare gli eventuali spazi ulteriori ceduti dai comuni virtuosi dell'Unione Montana Valle Stura. L'Anci - in accordo con la Ragioneria Generale dello Stato e dopo gli interventi della Corte dei Conti del Veneto (delibera n. 5/2022) e della Lombardia (delibera n.12/2022) - ha avallato la possibilità, per le Unioni, di continuare ad avvalersi della facoltà prevista dall'art. 32, comma 5, del D.Lgs.

n. 267/2000 secondo cui «i Comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte».

Tali cessioni, aumentando concretamente la dotazione organica dell'Unione, operano in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006 (Corte dei Conti, Sez. Piemonte, Delibera n. 87/2022/SRCPIE/PAR del 20 giugno 2022).

Ed invero, in virtù della sopra richiamata possibilità, i Comuni di Borgo San Dalmazzo (D.G.C. n. 62 del 23.02.2023) e di Demonte (D.G.C. n. 7 del 26.01.2023) hanno ceduto parzialmente la loro capacità assunzionale, entrambi per un importo di € 45.000,00, oltre le risorse necessarie per incrementare il fondo per la contrattazione integrativa e quelle destinate a remunerare gli incarichi di posizione organizzativa (rispettivamente per € 4.997,76 e per € 5.167,29).

Tali cessioni hanno consentito a questa Unione l'espletamento – nel corso dell'anno solare 2023 – di n. 2 procedure concorsuali volte all'assunzione a tempo indeterminato dei seguenti profili professionali:

- N. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno, per la gestione e riorganizzazione della Centrale Unica di Committenza;
- N. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno, per la gestione e riorganizzazione del S.U.A.P.

Successivamente, a seguito di cessione di capacità assunzionale da parte del Comune di Vinadio, l'ente ha espletato apposita procedura concorsuale finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di:

- N. 1 Funzionario Tecnico Forestale, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno, per la gestione dello Sportello Forestale.

A seguito di accordo tra l'Unione Montana Valle Stura e il Comune di Moiola (firmato in data 12/05/2023), mediante il quale il Comune si impegnava ad utilizzare la capacità assunzionale accordata dall'articolo 5 comma 3 del DPCM 17 marzo 2020, delegando la procedura concorsuale all'Unione Montana, è in corso la procedura di reclutamento di n. 1 Funzionario Contabile, Area dei Funzionari e dell'EQ, da collocare obbligatoriamente presso l'Unione.

Inoltre, l'ente, secondo accordi con i singoli Comuni, procede allo svolgimento di procedure concorsuali per consentire l'assunzione da parte dei Comuni di personale per la gestione di servizi e funzioni associati.

Tali assunzioni da parte dei Comuni vengono effettuate, ai sensi dell'art. 5, co. 3, del DPCM 17 marzo 2020, per cui gli assunti dovranno essere comandati obbligatoriamente all'Unione di Comuni.

Si prevede, dunque, l'assunzione di personale tecnico per la gestione del Servizio Tecnico Associato e di personale con qualifica di Agente di Polizia Locale per la gestione associata del Servizio di Polizia Urbana.

b) VERIFICA DEL RISPETTO DEL VINCOLO DI CONTENIMENTO DELLA SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE EX ART. 1, COMMA 562, L. 296/2006 E DELLA SPESA POTENZIALE MASSIMA IMPOSTA COME VINCOLO ESTERNO DALLA LEGGE

Preso atto dei limiti imposti dalla normativa menzionata al precedente paragrafo e del rispetto dei medesimi (così come emerge dai precedenti PTFP), gli stessi devono ritenersi verificati anche in seguito all'adozione della presente sezione del PIAO 2023-2025; infatti, l'espletamento di n. 3 procedure di reclutamento di personale (par. 2.1) non va in alcun modo ad alterare gli equilibri di spese di personale,

alla luce delle modalità con cui vengono reperite le risorse nel caso concreto. D'altronde, come già chiarito, la cessione di capacità assunzionale da parte dei Comuni all'Unione, aumentando concretamente la dotazione organica di quest'ultima, opera in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006 (Corte dei Conti, Sez. Piemonte, Delibera n. 87/2022/SRCPIE/PAR del 20 giugno 2022).

Per la stessa ratio, le spese conseguenti all'assunzione da parte dei Comuni di personale per la gestione di servizi e funzioni associate (ai sensi dell'art. 5, co. 3, del DPCM 17 marzo 2020) non andranno a incidere sulle spese complessive di personale dell'Unione Montana.

Sono anch'esse escluse dal computo delle spese di personale dell'Unione Montana - ai sensi dell'art. 31 bis D.L. 6.11.2021 n. 152 (conv. con L. 233/2021) – quelle derivanti dall'assunzione a tempo determinato di due figure professionali (un amministrativo e un tecnico) per l'attuazione del PNRR utilizzando gli spazi ceduti dai comuni che ne fanno parte per la gestione del progetto PNRR MARGREEN.

c) VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito con la legge 122/2010 prevede limiti per le assunzioni di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, salvo nelle ipotesi in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea. Con riferimento a tale tipo di assunzioni il tetto di spesa annuale ammonta ad € 78.225,00, definito con deliberazione di Consiglio n. 5 del 28.02.2018.

Inoltre, è stata chiarita la possibilità per le Unioni di effettuare assunzioni per l'attuazione del PNRR utilizzando gli spazi ceduti dai Comuni che ne fanno parte e di accedere al fondo da 30 milioni di Euro stanziato appositamente dal Ministero dell'Interno fino al 2026 (articolo 31 bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233).

Le Unioni, quindi, possono reclutare personale a tempo determinato per il PNRR, beneficiando dell'ampliamento delle capacità assunzionali disposto dal D.L. n. 152/2021, usufruendo degli spazi assunzionali dei propri Comuni.

A tale riguardo i Comuni di Borgo San Dalmazzo (D.G.C. n. 63 del 23.02.2023 modificata con successivo atto deliberativo n. 77 del 02.03.2023,) e di Demonte (D.G.C. n. 8 del 26.01.2023) hanno ceduto parte della loro capacità assunzionale - per un importo di € 45.000,00 ciascuno – determinando, pertanto, una capacità assunzionale dell'Unione per le assunzioni a tempo determinato connesse ai programmi PNRR pari ad € 90.000,00.

In attuazione di quanto sopra indicato, nel corso dell'anno 2023 è stata effettuata la procedura di reclutamento e, dunque, l'assunzione a tempo determinato di due figure professionali e, più, precisamente, di:

- N. 1 Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo parziale (18 ore a settimana) per la gestione dei finanziamenti PNRR dell'Unione Montana Valle Stura (già in servizio);
- N. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno per la gestione dei finanziamenti PNRR dell'Unione Montana Valle Stura (presa in servizio il giorno 6.09.2023) .

E' prevista l'assunzione di un altro Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo parziale (18 ore a settimana) in data 01.10.2023

Ad oggi, non sono previste altre assunzioni a tempo determinato relativamente agli anni 2024 e 2025.

d) VERIFICA DELL'ASSENZA DI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33, COMMA 2, D.LGS. 165/2001.

L'articolo 33, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011, 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 di riferimento, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici, considerando il personale in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Alla data odierna, tuttavia, l'Unione Montana Valle Stura non presenta situazioni di personale in esubero.

e) VERIFICA DI EVENTUALI SCOPERTURE DI QUOTE D'OBBLIGO PER IL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEI DISABILI DI CUI ALLA L. 68/1999

Attualmente l'Ente, occupando meno di 15 dipendenti, non rientra nell'ambito di applicazione degli obblighi di cui alla L. 68/1999. Sarà onere dell'Amministrazione aggiornare la presente sottosezione in caso di variazioni rilevanti dell'organico.

f) VERIFICA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI, IL CUI MANCATO RISPETTO RENDE IMPOSSIBILE PROCEDERE AD ASSUNZIONI A QUALSIASI TITOLO E CON QUALSIASI TIPOLOGIA CONTRATTUALE

Di seguito vengono elencati i presupposti normativi che devono essere rispettati per poter procedere alle assunzioni e la posizione dell'ente rispetto agli stessi:

➤ Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo): nel corso degli anni precedenti l'ente ha sempre rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP. Con riferimento all'anno in corso, l'ente si trova in posizione regolare nei confronti di tali obblighi, in virtù della regolare approvazione del Bilancio di Previsione entro i termini stabiliti dalla L. 29 dicembre 2022 n. 197 (D.C.U. n. 4 del 27.03.2023) e del rendiconto di gestione riferito all'esercizio 2022 (D.C.U. n. 7 del 28.04.2023);

➤ Comunicazione del Piano triennale dei fabbisogni al Dipartimento della funzione pubblica da effettuarsi entro trenta giorni dalla relativa adozione (attuale art. 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001): l'ente provvederà alla comunicazione di cui sopra immediatamente dopo l'approvazione del PIAO 2023-2025.

- > Verifica dichiarazione annuale da parte dell'ente, con apposito atto ricognitivo da comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, dalla quale emerga l'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del d.lgs. 165/2001 come riscritto dall'articolo 16 della legge 183/2011): annualmente, con apposito atto deliberativo l'ente provvede alla verifica di cui sopra (da ultimo, D.G.U. n. 21 del 07.03.2022); ad oggi, l'ente non presenta situazioni di sovrannumero di personale.
- > Verifica approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246": per il triennio 2022-2024 tale Piano è stato approvato con Del. di Giunta n. 11 del 07.02.2022, nonché richiamato nel PIAO 2022-2024, adottato con Del. di Giunta n. 93 del 19.12.2022; dato atto che, a seguito dell'entrata a pieno regime del nuovo strumento di programmazione denominato PIAO tale adempimento è assorbito nell'apposita sezione del medesimo, si dà atto che l'aggiornamento dei suoi contenuti è disponibile nell'apposito allegato del presente piano.
- > Verifica adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance (art. 10 comma 5 del d.lgs. 150/2009), che per gli Enti locali è unificato nel PEG (art. 169, comma 3-bis, del Tuel): con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione" (PEG). Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80. Considerato che a seguito dell'entrata a pieno regime del nuovo strumento di programmazione denominato PIAO tale adempimento è assorbito nell'apposita sezione del medesimo, si dà atto che l'aggiornamento dei suoi contenuti è disponibile nell'apposito allegato del presente piano.
- > Verifica obbligo di certificazione o il diniego non motivato di certificazione, di un credito anche parziale verso la P.A. (comma 3 bis, art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 27, comma 2 lettera c) del d.l. 66/2014); nell'anno in corso non sono pervenute istanze da parte di creditori.
- > Verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco per avviare procedure concorsuali e nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a dodici mesi (art. 34, comma 6, d.lgs. 165/2001); prima dell'espletamento delle singole procedure di reclutamento di personale l'ente provvederà ad effettuare il suddetto accertamento.
- > Verifica dell'utilizzo dei lavoratori collocati in mobilità ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 95/2012 e dell'art. 3 del d.l. 101/2013, che a domanda hanno chiesto la ricollocazione (art. 2, comma 13 D.L. 95/2012 applicabile a tutte le amministrazioni ai sensi del comma 14 del citato articolo 2 in caso di "...eccedenza

dichiarata per ragioni funzionali o finanziarie dell'amministrazione). prima dell'espletamento delle singole procedure di reclutamento di personale l'ente provvederà ad effettuare il suddetto accertamento.

> non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale: l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, così come certificato in occasione del bilancio di previsione dell'esercizio in corso e di rendiconto della gestione dell'esercizio precedente.

g) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Nel triennio 2023-2025 è prevista la cessazione per pensionamento di n. 1 dipendente con profilo di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, che si intende affrontare mediante la sostituzione con altra figura professionale il cui profilo sarà individuato in base agli obiettivi strategici e di performance che andranno a delinearsi.

h) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

Ad oggi l'Unione Montana ha espletato le seguenti 3 procedure concorsuali volte all'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti figure professionali (beneficiando della cessione capacità assunzionale da parte dei Comuni):

- N. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno, per la gestione e riorganizzazione della Centrale Unica di Committenza;
- N. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno, per la gestione e riorganizzazione del S.U.A.P.;
- N. 1 Funzionario Tecnico Forestale, Area dei Funzionari, a tempo pieno, per la gestione dello Sportello Forestale.

In precedenza, infatti, tali servizi e sportelli erano gestiti mediante utilizzo di risorse umane all'ente o da rapporti lavorativi di natura temporanea. L'amministrazione ha ritenuto, tuttavia, prioritario e necessario gestire internamente e in forma stabile tali servizi, mediante un processo di acquisizione di risorse umane con prospettive di impiego di lungo termine, al fine di incrementare la professionalità del personale, l'organizzazione dell'attività dell'ente e di migliorare la qualità del servizio reso all'utenza.

Inoltre, l'ente, secondo accordi con i singoli Comuni, procede allo svolgimento di procedure concorsuali per consentire l'assunzione di personale preposto alla gestione di servizi e funzioni associate. Tali assunzioni sono eseguite da parte dei Comuni e vengono effettuate ai sensi dell'art. 5, co. 3, del DPCM 17 marzo 2020, per cui gli assunti dovranno essere comandati obbligatoriamente all'Unione di Comuni.

A seguito di accordo tra l'Unione Montana Valle Stura e il Comune di Moiola (firmato in data 12/05/2023), - con il quale il Comune si impegnava ad utilizzare la capacità assunzionale accordata dall'articolo 5 comma 3 del DPCM 17 marzo 2020, delegando la procedura concorsuale all'Unione Montana, è in corso la procedura di reclutamento di n. 1 Funzionario Contabile, Area dei Funzionari e dell'EQ, da collocare obbligatoriamente presso l'Unione.

Si prevede, inoltre, l'assunzione di n. 2 unità di personale tecnico (di cui uno part-time) per la gestione del Servizio Tecnico Associato e di n. 2 Agenti di Polizia Locale per la gestione associata del Servizio di Polizia Urbana.

i) OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance, nonché in virtù delle nuove sfide che propone il PNRR.

I) STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Al fine di definire il fabbisogno assunzionale dall'esterno l'ente valuterà – preliminarmente – il possibile ricorso a procedure di mobilità interna del personale, le quali sono attuate per motivate ragioni logiche, organizzative e produttive, nonché per conseguire il migliore utilizzo delle risorse umane e professionali nel rispetto dell'inquadramento e del profilo del lavoratore e nell'ambito delle dotazioni organiche.

Con la sospensione dell'obbligo di previo espletamento dell'istituto della mobilità volontaria, l'Amministrazione valuterà di volta in volta la scelta della procedura selettiva più idonea al reclutamento del personale da assumere.

3.4 PIANO DI FORMAZIONE

Al fine di mantenere elevati gli standard di qualità e competenza del lavoro dei dipendenti e collaboratori dell'ente, si prevedono sessioni regolari di informazione e formazione con l'intervento di professionisti e/o esperti esterni.

Nell'arco del biennio 2021-2022 sono stati affrontati i seguenti temi: corruzione e trasparenza, normativa in materia di affidamenti, utilizzo delle piattaforme telematiche e normativa sul personale soprattutto in relazione alle capacità assunzionali degli enti. I corsi, aperti anche ai dipendenti e collaboratori dei Comuni facenti parte dell'Unione Montana si sono tenuti in presenza e in modalità telematica, su piattaforme di videoconferenza.

Inoltre, stante la necessità di garantire un'adeguata formazione sulla nuova normativa PNRR e sulle modalità di rendicontazione dei finanziamenti ottenuti o in procinto di essere concessi, l'ente ha aderito sia ad incontri organizzati da altre pubbliche amministrazioni che ad iniziative formative da parte di soggetti privati accreditati.

La formazione, priorità strategica di questa Amministrazione, è volta al potenziamento delle competenze del personale dell'Unione e dei Comuni: la scelta di aderire ad un'iniziativa formativa piuttosto che ad un'altra è valutata sulla base delle priorità strategiche che vanno via via delineandosi.

L'obiettivo principale è, pertanto, quello di incrementare il livello di specializzazione dei dipendenti, creando al contempo competenze specialistiche ma anche multidisciplinari, in un'ottica di accrescimento della professionalità e di incremento del livello dei servizi erogati all'utenza.

L'amministrazione prevede di mantenere per il triennio 2023-2025 interventi formativi in favore dei dipendenti e collaboratori dell'ente e dei comuni anche in considerazione dell'eliminazione dei vincoli di spesa sulle attività di formazione dei dipendenti, che era stato introdotto con D.L. n. 78/2010.

Nella fattispecie si riepilogano di seguito i corsi di formazione per l'anno 2023:

- Nuovo Codice dei Contratti e relativi allegati;
- Regole in materia di contratti pubblici nel sottosoglia;
- Utilizzo Me.PA;
- Formazione in tema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- Anticorruzione, Trasparenza e nuovo Codice di Comportamento;
- Adempimenti in materia di privacy;
- Gestione del personale;
- Nuovo sistema di inquadramento e classificazione dei dipendenti e novità introdotte dal CCNL 19-21 Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

L'ente, inoltre, in attuazione del piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA" come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, aderisce ai percorsi formativi della piattaforma Syllabus e provvede ad individuare i percorsi formativi più idonei alle esigenze dei singoli profili professionali.

Infine, in esecuzione degli obiettivi individuati dalla Direttiva relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transazione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" a firma del Ministro per la PA, l'amministrazione garantisce l'assolvimento degli obblighi formativi nei confronti del 30% del personale dell'ente entro la fine del 2023.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, l'Unione Montana Valle Stura ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento.

A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di Giunta n. 182 del 10.12.2018.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023 -2025".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella persona del Direttore dell'ente, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- l'OIV.

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini, si da atto che è in via di sviluppo un servizio di *customer satisfaction* che misuri il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi gestiti dall'Unione Montana Valle Stura.

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).