



UNIONE MONTANA VAL CHIUSELLA

Città metropolitana di Torino



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 / 2026



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

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n.150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe e armonizza in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente, in particolare:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, D.Lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l. n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del D.Lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, D.Lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, D.Lgs. n. 267/2000);
- il Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, D.Lgs. n. 165/2001)

con lo scopo di fornire uno strumento idoneo a semplificare e ottimizzare la programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

Il presente PIAO viene strutturato, sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione con l'ambizione di giungere ad una elaborazione integrata secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione dell'ente anche, eventualmente, mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Issiglio



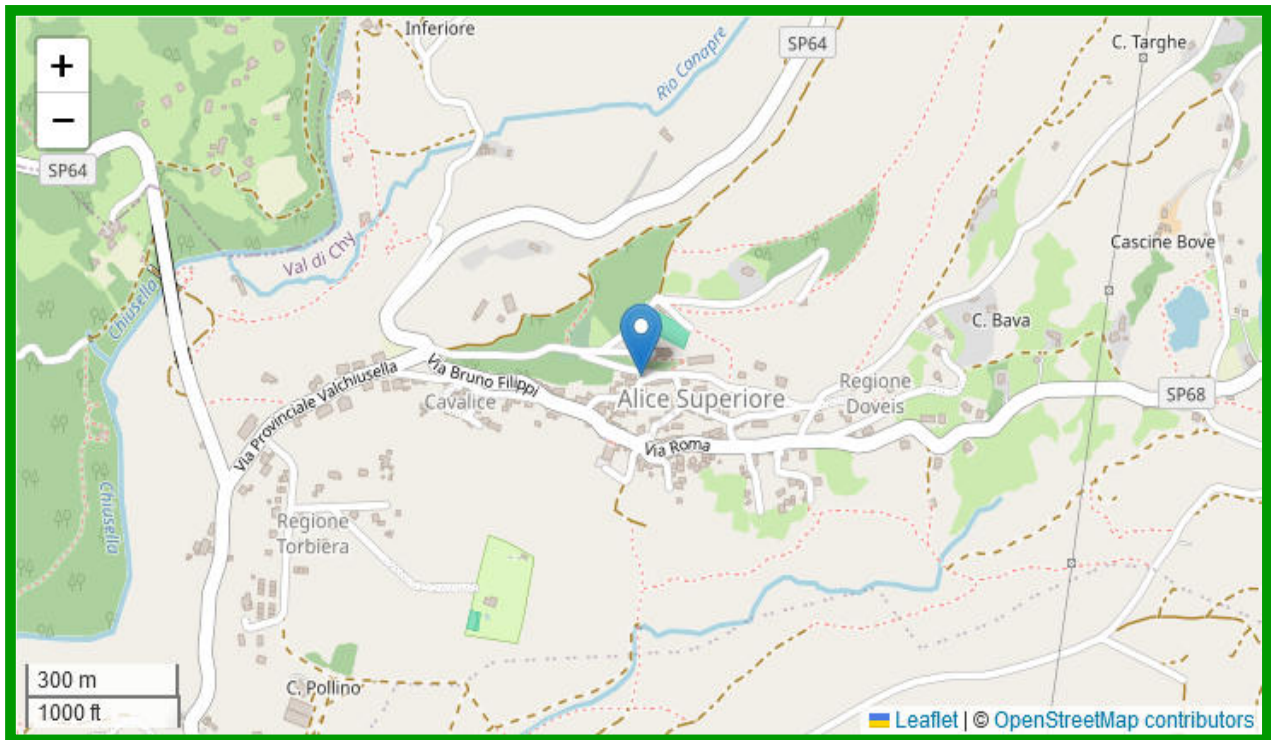
Val di Chy



Valchiusa



UNIONE DEI COMUNI DELLA VAL CHIUSELLA		
Indirizzo	Via Provinciale, 10 10039 Val di Chy (TO) - Italy	
Recapito telefonico	Telefono: (+39) 0125.783141 Fax: (+39) 0125.783320	
Indirizzo sito internet	www.unionevalchiusella.it	
PEC/ mail	Email: segreteria@unionevalchiusella.it PEC: unionevalchiusella@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	11082850014	
Presidente	MICHELE GEDDA Nato a Pecco (TO) il 11/02/1954 Data elezione: 26/05/2019 Data nomina: 27/05/2019	
Numero abitanti al 31.12.2023	TOTALE 2659 (dato Istat)	Comune di Val di Chy = 1243 ab Comune di Val Chiusa = 990 ab Comune di Issiglio = 426 ab



Dati geografici

Superficie (kmq)	90,74
Altitudine (m s.l.m.)	610
Altitudine minima (m s.l.m.)	350
Altitudine massima (m s.l.m.)	1862
Latitudine	45° 27'41"76 N
Longitudine	07° 46'49"08 E

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico e Performance

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

Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance nei quali sono indicati gli obiettivi da conseguire, le finalità, il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati alle E.Q e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di elevate qualificazioni, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso il Report relativo al Controllo di gestione, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente, riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati a:

- performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance 2024/2026 porterà a compimento quanto già approvato dalla Giunta dell'Unione con la deliberazione n. 2 del 10/1/2022, a valenza strategica triennale, ed include i seguenti obiettivi:

1 - FUNZIONE MONTAGNA, nell'ambito della missione "ASSETTO DEL TERRITORIO EDILIZIA ABITATIVA" – SETTORE TECNICO "*Predisposizione documentazione grafica ed esplicativa propedeutica all'incontro con le Amministrazioni comunali per la scelta degli interventi di PMO di manutenzione continuativa.*"

2 - FUNZIONE MONTAGNA, nell'ambito della missione "ASSETTO DEL TERRITORIO EDILIZIA ABITATIVA" – SETTORE TECNICO "*Predisposizione documentazione esplicativa e di coordinamento, propedeutica all'incontro con le ditte affidatarie degli interventi di PMO di manutenzione continuativa triennale (2024-2025). Nuovi affidamenti.*"

3 – PERFORMANCE UFFICIO TECNICO, nell'ambito della missione "ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA" – SETTORE TECNICO – "*Miglioramento della tempistica procedimenti edilizia privata e dei relativi monitoraggi.*"

4 – FORMAZIONE PERSONALE, nell'ambito della missione "SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE" – SETTORE TECNICO – "Formazione nuovo personale assunto dall'Unione o Enti aderenti"

5 – TEMPISTICA – RISPETTO E PERFORMANCE, nell'ambito della missione "SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE" – SETTORE TECNICO – "*Rispetto della tempistica dettata dalle Amministrazioni comunali di Valchiusa, Val di Chy e Issiglio in ordine ai lavori pubblici, gestione dei contributi (richiesta e rendicontazione) e manutenzione del territorio.*"

6 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE – SETTORE TECNICO – *“Gestione dei contributi straordinari avuti dal Comune di Valchiusa - Contributo Comuni Confinanti (annualità 2018-2021 per € 1.400.000,00, annualità 2021 per € 840.000 e annualità 2024 per € 970.000). Gestione dei procedimenti e della tempistica e organizzazione del personale coinvolto richiesta dall'Amministrazione comunale (RUP, supporto RUP, Amministrazione e associazione ASSCO)”*.

7 – RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO – SETTORE TECNICO – *“In ordine alla tempestiva redazione di atti di liquidazione che consentano al Responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali di ottemperare a quanto indicato nella Circ. del 03.01.2024 n. 1 della Ragioneria Generale dello Stato”*.

8 – RIORGANIZZAZIONE UFFICIO RAGIONERIA – SETTORE UFFICIO TRIBUTI – *“Accertamento IMU e TASI e TARI 2019 per comune di Val di Chy; accertamento IMU e TARI anno 2019 Comune di Valchiusa”*;

9 – RISPETTO DEI TERMINI DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – SETTORE UFFICIO RAGIONERIA – *“Predisposizione dei compiti assegnati al Servizio Finanziario (mandati, reversali, registrazione fatture, gestione regolarità dei pagamenti. Rispetto tempi di pagamento - al fine di ottemperare a quanto indicato nella Circ. del 03.01.2024 n. 1 della Ragioneria Generale dello Stato, salvo Comuni in stato di contingenza contabile”*.

10 – RISPETTO DEI TERMINI DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – SETTORE UFFICIO SEGRETERIA – *“Mantenere aggiornato il portale comunale - Supporto agli uffici nella gestione del personale - Costante aggiornamento delibere determine e loro pubblicazione”*.

11 – FORMAZIONE PERSONALE – SETTORE UFFICIO SCUOLA – *“Rendicontazione servizi scolastici AS 2021-2022 e 2022-2023”*

Con Deliberazione della Giunta dell'Unione n° 16 del 12 maggio 2023 si è provveduto alla approvazione delle valutazioni riferite alla performance anno 2022: rendicontazione e valutazione posizioni organizzative e dipendenti.



La presente sezione del PIAO relativa ai Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2024-2026 (sulla base di quanto previsto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 nonché dal D.M. n. 132/2022), è redatta tenendo conto dei contenuti del previgente PTPCT 2023-2025 di questo Comune aggiornato con delibera di G.C. n. 42 del 28.03.2023 nonché delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, recante ad oggetto: “Piano Nazionale Anticorruzione 2022” ed a quelle apportate con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 recante: “Piano Nazionale Anticorruzione - aggiornamento anno 2023”.

Si evidenzia che l’ANAC, con tali ultime delibere, ha voluto fornire un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina del PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l’uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un’ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell’agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all’adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

L’individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l’emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio.

Per ogni attività, al fine dell’integrazione tra i diversi Piani dell’Amministrazione si è verificato il livello di effettiva realizzazione e di conseguenza proceduto con la verifica della tipologia di rischio e i relativi fattori abilitanti.

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all’aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto

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

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il contenuto integrale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026 dell'Unione Val Chiusella è reperibile anche al seguente link:

<https://www.unionevalchiusella.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

Piano triennale per la prevenzione delle corruzione 2024 – 2026

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate.

Atteso che, che conformemente alle prescrizioni del comunicato del Presidente Anac in data 10/01/2024 nell'Unione si sono verificate le condizioni per la conferma del PTCP 2023/2025 ovvero:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

L' RPCT dell'Unione non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 32 del 17/11/2023, ed assorbito nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "Piano tipo"

approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente alle sezioni di programmazione:

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione; limitatamente alla sottosezione 2.3 – “Rischi corruttivi e trasparenza” nei limiti di cui all’art. 6;
3. Organizzazione e capitale umano; per le sottosezioni 3.1 “Struttura organizzativa”; 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”; 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”.

Ai sensi del precitato comunicato del Presidente ANAC del 10/01/2024 che prevede “...per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, l'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8)”; **l'unione procede quindi alla conferma della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023/2025.**

Si specifica che, come previsto dal PNA 2023, valido per l'anno 2024, gli aggiornamenti, per l'anno 2024, involgono la sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

la sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;

la disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023); l'Aggiornamento 2023 si applica, pertanto, solo ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023.

In particolare verrà potenziato il sistema di prevenzione dei rischi in ordine alla fase di affidamento degli appalti laddove:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei “due successivi affidamenti”;
- per quanto riguarda il c.d. “appalto integrato”, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di

realizzazione;

- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara

Analogamente l'aggiornamento al PNA 2023 focalizza l'attenzione sulla fase di esecuzione dei lavori, servizi e forniture ed in particolare in ordine a quei comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore, oppure al rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Tra le misure di contrasto, per gli appalti sottosoglia, di cui all'articolo 50 del D.lgs 36/2023, si annoverano quelle riferite a:

- previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni;
- individuazione degli indicatori di anomalia per le quali si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:
 - 1)analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
 - 2)analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
 - 3)dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.
 - 4)individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici* del PNA 2022).

Tra le misure di contrasto, per gli appalti sopra-soglia, di cui all'articolo 50 del D.lgs 36/2023, si annoverano quelle riferite a:

- analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari.

3.0 - – Organizzazione e Capitale Umano

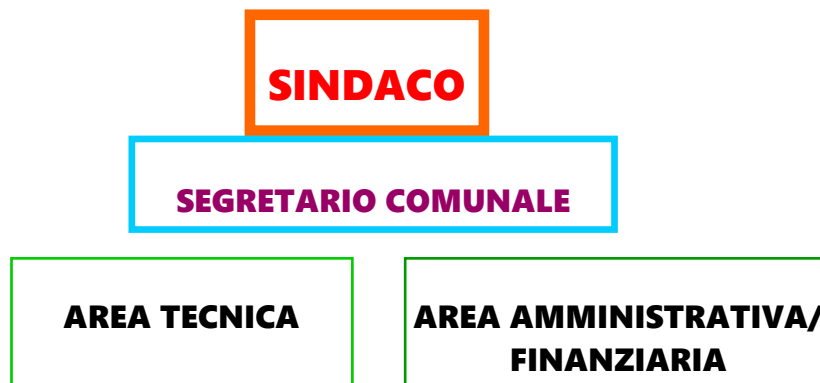
Nella presente Sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1 –Struttura organizzativa e gestione dei servizi

Il modello 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 Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, oggi funzionari di elevata qualificazione, mentre la nomina delle Posizioni organizzative, oggi funzionari di elevata qualificazione, avviene con atto sindacale;
- la micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro - organizzazione dei Settori compete ai Responsabili apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative; ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree secondo la seguente suddivisione:



Il personale in servizio attualmente è pari a n. 3 unità.

Dipendenti attuali dell'Unione Val Chiusella		
DALLAN PAOLO	Area Funzionari - EQ	Ex D1
PAOLA MADDALENA	Area Istruttori	Ex C4
DE LUCA GIUSEPPE	Area operatori qualificati	EX B 8

Dipendenti attuali in comando da comuni dell'Unione		
MARA GUAITA	Area Funzionari - EQ	Ex D3
SILVIA MAFFEO	Area Funzionari - EQ	Ex D1
ADELLE LONGO	Area operatori qualificati	Ex B5
CHIOLINO RAVA LAURA	Area Istruttori	Ex C1 (18h sett. dal 2024)

L'Unione gestisce, anche per conto di vari Comuni, diversi servizi pubblici:

- Servizio Finanziario: per conto dell'Unione stessa e dei Comuni di Issiglio, Valchiusa e Val di Chy;
- Tributi: per conto dei Comuni di Issiglio, Valchiusa e Val di Chy;
- Edilizia privata ed Urbanistica: per conto dei Comuni di Issiglio, Valchiusa e Val di Chy;
- Lavori Pubblici: per conto dei Comuni di Issiglio, Valchiusa e Val di Chy;
- Ambiente e Territorio: per conto dei Comuni di Brosso (solo P.M.O.), Issiglio, Rueglio (solo P.M.O.), Traversella (solo P.M.O.), Vidracco (solo P.M.O.), Vistrorio (solo P.M.O.), Val di Chy e Valchiusa;
- Servizi Scolastici: Scuola dell'infanzia di Val di Chy (per conto dei Comuni di Val di Chy, Issiglio, Vidracco e Vistrorio); Scuola dell'infanzia di Valchiusa (per conto dei Comuni di Brosso, Traversella, Valchiusa) escluso servizio trasporto; Scuola primaria di Valchiusa (per conto dei Comuni di Brosso, Traversella, Valchiusa) escluso servizio trasporto; Scuola secondaria di I grado di Vico Canavese (per conto dei Comuni di Brosso, Issiglio, Rueglio, Traversella, Vidracco, Vistrorio, Valchiusa e Val di Chy);
- Protezione Civile: per conto dei Comuni di Issiglio, Val di Chy e Valchiusa;

L'Unione non detiene alcuna partecipazione, eccezion fatta per la società Asmel Consortile a r.l. per la quale si è provveduto ad acquistare delle quote societarie con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 27 del 01.10.2018 per l'adesione alla centrale di committenza in house.

Disciplina del lavoro Agile

La disciplina generale del lavoro agile è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022. L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione implicano una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali potrà supportare i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza. L'unione Montana Val Chiusella ad oggi non ha ritenuto di aggiornare la previgente disciplina di cui alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 37 del 21/10/2020 recante: "Lavoro agile – atto d'indirizzo" ma di procedere, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, mantenendo l'invarianza dei servizi resi all'utenza e l'adeguata rotazione del personale. L'esiguo numero di dipendenti infatti, e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni rendono disagevole la predisposizione di un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, rimanendo preferibile valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento di tale prestazione lavorativa.

Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP) 2024-2025

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2024/2026 dell'Unione di comuni montani Valchiusella si ispira ai seguenti principi:

a) Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;

2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;

4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;

5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;

Il Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: ORARIO DI LAVORO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Finalità strategiche: Potenziare le capacità

dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Obiettivo 2: TRASFORMAZIONI ORARIO DI LAVORO

disponibilità alle trasformazioni dell'orario di lavoro da full time a part time sulla base di richieste motivate dalla possibilità di conciliazione della vita familiare con l'impegno lavorativo. L'Amministrazione, compatibilmente con le peculiarità dei vari servizi, ha favorito ed intende favorire trasformazioni dell'orario di lavoro da full time a part time e viceversa su richiesta dei dipendenti.

Obiettivo 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. A tal proposito, sono stati contrattati in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente, impiegati tra l'altro per progressioni orizzontali all'interno della categoria e per indennità riferite a compiti che comportino specifiche responsabilità.

Le azioni positive da attuare nel prossimo triennio, nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D. Lgs. 165/2001 e del CCNL, sono finalizzate a garantire:

- a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- c) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

Azione positiva 1: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. L'Unione Val Chiusella si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di eventuali progressioni di carriera. Predisporre riunioni di settore con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

Azione positiva 4: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva 5: tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psicofisico, mobbing e discriminazioni. L'Unione Val Chiusella si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento. L'Amministrazione inoltre si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Azione positiva 6: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità - incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi. L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

3.1.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

Premesse:

l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto del 8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

- il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "*obiettivi generali*", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, e "*obiettivi specifici*" di ogni pubblica amministrazione;
- è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
- occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;
- In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane;
Il PTFP, deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;
- Sarebbe limitativo per le amministrazioni considerare l'organizzazione come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni

deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;

- Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

Il limite di spesa.

Con l'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/ 2019, come convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal D.M. 17 marzo 2020, viene abbandonato il riferimento alla spesa storica e l'individuazione dei limiti di spesa per il personale vengono determinati sulla base di nuovi parametri che valorizzano le entrate correnti. In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con Decreto Ministeriale sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Gli Enti in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'[articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75](#), è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di

posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

La verifica delle possibilità assunzionali viene effettuata sulla base del rapporto tra la spesa per il personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la somma degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, detratto l'importo del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il risultato della suddetta frazione determina le linee di indirizzo cui attenersi nella gestione della spesa del personale. Se il rapporto è maggiore del "valore soglia" non è consentito alcun incremento della spesa del personale. Se, di contro, il rapporto è inferiore al "valore soglia" la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato potrà essere incrementata, fino ad arrivare alla parità, rispettando l'ulteriore vincolo sancito dal decreto, il quale impone di dilazionare l'incremento della spesa per il personale attraverso modalità progressive di crescita.

Calcolo del limite di spesa

Di seguito il prospetto di calcolo delle facoltà assunzionali anno 2024, redatto secondo i valori finanziari di pre – consuntivo, come anche ammesso dal d.m. 17/03/2020, con l'impegno dell'Unione di rivedere i calcoli all'atto dell'approvazione del rendiconto.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2.659	c
		2023		
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	VALORE	
		2023	196.814,64 € (l)	
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	140.649,48 €	
		2021	1.095.269,17 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	1.080.946,63 €	
		2023	795.487,56 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		990.567,79 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	8.766,00 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	981.801,79 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		20,05%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,60%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	74.162,65 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	270.977,29 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)		30,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	42.194,84 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	42.194,84 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	182.844,32 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	182.844,32 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	182.844,32 €	

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2024

Nell'anno 2023 è cessata dal servizio, in data 21/12/2023, una risorsa umana allocata in categoria B5 (oggi area operatori esperti) in regime di part time a n. 24 h/sett.

Con l'attuale sottosezione di programmazione assunzionale del PIAO 2024/2026 è intenzione dell'Amministrazione procedere alla trasformazione della posizione vacante (categoria B5 – area operatori esperti) a n. 24 h. settimanali in un posto di categoria C (oggi area degli istruttori) a tempo pieno ed indeterminato, utilizzando, in parte, la capacità assunzionale sopra definita.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n° 38 del 11 dicembre 2023 rubricata: "Ricognizione eccedenze di personale per l'anno 2024" si è dato atto che non sono emerse, per l'anno 2024, situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Unione.

3.1.3 – Piano della Formazione del personale

L'Unione Val Chiusella è consapevole del ruolo strategico della formazione già affermato dalla Direttiva del 13.12.2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e programmazione di attività formative fondate sulle esigenze del personale. La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche: a) prevenzione della corruzione ex L. 190/2012; b) sicurezza sul lavoro ai sensi ex d.lgs. n. 81 del 2008; c) conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016); d) privacy e protezione dei dati personali in osservanza del GDPR (Regolamento UE n.679/2016).

Il piano formativo, pur in presenza delle note difficoltà economiche degli enti di piccola dimensione, è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il piano della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi ai mutamenti del contesto socio-economico, alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A., allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica. Il 23 marzo 2023, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative. In merito ai contenuti formativi del piano possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

1. la formazione obbligatoria rivolta alle ricordate tematiche che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
2. la formazione su tematiche di specifico interesse dei servizi dell'Unione, che è strutturata sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili;
3. la formazione rivolta alle tematiche della dell'innovazione digitale, all'interno delle quali vengono in rilievo gli interventi formativi rivolti alle competenze digitali.

Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

L'art. 54 del CCNL 16 novembre 2022 afferma che *“la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”*, e che la formazione costituisce una leva strategica per il perseguimento di una efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

Le Pubbliche Amministrazioni sono quindi tenute a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di

innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale ed a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura. La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione.

Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi.

L'Unione Val Chiusella, pur garantendo, a seconda delle specifiche necessità, la partecipazione dei dipendenti a percorsi di formazione e aggiornamento professionale, stante anche la scarsa disponibilità di personale, non ha mai ritenuto necessaria una specifica attività di pianificazione degli interventi formativi.

4.0 – Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO il Segretario, i funzionari di elevata qualificazione; tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- a) I risultati dell'attività di valutazione della performance;
- b) I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- c) I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- d) I risultati dell'attività di rilevazione della *customer satisfaction*;
- e) I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
- f) i risultati delle attività svolte per favorire le pari opportunità