

**UNIONE MONTANA VALLI CHISONE E GERMANASCA
(CITTA' METROPOLITANA DI TORINO)**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Localizzazione

Regione  Piemonte

Provincia Città Metropolitana di Torino

Amministrazione

SEDE Perosa Argentina

Presidente Marco VENTRE

Via Roma, 22 - 10063 Perosa Argentina (TO)
Tel: **0121.52531**
Codice Fiscale: **94571810012**
Partita IVA: **11682180010**
P.E.C.: info@pec.unionevallichisonegermanasca.it
Email: segreteria@unionevallichisonegermanasca.it
Fatturazione Elettronica: **UF4S85**
IBAN: **IT 84 D 03069 30730 1000000 46123**
Conto Corrente Postale: **IT 08 L 07601 01000 0010 3289 2851**

Territorio

Superficie	468 km ²
Densità	37,15 ab./km ²

COMUNI DELL'UNIONE



Comune di Fenestrelle



Comune di Inverso
Pinasca



Comune di Massello



Comune di Perosa
Argentina



Comune di Perrero



Comune di Pinasca



Comune di Pomaretto



Comune di Porte



Comune di Prali



Comune di Pramollo



Comune di Roure



Comune di Salza di
Pinerolo



Comune di San Germano
Chisone



Comune di Usseaux



Comune di Villar Perosa

FINALITA' DELL'UNIONE

Rappresentare la comunità di coloro che risiedono sul suo territorio e concorre a curarne gli interessi.

Riconoscere nel Comune il livello fondamentale per la pianificazione territoriale, assicurare la partecipazione ai processi decisionali delle comunità locali che la costituiscono e ne promuovere lo sviluppo, adeguando la propria azione ai principi ed alle regole della democrazia, solidarietà, sussidiarietà, trasparenza, efficienza, sostenibilità ed economicità.

Perseguire la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovere la partecipazione attiva dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

Attraverso l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi indicati nello Statuto migliorare la qualità dei servizi erogati, favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito ed ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali.

Promuovere la progressiva integrazione dell'azione amministrativa tra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi anche mediante il trasferimento di funzioni e servizi pubblici al fine di gestire con efficienza ed efficacia l'intero territorio.

Promuovere la tutela, lo sviluppo sostenibile e la valorizzazione del territorio e dell'economia montana, con particolare attenzione all'ambiente naturale ed al paesaggio, alla valorizzazione delle risorse umane e delle attività economiche, alla tutela, al recupero ed alla valorizzazione del patrimonio linguistico, storico, artistico e culturale dei Comuni partecipanti.

Esercitare le funzioni proprie e delegate e gestire gli interventi speciali per la montagna, previsti dalle norme europee, statali e regionali.

L'Unione:

- si riconosce nel principio della cooperazione ed integrazione con altri sistemi territoriali locali e regionali, in particolare con i territori dell'Unione Europea e si impegna a conseguire tali fini istituzionali mediante l'attuazione (progettazione, realizzazione, istruttoria e rendicontazione) di progetti speciali integrati (transfrontalieri, transnazionali, di cooperazione decentrata e cooperazione allo sviluppo) coerenti con l'idea di sviluppo socio - economico condivisa dal territorio e assunta d'intesa e con il concorso di altri enti pubblici e privati interessati alla promozione economico - sociale della zona montana.
- si impegna a rivestire parte attiva sia nella conclusione dei progetti già avviati dalla Comunità Montana del Pinerolese, sia nella progettazione di nuovi strumenti coerenti con le direttive comunitarie, pienamente consci dei vantaggi economici e sociali apportati da tali strumenti al territorio montano.
- attua misure necessarie per migliorare la qualità del contesto montano, per tutelare e valorizzare le zone agricole, il patrimonio forestale, la difesa del suolo e dell'ambiente.

Sono, altresì, obiettivi prioritari dell'Unione:

- a) la promozione dello sviluppo socio-economico, attraverso l'equilibrato assetto del territorio, nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini; 9/39
- b) l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni attribuite con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;
- c) l'osservanza del principio di pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri enti ed organizzazioni;
- d) lo sviluppo e la valorizzazione della pace, della tolleranza e della solidarietà;
- e) l'adesione alle regole ed ai principi della Carta Europea delle autonomie locali.

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

2.1 Valore pubblico	L'Unione, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione. Si illustrano, tuttavia, alcuni indici demografici al fine di indirizzare la definizione del valore pubblico.
2.2. Performance	L'Unione, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Montana n. 9 del 28.02.2023, è consultabile al seguente indirizzo: Unione Montana Valli Chisone e Germanasca - sito internet istituzionale - Regione Piemonte - Città Metropolitana di Torino (unionevallichisonegermanasca.it)

**3. SEZIONE 3:
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura
organizzativa**



**3.2
Organizzazione
del lavoro agile**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. L'amministrazione potrà aggiornare l'elenco delle attività che possono essere svolte in lavoro agile.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente

rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente		
CATEGORIA	POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO	POSTI COPERTI MEDIANTE TIPOLOGIE DIVERSE DAL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
Dirigente	1	0
D	4	0
C	6	0
B	1	0

A	0	0
TOTALE	12	0

Composizione di genere del personale dell'ente (anno corrente)		
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
Dirigente	1	
D	0	4
C	0	6
B	0	1
A	0	0
TOTALE	1	11

Personale assegnato alle aree organizzative				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE				
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
Solaro Graziano	Dirigente	100		Dirigente
Godino Alessandra	C2	100		Istruttore Tecnico
Pons Simona*	C1	100		Istruttore Amministrativo
AREA TERRITORIO E CULTURA				
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
Fenoglio Silvia	C2	100		Istruttore Tecnico

Pons Simona*	C1	100		Istruttore Amministrativo
AREA FINANZIARIA				
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
Bono Maria Grazia	C2	100		Istruttore Amministrativo Contabile
AREA SERVIZI SOCIALI				
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
Santoro Monica	D4	100		Assistente Sociale
Bina Laura	D4	100		Assistente Sociale
Tron Annalisa	D2	100		Assistente Sociale
Bonus Stefania	D2	100		Assistente Sociale
Chapelle Marina	C5	100		Istruttore Amministrativo
Tron Loretta	B6	100		Collaboratore Amministrativo
Camoletto Enrica	C1	100		Istruttore Amministrativo

* i due part-time previsti nella dotazione organica sono coperti con la medesima unità di personale

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

L'avvio delle procedure di assunzione di personale, a qualsiasi titolo, deve essere preceduto dalla verifica dei presupposti formali e sostanziali previsti dalle norme vigenti. In particolare, devono essere assicurati i seguenti requisiti:

- Rispetto del contenimento della spesa di personale (1 commi 557 e 557 quater della legge 296/2006 aggiunto, quest'ultimo, dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014): la spesa di personale non può essere superiore alla spesa media del triennio 2011-2013, qualora l'Ente fosse soggetto al patto di stabilità, diversamente si deve prendere come riferimento la spesa dell'esercizio 2008.
- I limiti di spesa del personale per le Unioni di Comuni costituite ai sensi dell'art.32 del Tuel sono quelli

previsti per gli enti locali non soggetti al patto di stabilità, ma poiché l'Unione in argomento risulta costituita successivamente all'anno 2008, il limite di spesa deve essere individuato nel cumulo dei limiti di spesa dei singoli Comuni associati e precisamente la media del triennio 2011-2013 per i Comuni con più di 1000 abitanti e la spesa sostenuta nell'anno 2008 per i Comuni con popolazione inferiore ai 1000 abitanti.

- Si ricorda infatti come il nuovo Decreto non abbia eliminato i vincoli preesistenti, lasciando quindi inalterato l'obbligo di procedere con detta verifica.
- Approvazione del bilancio di previsione entro il termine di legge (ordinariamente il 31 dicembre dell'anno precedente).
- Approvazione del rendiconto di gestione entro il termine di legge (ordinariamente il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento).
- Invio dei dati relativi ai bilanci alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) entro trenta giorni dall'approvazione.
- Adozione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, di cui all'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
- 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);

- Attestare l'assenza della condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243 comma 1 TUEL).

La lettura dell'*art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34* e del *D.M. 17 marzo 2020* pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020 (nonché quanto descritto nella successiva circolare applicativa) induce a sostenere la non applicabilità alle Unioni, ai Consorzi o alle Comunità Montane (come qualificati dal TUEL), ma esclusivamente ai Comuni.

Per quanto esposto per le Unioni dei Comuni/Comunità montane continuano ad applicarsi le seguenti norme che non sono state in alcun modo abrogate:

- il *comma 229 dell'art. 1, L. n. 208/2015*: “a decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, (...) le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente”;
- l'*art. 32, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL)* che prevede che “i comuni possono cedere integralmente o parzialmente i propri spazi assunzionali all'unione di cui fanno parte”;

Per quanto suesposto, oltre al 100% del turnover previsto dalla norma speciale di cui al *comma 229 dell'art. 1, L. n. 208/2015*, le unioni dei comuni potranno vedersi trasferire dai comuni facenti parte anche i nuovi “spazi di limite” come disciplinati dalla nuova normativa già richiamata.

In aggiunta a questi spazi, va ricordato che l'*art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34* e il relativo decreto ministeriale prevedono per i Comuni sotto i cinquemila abitanti che si collocano nella fascia virtuosa al di sotto

della percentuale della Tabella 1, ma che non riescono con la capacità che ne deriva a completare nemmeno un'assunzione, potranno espandere fino a 38.000 euro la capacità assunzionale derivante dal loro calcolo, un tantum e potendola sfruttare entro il 2024, a patto che l'assunzione sia effettuata dal Comune e che questo comandi poi l'unità in favore dell'Unione, che si farà carico del costo relativo.

Come chiarito anche dalla Circolare, i Comuni con meno di 5.000 abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia definito dall'articolo 4 (valore-soglia più basso), che fanno parte di Unioni di comuni e per i quali la maggior spesa di personale consentita dal decreto non risulterebbe sufficiente all'assunzione di almeno una unità di personale a tempo indeterminato, hanno la facoltà di incrementare la propria spesa nella misura massima di 38.000 euro (costo medio lordo stimato per un dipendente a tempo pieno e indeterminato), al fine di assumere a tempo indeterminato un'unità di personale da collocare in comando obbligatorio presso l'Unione, con oneri a carico della stessa. A tal proposito, si ricorda la modifica di cui all'articolo 1, comma 450, della legge n.190/2014 che prevede, per i Comuni facenti parte di Unioni o di altre forme associative di poter cumulare le spese di personale e le facoltà assunzionali.

Naturalmente, nel percorso prefigurato, occorrerà tenere conto delle eventuali previsioni statutarie che disciplinano il caso della cessazione dell'unione, e/o degli eventuali protocolli sottoscritti con le parti sindacali circa l'eventuale riassorbimento del personale da parte dei comuni, e ogni altra disposizione che si sia stabilita per regolare il caso nel quale il personale direttamente assunto dall'unione (come sarebbe la figura in esame) debba un giorno essere assorbito dai comuni aderenti, in caso di scioglimento della forma associata.

Pertanto, appare chiaro come, oltre al 100% del turnover previsto dalla norma speciale di cui al comma 229 dell'art. 1, L. n. 208/2015, le unioni dei comuni potranno vedersi trasferire dai comuni facenti parte anche i nuovi "spazi di limite" come disciplinati dalla nuova normativa già richiamata.

In aggiunta a questi spazi, va ricordato che l'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e il relativo decreto ministeriale prevedono per i Comuni sotto i cinquemila abitanti che si collocano nella fascia virtuosa al di sotto della percentuale della Tabella 1, ma che non riescono con la capacità che ne deriva a completare nemmeno un'assunzione, un «bonus».

Potranno cioè espandere fino a 38.000 euro la capacità assunzionale derivante dal loro calcolo, una-tantum e potendola sfruttare entro il 2024, a patto che l'assunzione sia effettuata dal Comune e che questo comandi poi l'unità in favore dell'Unione, che si farà carico del costo relativo.

Requisiti normativi ai fini assunzionali:

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Requisiti adempimentali:

- ◇ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

CATEGORIA	POSTI COPERTI	NUOVO MODELLO DI CLASSIFICAZIONE	DI CUI POSTI NON A TEMPO INDETERMINATO
Dirigente	1		
D	4	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0
C	6	Area degli Istruttori	0
B3	0	Area degli Operatori esperti	0
B1	1		
A	0	Area degli Operatori	0

TOTALE	12	0
---------------	-----------	----------

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato

CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Dirigenti	1	0	0	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4	0	0	4
Area degli Istruttori	6	0	0	6
Area degli Operatori esperti	1	0	0	1
Area degli Operatori	0	0	0	0
	12	0	0	12

In dotazione organica sono previsti due posti part-time attualmente coperti con la medesima unità di personale.

Non sono state rilevate eccedenze di personale.

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO

Nominativo	Riferimento Normativo	Soggetti a limite tetto lavoro flessibile
NESSUNO		

PIANO ASSUNZIONALE

	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
--	------------------------	-------------------	--------------------------	------------------

ESTERNO	0	0	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	0
Di cui				
IN DEROGA	0	0	0	0
ORDINARIE	0	0	0	0

Nel triennio 2023/2025 non sono previste nuove assunzioni fatto salvo eventuali nuove assunzioni che si renderanno necessarie per la sostituzione di personale eventualmente cessato.

I Comuni dell'Unione non cedono alla stessa alcuna capacità assunzionale.

ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO

Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale	Nessuna			
PT/FT				
Modalità di reclutamento				
Selezione Pubblica	Non ricorrente			
Selezione Centro impiego				
L. 68/99				
Graduatorie altri enti				
Mobilità				

PROGRESSIONI TRA LE AREE

AREA DI PROVENIENZA	AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ	
	AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	<u>Prog. in deroga</u>
A	Istruttori	NON PREVISTE				
	Operatori Esperti					
	Operatori					

SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI

<i>AREA</i>	<i>RETRIBUZIONE</i>	<i>ONERI PREVIDENZIALI</i>	<i>TOTALE</i>
Funzionari E.Q.	25.146,71	6.960,61	32.107,32
Istruttori	23.175,61	6.415,00	29.590,61
Operatori Esperti	20.620,72	5.707,82	26.328,54
Operatori	19.806,92	5.482,56	25.289,48

SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA

<i>AREA</i>	<i>Numero Assunzioni dall'esterno</i>	<i>Progressioni tra le aree (ordinaria)</i>	<i>Progressioni tra le aree (in deroga)</i>	<i>TOTALE</i>
Funzionari E.Q.	0	0	0	0
Istruttori	0	0	0	0
Operatori Esperti	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0

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. Allo stato attuale, non è prevista alcuna trasformazione nell'allocazione delle risorse.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

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

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

	Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.
4. MONITORAGGIO	Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.
CONCLUSIONI	<p>Le finalità del PIAO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. <p>In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.</p> <p>Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.</p>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ il Piano della performance ➤ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente 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 dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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