



COMUNITA' DEL GOCEANO

Approvato con delibera di Giunta Comunitaria n. 12 del 16.05.2024

Sommario

Composizione del Piano	3
Soggetti, processi e strumenti del Piano	7
Tab.01 Matrice Compiti/Tempi	7
Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione	7
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	8
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	8
SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione	9
2.1 Contesto operativo di riferimento	9
Economia insediata	10
2.2 VALORE PUBBLICO.....	15
Politiche dell’Ente.....	16
2.3 PERFORMANCE.....	17
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	17
<input type="checkbox"/> semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	18
<input type="checkbox"/> piena accessibilità fisica e digitale	18
<input type="checkbox"/> garanzia delle pari opportunità	18
<input type="checkbox"/> contenimento energetico	18
L’Albero delle Performance	18

Obiettivi di Pari Opportunità	26
Quadro organizzativo dell'Ente	27
Obiettivi del Piano ed Azioni programmate	28
Monitoraggio del Piano	29
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	29
Obiettivi Strategici	30
Le Aree di Rischio	31
La Valutazione del Rischio. Gli indicatori.....	32
Il Trattamento del Rischio	32
Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa	33
La Trasparenza Amministrativa	38
III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa.....	42
Amministrativa	43
III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	44
Misure Organizzative.....	44
Monitoraggio.....	45
Modalità Attuative	45
Mappatura dei Processi.....	46
Sezione III - III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	46
Aggiornamento normativo	46
Le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni/Comunità montane.....	48
Sostenibilità dei costi della dotazione organica secondo le Linee Guida.....	50
IL LIMITE DI SPESA PER IL PERSONALE	51

Le procedure per la determinazione del budget	52
GLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE	53
Capacità assunzionali e di copertura delle posizioni vacanti a tempo indeterminato	53
Programmazione fabbisogno	54
Piano Annuale delle assunzioni 2024.....	55
ANNO 2025	56
ANNO 2026	56
PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2024 A TEMPO DETERMINATO	56
Piano di Formazione	57
IV Sezione. Monitoraggio	63
Monitoraggio Sottosezioni	64
Performance.....	65
Rischi corruttivi e Trasparenza	65
Struttura organizzativa	66
Lavoro Agile	67
Piano Triennale dei fabbisogni	67

Composizione del Piano

Il Piano di Attività e Organizzazione è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.

Il Piano è articolato in quattro sezioni, come appresso indicate:

- I) Sezione di Programmazione. A questa Sezione è associata una sottosezione recante “scheda anagrafica dell’amministrazione” che riporta i dati identificativi dell’Ente.
- II) Valore pubblico, performance e anticorruzione. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:
 - ❑ Valore Pubblico;
 - ❑ Performance;
 - ❑ Rischi corruttivi e trasparenza.

Nella sottosezione *Valore Pubblico*, inteso come “l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici”, l’amministrazione provvede a definire:

- a) I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- b) Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- d) Gli obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

La sottosezione *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 performance, di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

- a) di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) di digitalizzazione;
- c) gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

La sottosezione, *rischi corruttivi e trasparenza*, è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- b) L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- c) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- d) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- e) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

III) La terza sezione è dedicata *all'Organizzazione e Capitale Umano* dove con quest'ultima espressione comunemente si intende l'insieme delle capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute in genere dall'individuo. Questa sezione è a sua volta suddivisa in tre sottosezioni.

- ❑ Struttura Organizzativa
- ❑ Organizzazione del Lavoro Agile
- ❑ Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella prima, denominata *Struttura Organizzativa*, viene presentato il modello organizzativo adottato dall'ente con:

- a) La rappresentazione dell'organigramma;
- b) I livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali;
- c) Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

Il modello organizzativo è concepito in modo da assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella seconda sezione e pertanto ne costituisce una formula strumentale.

La seconda sottosezione dedicata *all'organizzazione Agile del lavoro* indica, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano prevede:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

La terza sottosezione, *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, si inserisce a valle dell'attività di programmazione dell'ente e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.
- IV) La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di *monitoraggio*, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*", viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) 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 sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Soggetti, processi e strumenti del Piano

La redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione vede coinvolti i seguenti soggetti, ciascuno con differenti responsabilità, tra loro complementari. Al fine di descrivere in modo sistematico i ruoli e/o gli apporti che ciascuno dei soggetti coinvolti deve porre in atto, si è ritenuto opportuno costruire una *matrice dei compiti* come di seguito rappresentata.

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

Compiti	Soggetti	Giunta	Segretario	Apicali ¹	Nucleo/OIV
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione			☒	☒	
Presentazione in Giunta del Piano			☒	☒	
Revisione del Piano			☒	☒	
Approvazione del Piano		☒			
Monitoraggio del Piano					☒

Per quanto attiene l'elaborazione documentale del Piano secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida, anche in questo caso si è ritenuto riportare in formato tabellare una matrice delle responsabilità

Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione

Sezione Programmazione	di	Sottosezione	Redazione					
			Giunta	Apicali.	Segretario	RPCT	Responsabile	Nucleo/OIV

¹ Dirigenti- AQ

								Trasparenza
I	Scheda anagrafica dell'amministrazione	Non contiene sottosezioni						
II	Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore Pubblico		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
		Rischi corruttivi e trasparenza		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
III	Organizzazione capitale umano e	Struttura organizzativa		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Organizzazione del lavoro agile		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Piano triennale dei fabbisogni di personale		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Formazione del personale		<input checked="" type="checkbox"/>				
IV	Monitoraggio			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNITA' DEL GOCEANO
INDIRIZZO	Piazza San Francesco, 1, Bono (SS)
PRESIDENTE	Fadda Antonio
PARTITA IVA	81002640902
CODICE FISCALE	81002640902

PEC	cmgoceano@pec.cmgoceano.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.cmgoceano.it/
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	6

SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione

2.1 Contesto operativo di riferimento

In questa sezione viene rappresentato, a partire dall'analisi dei bisogni della comunità, il contesto operativo attraverso una classificazione degli ambiti di intervento individuati dell'amministrazione nel Documento Unico di Programmazione secondo due distinte linee di intervento: Sezione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza; Sezione Operativa.

Il territorio del Goceano è ubicato nella Sardegna centro-settentrionale, comprende i Comuni di Anela, Benetutti, Bono, Bottidda, Bultei, Burgos, Esporlatu, Illorai e Nule. Attraversato dal fiume Tirso, è orlato dalla catena del Goceano.

Il territorio è di notevole interesse naturalistico per la presenza di estese e splendide superfici boscate e di endemismi sardo-corsi assai rari.

Dal punto di vista storico - archeologico sono noti siti di notevole valore scientifico fra i 340 censiti.

Durante l'età romana nella piana di San Saturnino fu edificata la città di Lesa dove, sfruttando le numerose fonti di acque termali presenti nella località, fu costruito uno stabilimento di cui, a tutt'oggi, rimangono i resti del "tepidarium".

All'età giudiciale sono da ricondurre alcune chiese campestri nonché il castello del Goceano, edificato per garantire la difesa dei confini meridionali del regno di Torres. Nel XVIII secolo il Goceano si trovò al centro degli avvenimenti storici e politici dell'Isola con il bonese Giovanni Maria Angioy che, nominato Alternos dopo lo scoppio dei moti antifeudali, guidò la rivolta dei sardi contro i feudatari.

Noi abitiamo il Goceano, noi viviamo nel Goceano. Ma conosciamo la sua storia, le sue tradizioni, le sue risorse, il lavoro della sua gente? Incoraggiare tutti a conoscere meglio se stessi e il proprio territorio: la Comunità Montana si è proposta anche questo promuovendo la pubblicazione del sito web, destinato a tutti, Goceanini e non.

Economia insediata

MOVIMENTAZIONE DELLE IMPRESE PER COMUNE - ANNO 2023

comune	registrate	attive	iscrizioni	cessazioni	saldo	tasso di crescita	comune	registrate	attive	iscrizioni	cessazioni	saldo	tasso di crescita
ANELA	49	49	1	2	-1	-2,04%	NULE	219	208	10	4	6	2,82%
BENETUTTI	262	250	12	9	3	1,16%							
BONO	316	297	14	18	-4	-1,24%							
BOTTIDDA	51	51	2	5	-3	-5,45%							
BULTEI	129	122	4	2	2	1,57%							
BURGOS	114	111	2	6	-4	-3,36%							
ESPORLATU	37	33	1	0	1	2,78%							
ILLORAI	63	60	1	1	0	0,00%							

IMPRESE ATTIVE PER COMUNE E PER SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA - ANNO 2023

comune	agricoltura silvicoltura pesca	estrazione di minerali	attività manifatturiere	energia gas e acqua	costruzioni	commercio	trasporti	Alloggio e Ristorazione	servizi	non classificate	totale 2023	var.% 2023/2022
ANELA	26	0	1	0	3	11	0	2	6	0	49	0,0%
BENETUTTI	139	1	17	0	22	36	1	15	19	0	250	0,0%
BONO	135	0	18	2	21	64	2	20	33	2	297	-2,0%
BOTTIDDA	31	0	4	0	4	6	0	3	3	0	51	-7,3%
BULTEI	84	0	7	0	7	14	0	7	3	0	122	0,8%
BURGOS	69	0	2	0	5	14	1	11	9	0	111	-2,6%
ESPORLATU	19	0	1	0	3	6	0	3	1	0	33	-2,9%
ILLORAI	42	0	2	0	2	10	1	3	0	0	60	1,7%
NULE	125	0	19	1	20	17	5	11	10	0	208	2,5%

LE IMPRESE ATTIVE NEL SETTORE AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA PER COMUNE - ANNO 2023

	agricoltura			totale

COMUNE	coltivazioni agricole	allevamento animali	attività mista	servizi connessi	totale	silvicoltura	pesca	2023	2022	var.% 2023/2022
ANELA	3	9	13	0	25	1	0	26	26	0,0%
BENETUTTI	23	69	43	0	135	4	0	139	140	-0,7%
BONO	20	40	72	1	133	2	0	135	141	-4,3%
BOTTIDDA	2	19	10	0	31	0	0	31	32	-3,1%
BULTEI	4	33	44	1	82	2	0	84	84	0,0%
BURGOS	6	29	34	0	69	0	0	69	71	-2,8%
ESPORLATU	0	8	10	0	18	1	0	19	20	-5,0%
ILLORAI	2	23	16	0	41	1	0	42	42	0,0%
NULE	3	78	43	0	124	1	0	125	126	-0,8%

LE IMPRESE ATTIVE NEL SETTORE MANIFATTURIERO PER COMUNE - ANNO 2023

COMUNE	alimentari e bevande	tessile, abbigliamento, conca e cuoio	Legno, carta e editoria	fabbricazione minerali non metalliferi	fabbricazione e produzione metallo	fabbricazione apparecchi, mezzi di trasporto, mobili	altro	totale		2023/2022
								2023	2022	
ANELA	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0,0%
BENETUTTI	6	0	4	1	5	0	1	17	17	0,0%
BONO	5	1	2	5	3	0	2	18	20	-10,0%
BOTTIDDA	3	0	1	0	0	0	0	4	4	0,0%
BULTEI	0	0	2	1	3	0	1	7	7	0,0%
ESPORLATU	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0,0%
ILLORAI	1	0	1	0	0	0	0	2	2	0,0%
NULE	8	5	1	1	1	1	2	19	19	0,0%

LE IMPRESE ATTIVE NEL MANIFATTURIERO ALIMENTARE PER COMUNE - ANNO 2023

COMUNE	INDUSTRIE ALIMENTARI					BEVANDE		TOTALE		var. % 2023/2022
	carne e pesce	frutta e ortaggi	oli e derivati	latte e derivati	altre industrie alimentari	vino	altre bevande	2023	2022	
ANELA	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0,0%
BENETUTTI	0	0	0	1	5	0	0	6	6	0,0%
BONO	0	0	0	0	5	0	0	5	6	-16,7%
BOTTIDDA	1	0	0	0	2	0	0	3	3	0,0%

ESPORLATU	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0,0%
ILLORAI	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0,0%
NULE	0	0	0	0	8	0	0	8	8	0,0%

IMPRESE ATTIVE DEL COMPARTO ARTIGIANO PER COMUNE – ANNI 2022-2023

comune	2023	2022	var. % 2023/2022
ANELA	6	7	-14,29%
BENETUTTI	47	47	0,00%
BONO	59	64	-7,81%
BOTTIDDA	7	7	0,00%
BULTEI	15	15	0,00%
BURGOS	13	13	0,00%
ESPORLATU	4	4	0,00%
ILLORAI	6	6	0,00%
NULE	49	45	8,89%

IMPRESE ATTIVE DEL SETTORE COSTRUZIONI PER COMUNE – ANNO 2023

COMUNE	costruzione di edifici	ingegneria civile	lavori di costruzione specializzati	2023	2022	var. % 2023/2022
ANELA	0	0	3	3	4	-25,0%
BENETUTTI	16	1	5	22	20	10,0%
BONO	14	1	6	21	24	-12,5%
BOTTIDDA	2	1	1	4	4	0,0%
BULTEI	3	1	3	7	7	0,0%
BURGOS	4	0	1	5	5	0,0%
ESPORLATU	2	0	1	3	3	0,0%
ILLORAI	2	0	0	2	2	0,0%
NULE	11	1	8	20	17	17,6%

IMPRESE ATTIVE DEL SETTORE COMMERCIO PER COMUNE – ANNO 2023

COMUNE	all'ingrosso e al dettaglio e riparazione autoveicoli e motocicli	commercio all'ingrosso *		commercio al dettaglio *				totale		
			altro all'ingrosso	in esercizi non specializzati	in esercizi specializzati	ambulante		2023	2022	var. % 2023/2022
ANELA	3	1	1	1	4	1	0	11	11	0,0%
BENETUTTI	7	4	4	2	19	0	0	36	35	2,9%
BONO	8	1	3	11	37	2	2	64	64	0,0%
BOTTIDDA	0	1	0	1	3	1	0	6	8	-25,0%
BULTEI	1	1	1	3	7	1	0	14	14	0,0%
BURGOS	1	1	0	2	10	0	0	14	14	0,0%
ESPORLATU	0	1	0	2	2	1	0	6	6	0,0%
ILLORAI	1	1	0	3	5	0	0	10	9	11,1%
NULE	3	0	1	4	9	0	0	17	16	6,3%

IMPRESE ATTIVE DEL SETTORE TRASPORTI PER COMUNE – ANNO 2023

COMUNE	trasporto terrestre e mediante condotte	trasporto marittimo e per vie d'acqua	trasporto aereo	magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	servizi postali e attività di corriere	totale 2023	totale 2022	var. % 2023/2022
BENETUTTI	1	0	0	0	0	1	1	0,0%
BONO	2	0	0	0	0	2	3	-33,3%
BURGOS	1	0	0	0	0	1	1	0,0%
ILLORAI	1	0	0	0	0	1	1	0,0%
NULE	5	0	0	0	0	5	5	0,0%

IMPRESE ATTIVE DEL SETTORE ALLOGGIO E RISTORAZIONE PER COMUNE – ANNO 2023

COMUNE	alberghi e strutture simili	alloggi per vacanze	campeggi e aree attrezzate	altri alloggi	ristoranti	mense e catering	bar e altri esercizi simili	2023	2022	var. % 2023/2022
ANELA	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0,0%
BENETUTTI	2	2	0	0	6	0	5	15	15	0,0%
BONO	0	1	0	0	11	1	7	20	19	5,3%
BOTTIDDA	0	0	0	0	1	0	2	3	3	0,0%
BURGOS	0	0	0	0	3	3	5	11	11	0,0%

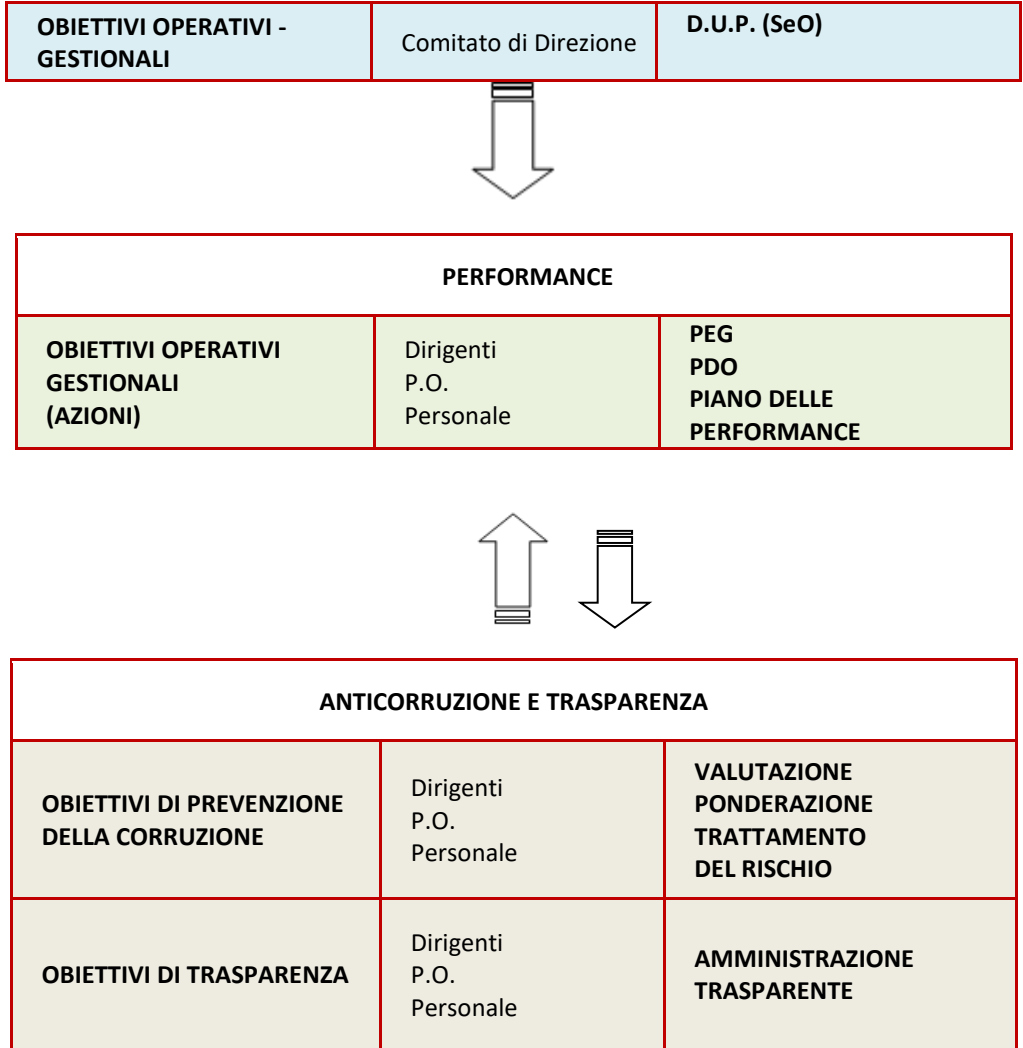
ESPORLATU	0	0	0	0	0	1	2	3	3	0,0%
ILLORAI	0	0	0	0	0	0	3	3	3	0,0%
NULE	0	0	0	0	5	0	6	11	10	10,0%

IMPRESE ATTIVE DEL SETTORE SERVIZI PER COMUNE – ANNO 2023

COMUNE	servizi di informazione e comunicazione	attività finanziarie e assicurative	attività immobiliari	attività professionali, scientifiche		istruzione	sanità e assistenza sociale	attività artistiche, sportive	altre attività di servizi	totale		
										2023	2022	var.% 2023/2022
ANELA	0	0	0	2	1	0	1	0	2	6	5	20,0%
BENETUTTI	0	3	2	6	0	0	0	0	8	19	21	-9,5%
BONO	3	1	3	5	4	1	4	1	11	33	30	10,0%
BOTTIDDA	1	1	0	0	0	0	1	0	0	3	4	-25,0%
BULTEI	0	0	0	1	1	0	0	0	1	3	2	50,0%
BURGOS	0	0	0	0	3	0	1	1	4	9	10	-10,0%
ESPORLATU	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0,0%
ILLORAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%
NULE	1	3	0	0	1	0	0	1	4	10	9	11,1%

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.

VALORE PUBBLICO		
LINEE STRATEGICHE	Presidente e Giunta	Programma di Mandato
OBIETTIVI STRATEGICI	Presidente e Giunta	D.U.P. (SeS)
PROGRAMMI OPERATIVI	Presidente e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni



2.2 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

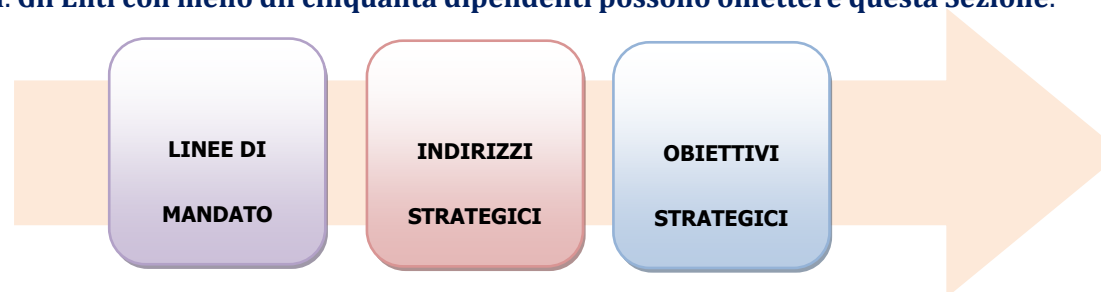
Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione".

rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma"

costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti. **Gli Enti con meno di cinquanta dipendenti possono omettere questa Sezione.**



Politiche dell'Ente

Per il triennio 2024-2026 è stato approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 23 del 03/11/2023 il "Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2025-2026" mentre con Deliberazione della Assemblea dei Sindaci n. 28 del 29/12/2023 è stato approvato il "Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 Nota di aggiornamento e Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026" e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

2.3 PERFORMANCE

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Il Segretario propone al Nucleo l'assegnazione del peso dei singoli obiettivi, sulla base delle schede obiettivo presentate dai Dirigenti/P.O., per la sua validazione. Il Nucleo può fornire supporto metodologico per l'individuazione degli indicatori di performance e per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti, per la predisposizione delle schede di valutazione.

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le finalità:

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'Ente per il 2024 intende portare avanti specifici obiettivi operativi in stretta connessione con la mission di mandato e nell'attuale ottica di:

- ❑ **semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**
La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo di un Ente pubblico e costituisce un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali favorendo la standardizzazione, velocizzazione e la semplificazione delle procedure.
Questo sviluppo prevede necessariamente la Reingegnerizzazione dei processi.
- ❑ **piena accessibilità fisica e digitale**
L'Ente attraverso gli obiettivi gestionali si impegna a portare avanti specifici obiettivi di accessibilità digitale e fisica a vantaggio di tutti i cittadini in particolare di quelli più deboli.
- ❑ **garanzia delle pari opportunità**
L'Ente nel garantire il miglioramento del benessere organizzativo, promuove azioni atte a migliorare il contesto lavorativo, favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- ❑ **contenimento energetico**
Nel rispetto della circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, l'Amministrazione adotta specifici obiettivi di efficientamento energetico per promuovere l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione.

L'individuazione degli obiettivi viene espresso attraverso l'albero della performance che rappresenta la mappa logica dei legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in Programmi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi operativi specifici (o gestionali) cui collegare le azioni, i tempi, le risorse (missioni di Bilancio) 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.

L'Albero delle Performance

TRASVERSALE 1

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Sviluppare adeguate misure per garantire la legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività della Comunità	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Prevenzione della Corruzione. Attuazione delle misure previste nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piao dell'ente
Descrizione	Attuazione misure di mitigazione del rischio ed adempimenti obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come previste nella sez. 2 del Piao
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	RPCT
Altri CDR coinvolti	03- Area Tecnica, 02 - Area Finanziaria,

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EQ	Meloni Antonio Luigi	100	
EQ	Pigozzi Giovanna	100	
EQ	Era Giuseppe	100	

INDICATORI
<p>Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza: Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %) Formula = [Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100: .90%</p> <p>Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione: Vedi indicatori contenuti nelle Misure Generali della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza della sez. 2 del PIAO dell'Ente</p>

TRASVERSALE 2

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Sviluppare adeguate misure per garantire la legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività del comune	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Controllo successivo sugli atti
Descrizione	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	Segretario
Altri CDR coinvolti	03- Area Tecnica, 02 - Area Finanziaria, 01 - Area Amministrativa

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2024												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EQ	Meloni Antonio Luigi	100	
EQ	Pigozzi Giovanna	100	
EQ	Era Giuseppe	100	

INDICATORI

Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi:

Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni.

Formula = $[\text{Adempimenti attuati} / \text{Adempimenti in capo al CdR}] * 100$

Target: 90%

TRASVERSALE 3

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica.
Descrizione	<p>Coerenza Programmatoria (spesa) Misura la capacità programmatoria Formula = [Risorse impegnate / Risorse programmate in sede di bilancio di previsione]*100 (Al netto della variazione relativa al riaccertamento dei residui) Corrente 60% Capitale 60%</p> <p>Autonomia Finanziaria(entrate) Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento delle spese Formula = [Entrate Tributarie accertate/Previsione entrate tributarie]*100 : 70% Formula = [Entrate extratributarie accertate/ Previsione entrate tariffarie di propria competenza] *100": 70%</p>
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	5
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - Area Finanziaria
Altri CDR coinvolti	03- Area Tecnica, 02 - Area Finanziaria, 01 - Area Amministrativa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EQ	Meloni Antonio Luigi	100	
EQ	Pigozzi Giovanna	100	
EQ	Era Giuseppe	100	

TRASVERSALE 5

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo Operativo: Favorire l'accesso ai servizi comunali.	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE DLGS 222/2023.
Descrizione	L'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza è punto di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.lgs. 222/2023, si provvederà nel corso dell'anno 2024 ad attuare gli interventi sul territorio di rimozione delle barriere architettoniche redando il PEBA per la piena attuazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	5
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Area Amministrativa 03- Area Tecnica,
Altri CDR coinvolti	02 - Area Finanziaria

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EQ	Meloni Antonio Luigi	100	
EQ	Pigozzi Giovanna	100	
EQ	Era Giuseppe	100	

Indicatori
1. Implementazione servizi on line. Incremento del 5%
2. Accesso agli atti. Tempo medio di risposta alle richieste di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato: 28 gg

TRASVERSALE 5

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo Operativo: Garantire la formazione del personale dipendente per l'accrescimento delle competenze della struttura organizzativa	Programma: 08 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze
Descrizione	Conformemente alle disposizioni del CCNL 16.11.2022 e alle indicazioni fornite con la Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione 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", provvedere alla pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	5
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	03- Area Tecnica, 02 - Area Finanziaria

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EQ	Meloni Antonio Luigi	100	
EQ	Pigozzi Giovanna	100	
EQ	Era Giuseppe	100	

Indicatori	
1.	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche
2.	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali
3.	Predisposizione ed esecuzione del Piano Triennale della formazione
4.	Erogazione formazione programmata per n. 24 ore per dipendente

TRASVERSALE 6

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo Operativo: Gestire la programmazione economico- finanziaria, l'economato e le società partecipate	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)
Descrizione	Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: <ul style="list-style-type: none"> • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura, • elaborazione del mandato entro 7/10 giorni dall'atto di liquidazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - Area Finanziaria
Altri CDR coinvolti	03- Area Tecnica, 02 - Area Finanziaria, 01 - Area Amministrativa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EQ	Meloni Antonio Luigi	100	
EQ	Pigozzi Giovanna	100	
EQ	Era Giuseppe	100	

Indicatori
Rispetto dei tempi medi di pagamento: <ul style="list-style-type: none"> - entro 10 giorni dalla ricezione della stessa; - elaborazione degli atti di liquidazione : entro 10 giorni dall'accettazione della fattura, - elaborazione del mandato : entro 7/10 giorni dall'atto di liquidazione.

AMMINISTRATIVO 1

Gestione Associata Servizi	Gestione Servizi Associati
Descrizione	Gestione Servizio Civile Universale – Gestione Comitato Unico di Garanzia – Azioni di promozione del Territorio e manifestazioni culturali - Formazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	60
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	03- Area Tecnica, 02 - Area Finanziaria

		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
		2024												
Personale coinvolto														
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica			Percentuale di partecipazione reale									
EQ Istruttore Operatore esperto	Meloni Antonio Luigi Vedele Lidia Secci Rimedia	100												

FINANZIARIO 1

Gestione Associata Servizi	Gestione Finanziaria e Contabile Gestione Servizi Associati
Descrizione	Gestione finanziario contabile, riordino complessivo struttura Bilancio, gestione corretta del personale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di settore
Peso	60
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - Area Finanziaria
Altri CDR coinvolti	01 - Area Amministrativa 03- Area Tecnica

		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
		2024												
Personale coinvolto														
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica			Percentuale di partecipazione reale									
EQ Istruttore	PIGOZZI GIOVANNA Congiu Augusta	100												

TECNICO 1

Gestione Associata Servizi	Gestione Territoriale													
Descrizione	Gestione PNRR (Interventi Green Communities) – Gestione Associata Ambientale – CUC (Centrale Unica di Committenza) – Valorizzazione aree montane													
Tipologia obiettivo	Obiettivo di settore													
Peso	60													
Anno di scadenza	2024													
Assegnazione CDR	03- Area Tecnica													
Altri CDR coinvolti	02 - Area Finanziaria 01 - Area Amministrativa													
Personale coinvolto														
		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
		2024												
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica				Percentuale di partecipazione reale								
EQ Istruttore	ERA GIUSEPPE Brundu Gabriele	100												

Obiettivi di Pari Opportunità

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia “favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, vengono proposti i seguenti obiettivi per il triennio 2024/2026.

Con il presente Piano la Comunità Montana favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il Piano delle Azioni positive per il triennio 2024 - 2026 della Comunità Montana del Goceano è stato predisposto in continuità con il precedente Piano relativo al triennio 2023 - 2025.

Quadro organizzativo dell'Ente

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31.03.2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

AREA AMMINISTRATIVA			
Categoria	Profilo Professionale	Donne	Uomini
B	Operatore Esperto	1	

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato al 31.03.2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
Categoria	Profilo Professionale	Donne	Uomini
D	Istruttore Direttivo Contabile (P.O.)	1	
C	Istruttore	1	

AREA AMMINISTRATIVA			
Categoria	Profilo Professionale	Donne	Uomini
D	Istruttore Direttivo Amministrativo (PO)		1
C	Istruttore	1	

AREA TECNICA-MANUTENTIVA			
Categoria	Profilo Professionale	Donne	Uomini
D	Istruttore Direttivo Tecnico (P.O.)		1
C	Istruttore		1

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	4	3

Nella Comunità Montana non risulta si siano mai verificati episodi di discriminazione nei confronti del personale dipendente, con particolare riferimento a:

- accesso al lavoro;
- trattamento giuridico, economico e accesso in carriera;
- accesso a prestazioni previdenziali;
- diritti connessi alla maternità o paternità;
- fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino.

La Comunità Montana nell'ambito della propria azione politico-amministrativa:

- riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- assicura pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, afferenti all'area di competenza.

Obiettivi del Piano ed Azioni programmate

1. **garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale**, senza discriminazione di genere.

A tutti di dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati in collaborazione con i Responsabili dei servizi senza discriminazione di genere e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

2. **promuovere 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 possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro.

3. riservare alle donne, salva motivata impossibilità, **almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.**

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

4. garantire **pari opportunità fra uomini e donne** per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.
5. promuovere la **partecipazione delle donne** alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza quali: Consigli Comunitari, riunioni istituzionali su tutti i temi affrontati (bilancio, programmazione partecipata, pianificazione del territorio, ecc.).
6. favorire il **reinserimento nel lavoro** per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera. In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei CCNL si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.
7. **sensibilizzare l'opinione pubblica** circa i problemi di salute, fisica e mentale, della donna conseguenti alla carenza/mancanza di conciliazione lavoro/famiglia/relazione e corresponsabilizzazione familiare.

Monitoraggio del Piano

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Amministrazione trasparente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC

e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell’Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Nell’ottica del presente Piano, così come d’altronde previsto dal legislatore nazionale, la prevenzione della corruzione è sì una dimensione cruciale per la creazione del Valore Pubblico, ma ha, ad un tempo, anche una natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell’ente.

Tradotto operativamente la sezione definisce:

- a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione;
- b) a quali rischi si va incontro nell’azione amministrativa in generale;
- d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque anche della generazione di valore pubblico e le corrispondenti contromisure.

Nella scheda allegata “Catalogo dei rischi 2024” (Allegato 2) è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall’Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d’istituto dell’ente.

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022 sono contenuti nella allegata “Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità” (allegato 3).

L’amministrazione prevede come obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza:

Obiettivi Strategici	2024	2025	2026
Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promozione delle pari opportunità per l’accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le Aree di Rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comunità inserita nel "Catalogo dei Rischi 2024", sono le seguenti:

Cod.	Misura	Si	No
A	Acquisizione e progressione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Incarichi e nomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Affari legali e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente.

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022, nell'allegata scheda "Catalogo dei Rischi 2024":

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

La Valutazione del Rischio. Gli indicatori

Per la redazione della presente sottosezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il Trattamento del Rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- ❑ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ❑ obbligatorietà della misura;
- ❑ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comunità sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2024".

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili, in quanto compatibili.

Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa

Cod. Misura	G 01					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comunità, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 98%;				☒	☒	☒
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;				☒	☒	☒
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato				☒	☒	☒

Cod. Misura	G 02				
-------------	------	--	--	--	--

Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Applicazione del Codice di Comportamento della Comunità, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Violazioni al Codice di Comportamento: 0 -				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Adeguamento del Codice di Comportamento				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 03					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0;				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 04					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti	
Misura						
Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Produzione dichiarazione conflitto d'interessi da parte del RUP per ogni procedimento relativi ad affidamenti				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura.	G 05								
Responsabili della Misura									
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti					
Misura									
Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)									
Risultato Atteso							2024	2025	2026
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 06								
Responsabili della Misura									
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Responsabili di Cdr	Altri Cdr coinvolti					
Misura									
Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)									
Risultato Atteso							2024	2025	2026
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 07								
Responsabili della Misura									
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti				
Misura									
Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale apicale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente. La dimensione della struttura organizzativa e le sue caratteristiche rendono la misura di fatto inapplicabile									
Risultato Atteso							2024	2025	2026
Inapplicabile							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 08					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti	
Misura						
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO - AQ / Σ PO- AQ: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO - AQ:100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO/AQ: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 09					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-	
Misura						
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bandi privi del Patto Integrità: 0%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 10					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-	
Misura						
Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli						

Risultato Atteso	2024	2025	2026
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 11				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC -	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». La Comunità si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009). Sono stati attivati procedimenti di rotazione straordinaria.					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di mala- <i>administration</i> : SI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di mala <i>administration</i> nel corso dell'esercizio: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura	G 12				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della					

legalità dell'azione comunale			
Risultato Atteso	2024	2025	2026
N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio. Formazione su Etica e Legalità e Codice di Comportamento: 4 ore per tutti i dipendenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 13			
Responsabili della Misura				
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario	Altri Cdr coinvolti
Misura				
Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)				
Risultato Atteso	2024	2025	2026	
Coefficiente di regolarità per Area: >95%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Cod. Misura	G 14			
Responsabili della Misura				
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario – Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti
Obiettivo				
Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.				
Risultato Atteso	2024	2025	2026	
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Le misure di cui alla presente sezione del Piano costituiscono oggetto di misurazione e valutazione degli apicali dell'ente.

La Trasparenza Amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L' accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dalla Comunità Montana.

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201918, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato (cfr. infra § 3.1.1), affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; – la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2.

Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori." – che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere

generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023; – che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell’Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al

	PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa

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 funzionali² dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzioni-gramma e livelli di responsabilità organizzativa. La struttura organizzativa dell'ente, modificata con deliberazione di Giunta della Comunità n. 6 del 19/03/2024 ad oggetto "Approvazione nuovo modello organizzativo della Comunità Montana" è composta tre aree

Segretario	Dott. Antonio Meloni	segreteriagenerale@cmgoceano.it	Tel. 079.790050
Protocollo - Archivio - Ufficio relazioni pubblico	Sig. Rimedia Secci	protocollo@cmgoceano.it	Tel. 079.790050
Servizi Amministrativi	Dott.ssa Lidia Vedele	amministrativo@cmgoceano.it	Tel. 079.790050
Servizi Tecnici - Lavori Pubblici - Territorio	P.I. Giuseppe Era	ambiente@cmgoceano.it ufficiotecnico@cmgoceano.it	Tel. 079.790050
Servizi Finanziari	Dott.ssa Giovanna Pigozzi	ufficioragioneria@cmgoceano.it	Tel. 079.790050
Servizi Finanziari	Rag. Augusta Congiu	ufficioragioneria@cmgoceano.it	Tel. 079.790050

Tab. Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio distribuito per centro di Responsabilità

Distribuzione Personale		
Centro di Responsabilità	N° Dipendenti	%
Amministrativa	3	42,86%
Finanziaria	2	28,57 %
Tecnica	2	28,57 %
Totale	7	100 %

² Aree – Servizi – Settori o Centri di Responsabilità

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente:

<https://www.cmgoceano.it/uffici/uffici-e-contatti.html>

III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

L'ente, ha adottato l'ordinamento con deliberazione n. 21 del 11/03/2020.

Misure Organizzative

Per rendere possibile il ricorso al lavoro Agile, l'Amministrazione ha dato corso a degli interventi di natura organizzativa per consentire il ricorso al lavoro Agile da un lato e dall'altro lato per garantire adeguati standard di servizio. Nella Tab. successiva, vengono evidenziati gli interventi di natura organizzativa nonché quelli che l'amministrazione intende porre in atto nel triennio successivo.

Misure Organizzative per garantire l'utilizzo del Lavoro Agile	2024	2025	2026
Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aggiornamento professionale e formazione per i dirigenti Aggiornamento professionale e formazione per i dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banche dati condivise e accessibili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilità di caselle PEC a livello di singolo ufficio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firma digitale per tutti i Responsabili dell'amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interoperabilità dei sistemi informativi, anche di altre amministrazioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Open Data	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fornitura al personale in lavoro agile un pc portatile o altro device informatico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consentire al personale in lavoro agile con propri PC/Device abilitati l'accesso alla rete e ai sistemi dell'amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Monitoraggio

Al fine di verificare di consentire di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti, l'Amministrazione provvederà a mettere in atto un sistema di monitoraggio.

Il monitoraggio sarà finalizzato anche ad individuare le eventuali misure correttive necessarie per l'adozione delle misure a regime.

Modalità Attuative

L'Amministrazione dovrà procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere censite le attività che possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile rilevando, anche sulla base dell'esperienza sul ricorso a tale modalità di organizzazione e gestione del lavoro, le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle. A tal proposito il comma 3 dell'art. 2 del DM 19 Ottobre 2020 definisce la "mappatura delle attività" come "la *ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile*".

Mappatura dei Processi

La mappatura dei processi sarà effettuata utilizzando dei criteri “Strutturali” e di “Contesto” che rilevano il grado di “smartabilità” delle attività afferenti a ciascuna Unità Organizzativa così come prevista e definita nel Funzionigramma dell’ente. I criteri “Strutturali” rilevano il grado di “smartabilità” del processo in quanto tale, mentre attraverso i criteri di “Contesto” si rileva la lavorabilità in modalità agile, dato quel particolare contesto, del processo di lavoro in esame. Il grado di “smartabilità” generale di ciascun processo è dato dalla combinazione tra i due blocchi di criteri.

A seguito dell’esame attraverso i criteri di cui sopra, viene determinato il grado di “smartabilità” di ciascun processo e questo grado potrà assumere tre diversi “valori”:

- a) *Integrale*: il processo è interamente (inizio/fine) attuabile in modalità “Agile”
- b) *Parziale*: il processo è solo parzialmente, ossia solo alcune fasi dello stesso sono attuabili in modalità “Agile”;
- c) *Inibito*: il processo non può essere svolto in modalità “Agile” in nessuna delle sue fasi costitutive.

Sezione III - III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Aggiornamento normativo

La principale novità normativa, registrata già dopo l’approvazione del PTFP 2020/2022, è costituita dal decreto interministeriale (Funzione pubblica, Economia e Interno) per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni (G.U.R.I. - Serie Generale n. 108 del 27.04.2020), applicabile ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020, per espressa previsione in tal senso dell’art. 1, comma 2. Dello stesso decreto.

Con l’aggiornamento al PTFP 2023/2025 approvato con la deliberazione della Giunta n. 34/2023, si ebbe già modo di chiarire che la nuova disciplina, emanata in attuazione dell’art. 33 del D.L. n. 34/2019, non risulta applicabile alle comunità montane, intese quali unioni di comuni, a mente dell’art. 27 del D.L. n. 267/2000, ma la stessa produce comunque effetti indiretti sulle assunzioni di personale per mobilità.

Difatti, l’ambito soggettivo di applicazione della stessa risulta limitato ai soli comuni, in quanto: - lo stesso

D.M. 17.03.2020, nell'epigrafe, indica solo "il personale a tempo indeterminato dei comuni" e, nell'art. 1, co.2, specifica che "Le disposizioni..., si applicano ai comuni..."; - l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 (di cui il D.M. 17.03.2020 costituisce attuazione), si riferisce esclusivamente ai comuni, mentre i commi precedenti risultano riferiti alle regioni (comma 1) ed alle province/città metropolitane (comma 1-bis); - l'oggetto della circolare applicativa del D.M. 17.03.2020, emanata dal Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro dell'Interno in data 08.06.2020, risulta esclusivamente riferito alle "assunzioni di personale da parte dei comuni". Tale interpretazione è stata autorevolmente confermata dalla Corte dei conti con la delibera della Sezione Autonomie n. 4/SEZAUT/2021/QMIG del 31.03.2021, recante la *Disciplina applicabile alle unioni di comuni in materia di facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato - art. 1, comma 229, legge 28 dicembre 2015, n. 208*.

Con l'anzidetta delibera, la Sezione delle autonomie della Corte dei conti, pronunciandosi sulla questione di massima posta dalla Sezione regionale di controllo per la Lombardia con la deliberazione n. 4/2021/QMIG, ha enunciato i seguenti principi di diritto:

- *"1. L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni.*
- *2. le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.*
- *3. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG".*

A tali principi di diritto occorre, quindi, ispirarsi nella redazione del presente allegato al PIAO 2024/2026, risultando pienamente confermata l'impostazione condivisa con l'aggiornamento del PTFP 2023/2025, in cui già si considerò esclusa l'applicabilità alle comunità montane/unioni di comuni della novella normativa relativa alle capacità assunzionali dei comuni, presupponendo che ciò implicasse necessariamente l'applicabilità della specifica normativa previgente per tali soggetti istituzionali e, segnatamente, l'art. 1, comma 229, della Legge n. 208/2015 (tuttora vigente e mai abrogato dal Legislatore), il quale testualmente prevede che "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".

Nel presente PTFP, relativo al triennio 2024/2026, saranno pertanto applicati gli anzidetti principi di diritto, tenendo conto delle nuove disposizioni relative alle capacità assunzionali dei comuni, limitatamente agli effetti indiretti (es. mobilità) sulle unioni obbligatorie di comuni, quali sono appunto le comunità montane

Le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni/Comunità montane

In materia di assunzioni nei comuni, il quadro normativo negli ultimi anni ha subito sostanziali modifiche. Come è stato già accennato al precedente § 1.1, la Legge n. 208/2015 (Legge Finanziaria del 2016), al comma 229 dell'art. 1, sancisce che, “a decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione, nonché 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”.

A partire dall'anno 2018, per effetto del disposto di cui all'art. 3, comma 1, del D.L. n. 90/2014, tutte le Regioni, i Comuni e gli altri Enti locali possono effettuare assunzioni di dipendenti a tempo indeterminato, entro il tetto del 100% dei risparmi dei cessati dell'anno precedente.

Oltre a queste, si aggiungono le capacità assunzionali non utilizzate del “*quinquennio precedente*”, fino al 2021 e, successivamente, nel “*triennio precedente*”, per effetto delle novazioni normative recate dall'art. 14-bis del D.L. n. 4/2019, siccome convertito nella Legge n. 26/2019, che ha introdotto anche il comma 5- sexies al predetto art. 3, il quale prevede che *“Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”*.

Nella Legge di bilancio 2024 , non vi sono specifiche previsioni, per cui risultano applicabili le disposizioni dettate nell'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014 e ss.mm.ii.

Si evidenzia che il Legislatore non prevede alcuna distinzione tra i vari Enti, né sulla base del rapporto tra dipendenti e popolazione e né sulla base del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti: la soglia del 100% dei risparmi dovuti alle cessazioni, utilizzabile per le nuove assunzioni, si applica a tutti gli Enti.

Questo ampliamento opera anche per gli anni successivi e, pertanto, nella programmazione del fabbisogno del personale del triennio 2024/2026, le capacità assunzionali vanno calcolate con tale percentuale.

Per gli enti che non erano assoggettati al patto di stabilità e, quindi, per i Comuni fino a 1.000 abitanti, per le unioni dei comuni e le comunità montane, le capacità assunzionali continuano pertanto ad essere pari al 100% dei cessati dell'anno precedente.

Soltanto nel triennio 2017/2019, grazie a specifiche misure richieste dall'ANCI, i Comuni hanno progressivamente riacquisito un maggiore margine per le sostituzioni di personale, e in particolare:

- la possibilità di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turn-over al 100%);
- la possibilità di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo al ensonamento/cessazione del dipendente da sostituire;
- la possibilità di cumulare la capacità assunzionale residua degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali).

La facoltà assunzionale per le Unioni di comuni/comunità montane è così riassumibile:

FACOLTÀ ASSUNZIONALI	LIMITI DI SPESA PER IL PERSONALE
Unione di comuni e Comunità montane	2008
100% spesa cessati anno in corso + cessati anno precedente + resti anni precedenti	I Comuni associati possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione dei comuni di cui fanno parte.
RIFERIMENTI	- Art. 1, comma 229, Legge n. 208/2015. - Art. 32, c. 5, D. Lgs. n. 267/2000, modificato dall'art. 22, c. 5- bis, D.L. n. 50/2017.

NOTE	<p>Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione degli oneri per i rinnovi contrattuali.</p> <p>Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 562, Legge n. 206/2006 e parere Corte dei conti, Sez. Autonomie, n. 13/2015.</p>
-------------	--

Sostenibilità dei costi della dotazione organica secondo le Linee Guida

Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Le Linee guida ministeriali indicano la seguente procedura, per la definizione della dotazione organica (ovvero del fabbisogno di personale): *“partendo dall’ultima dotazione adottata si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale (...). Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite (...) non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica adottata o, per gli enti locali, (...) al limite di spesa consentito dalla legge. La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell’atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale”*.

La situazione organizzativa, sulla base della dotazione organica “storica” vede una copertura solamente di n.1 dipendente a tempo pieno e indeterminato nella categoria B, secondo il seguente prospetto

CAT.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI VACANTI
Dirigente Apicale-Segretario	1		0	1
Direttivo Contabile	1		0	1
Direttivo Tecnico	1		0	1
Istruttore Amministrativo	1		0	1
Istruttore Tecnico	1		0	1

Collaboratore Amministrativo	1		1	0
TOTALI	6		1	5

Dal 1° gennaio 2022, a seguito del collocamento in quiescenza della Segretaria – Dirigente il posto risulta scoperto .

L'organizzazione dell'Ente, in seguito alla modifica dell'art. 25 dello statuto aggiornato con delibera dell'Assemblea n°1 in data 12/03/2024, e la deliberazione di Giunta n. 6 del 19.03.2024 di approvazione del nuovo modello organizzativo della Comunità Montana che prevede l'istituzione di n. 3 Area di responsabilità : Amministrativa-Finanziaria-Tecnica.

IL LIMITE DI SPESA PER IL PERSONALE

Il TUEL 267/2000 ha consolidato, nell'articolo 91, comma 2, il principio della *“progressiva riduzione della spesa di personale”*, già enunciata nella Legge finanziaria del 1998 (legge n. 449/1997). Con la Legge finanziaria 2007 (legge n. 296/2006), come modificata nel corso degli anni, è stato fissato il limite numerico che dà attuazione al *“principio della riduzione”*, stabilendo (ai commi 557 e seguenti) che, per gli enti allora soggetti al Patto di stabilità, il principio è assolto assicurando il contenimento della spesa entro il valore medio del triennio 2011-2013. Per gli enti non soggetti al Patto di stabilità, fra cui le Unioni dei comuni e le Comunità montane, la disposizione corrispondente è contenuta nel comma 562, che fissa tale limite di spesa nel *“corrispondente ammontare dell'anno 2008”*. Mentre, per gli altri enti locali, soggetti al patto di stabilità, la disposizione corrispondente è contenuta nel comma 557-quater, che stabilisce il limite di spesa nel *“valore medio del triennio precedente”* (ossia il triennio 2011-2013).

Secondo le Linee guida ministeriali, come si è già detto, il *“limite di spesa consentito dalla legge”* costituisce anche il limite della *“spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite”*. Tale limite corrisponde, in ogni caso, al costo della dotazione organica espressa in *“termini finanziari”*.

L'individuazione corretta di tale parametro costituisce, pertanto, un passaggio indispensabile ed obbligato per l'elaborazione delle politiche del personale oltre che, ovviamente, per assicurare legittimità all'azione amministrativa.

Nel presente PTFP 2024/2026 ai fini della verifica della permanenza del requisito del contenimento della spesa, come già effettuato in sede di aggiornamento del PTFP 2023/2025 approvato con deliberazione G.E. 34 del 02.05.2023, si considera il limite di spesa di personale in corrispondenza della spesa potenziale massima prevista dalla vigente normativa e, quindi, come valore finanziario rappresentato - per gli enti

locali - dal limite di spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge n. 296/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Nel caso della Comunità Montana del Goceano-Bono Ente non soggetto a patto di stabilità né nel 2015 e né dopo, tale limite risulta pari ad € 241.099,00

Le procedure per la determinazione del budget

Le capacità assunzionali degli enti non soggetti al patto di stabilità (fra cui le unioni di comuni e le comunità montane) erano, in origine, disciplinate nell'ambito della regola sul contenimento dei costi, stabilita dal comma 562 della legge n. 296/2006, che consentiva un turn over pari alle "unità di lavoratori" cessate nell'anno precedente, **entro il limite della spesa complessiva di personale sostenuta nell'anno 2008.**

Il comma 229 della legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016) ha introdotto una norma specifica per le unioni di comuni e, quindi, anche per le comunità montane, consentendo a queste di procedere, con decorrenza dall'anno 2016 incluso, ad assunzioni a tempo indeterminato, entro il limite della spesa del personale cessato nell'anno precedente.

Soltanto dal triennio 2017/2019, grazie a specifiche misure richieste dall'ANCI, Gli enti locali hanno progressivamente riacquisito un maggiore margine per le sostituzioni di personale, e in particolare:

- la possibilità di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turn-over al 100%);
- la possibilità di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo al pensionamento/cessazione del dipendente da sostituire;
- la possibilità di cumulare la capacità assunzionale residua degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali).

Come già visto l'art. 33 del D.L. n. 34/2019 ha stabilito un nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali delle regioni e dei comuni, in base alla loro sostenibilità finanziaria. Questo nuovo sistema è stato poi esteso alle province ed alle città metropolitane, ma non alle unioni di comuni e né alle comunità montane, che mantengono pertanto la vecchia disciplina vincolistica.

Ma le nuove norme sulle capacità assunzionali dei comuni si riflettono, per certi aspetti, anche sugli enti che ne sono esclusi. E, infatti, una delle conseguenze di tale novazione normativa riguarda il venir meno della "neutralità" finanziaria delle mobilità. Secondo la circolare interministeriale

esplicativa del 08.06.2020, la norma che vieta di conteggiare le mobilità in uscita come risparmio utile per nuove assunzioni dall'esterno (art. 14, comma 7, D.L. n. 95/2012) è da *“ritenersi non più operante per i comuni che siano pienamente assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria”*. La circolare prosegue precisando che *“conseguentemente le amministrazioni di altri comparti (...) che acquisiranno personale in mobilità da comuni assoggettati alla neo-introdotta normativa non potranno più considerare l'assunzione neutrale ai fini della finanza pubblica, ma dovranno effettuarla a valere sulle proprie facoltà assunzionali”*. La circolare specifica, infine, che *“la norma continua a essere operante per gli enti che continuano ad applicare transitoriamente la previgente normativa”*.

Le unioni di comuni e le comunità montane si trovano, pertanto, nella singolare posizione per cui non possono conteggiare le mobilità in uscita (comprese quelle verso i comuni in regola con le nuove norme), ai fini della determinazione della propria capacità assunzionale, mentre devono utilizzare le capacità assunzionali disponibili, per attivare eventuali mobilità in entrata da comuni in regola con la nuova normativa.

GLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE

Le condizioni necessarie ai fini delle assunzioni di personale da parte degli enti locali sono le seguenti:

1. Programmazione triennale fabbisogno del personale – art. 91, Tuel e art. 6, D.lgs. n. 165 del 2001. In sede di formazione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80 del 2021, andranno individuati, compatibilmente con il presente PTFP, strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne.
2. Rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze e del personale in soprannumero – art.33 D. lgs 165 del 2001;
3. Adozione del piano delle azioni positive o delle pari opportunità – D.lgs. 198/2006;
4. Adozione del Piano della Performance – art. 10 D. lgs. n. 150/2009 che sarà assorbito in un'apposita sezione del PIAO;
5. Trasmissione alla BDAP delle informazioni relative ai patti di solidarietà – c. 508 L. n. 232/2016;
6. Certificazione dei crediti attraverso piattaforma informatica – art. 9 D.L. n. 185/2008;
7. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, e invio dei relativi dati alla BDAP - art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.
8. rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Capacità assunzionali e di copertura delle posizioni vacanti a tempo indeterminato

Non sussistono condizioni di soprannumero o eccedenza di personale così come accertato e deliberato dalla Giunta con deliberazione n. 9 del 04.04.2024.

L'analisi delle capacità assunzionali dell'anno e del biennio successivo, le capacità assunzionali aggiuntive ed i resti delle capacità assunzionali del triennio precedente eventualmente cedute dagli enti aderenti e non utilizzate comporta che questa Comunità Montana possa procedere ad effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato in applicazione il comma 229 dell'art.1 della legge 208/2015 (ai sensi del quale "a decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché 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")

Stipendi tabellari nuovi stipendi CCNL 16.11.2022

Area	N. dipendenti	Importi tabellari con 13 [^] mensilità
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	3	25.146,72
Area degli istruttori	7	23.175,61
Area Operatori esperti	2	20.620,72
Area Operatori	2	19.806,92

Programmazione fabbisogno

I pensionamenti ed il turnover nel triennio 2024/2026

Per costruire un adeguato piano di assunzioni, un elemento indispensabile da considerare è costituito dai pensionamenti previsti nel triennio in esame.

A tal fine l'ufficio ha effettuato una verifica sul personale in servizio giungendo a definire una possibile tabella nella quale sono riportati i dipendenti che, per raggiunti limiti di età o per richiesta già presentata, si presume abbandoneranno il servizio, anche considerando le domande presentate in applicazione delle regole dettate per la c.d. quota 100.

Profilo	Settore / Servizio	Area	Data cessazione
Operatore esperto Ex Cat B	Amministrativo	Amministrativa	31.12.2024

Conclusa l'analisi delle informazioni necessarie, nella parte che segue procederemo a presentare programma delle assunzioni annuale 2024/2026

Il risultato complessivo è sintetizzato nei paragrafi che seguono in cui vengono presentate separatamente:

- a) le assunzioni previste:
per l'anno 2024;
per l'anno 2025;
per l'anno 2026;

Area	Importi tabellari con 13 [^] mensilità
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	25.146,72
Area degli istruttori	23.175,61
Area Operatori Esperti	20.620,72
Area Operatori	19.806,92

Piano Annuale delle assunzioni 2024

La tabella sintetizza il numero, il profilo e le modalità di assunzione delle varie figure:

Anno 2024

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITÀ	% LAVORO	AREA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	DIRETTIVO CONTABILE	1	50	FINANZIARIA	01.12.2024	CONCORSO PUBBLICO

Area dei Funzionari ed elevata qualificazione		DIRETTIVO TECNICO	1	50	TECNICA	01.12.2024	CONCORSO PUBBLICO
---	--	-------------------	---	----	---------	------------	-------------------

Tale previsione dovrà essere trasformata in valore finanziario al fine di ottenere la spesa del personale teorica prevista. Pertanto, sulla base dei valori contrattuali e delle singole Aree e calcolando il personale part time equivalente in proporzione al personale a tempo pieno, si ottengono i seguenti valori rappresentati dalla tabella seguente:

Profilo	Modalità di assunzione	% Lavoro	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	Concorso pubblico	50%	1.279,59	16.634,56	16.634,56
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	Concorso pubblico	50%	1.279,59	16.634,56	16.634,56
TOTALE			2.559,18	33.269,12	33.269,12

ANNO 2025

Nessuna assunzione prevista

ANNO 2026

Nessuna assunzione prevista

PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2024 A TEMPO DETERMINATO

In ogni caso le Comunità Montane possono procedere ad effettuare assunzioni di personale a tempo determinato ove siano verificati i pre-requisiti sopra elencati.

CAT.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	Modalità di acquisizione
------	-------------	-----------	--------	--------------------------

Funzionario Contabile EQ		12 ore settimanali	1	Art. 1 comma 557 L 311/2004 Fondi Comunali
Funzionario Tecnico EQ		12 ore settimanali	1	Art. 1 comma 557 L 311/2004 Fondi Comunali
Funzionario Amministrativo EQ		12 ore settimanali	1	Art. 1 comma 557 L 311/2004 Fondi Comunali
Istruttore Amministrativo		12 ore settimanali	1	Art. 1 comma 557 L 311/2004 Fondi Comunali
Istruttore Tecnico		12 ore settimanali	1	Art. 1 comma 557 L 311/2004 Fondi Comunali
Istruttore Contabile		12 ore settimanali	1	Art. 1 comma 557 L 311/2004 Fondi Comunali

Tale previsione dovrà essere trasformata in valore finanziario al fine di ottenere la spesa del personale teorica prevista. Pertanto, sulla base dei valori contrattuali e delle singole Aree e calcolando il personale part time equivalente in proporzione al personale a tempo pieno, si ottengono i seguenti valori rappresentati dalla tabella seguente:

	Spesa teorica anno 2024
Funzionario Amm EQ	36.214,68 €
istruttore amministrativo	10.400,26 €
Funzionario Contabile EQ	34.118,34 €
istruttore contabile	10.911,58 €
Funzionario Tecnico EQ	31.856,60 €
istruttore tecnico	10.400,26 €
Totale spese per personale a tempo determinato	133.901,71 €

Piano di Formazione

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

La formazione del personale è centrale nei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; il piano formativo dell'Ente deve essere coordinato e integrato con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, e trovare piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

I dipendenti sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale.

La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 che è finalizzato all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane.

In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una maggior consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettami del D.lgs 81/2008 e s.m.i.

La programmazione delle attività formative viene circostanziata con l'elaborazione del Piano Annuale per l'anno di riferimento, di carattere spiccatamente operativo.

Il rinnovo contrattuale nel comparto Enti locali per il triennio 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche, all'articolo 54 precisa:

Le attività di formazione sono in 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 polyvalenti;
- 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.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi erogati alla comunità.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità

nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Se cresce la complessità delle competenze tecniche, specialistiche e digitali richieste - delle quali certamente la pubblica amministrazione continua ad avere necessità, a causa dell'evoluzione normativa e della crescente digitalizzazione dei processi- di pari passo si rende **necessario dotare i dipendenti delle competenze cosiddette trasversali.**

Sono la capacità di:

- pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi in maniera creativa
- prendere decisioni e di conseguire risultati
- gestire le informazioni, alfabetizzazione digitale;
- autogestione e problem solving;
- collaborazione;
- creatività, originalità e iniziativa;
- adattabilità e resilienza;
- motivazione al lavoro;
- propensione all'apprendimento continuo.

2) Formazione del personale

Il presente piano della formazione illustra il reciproco impegno tra Amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Il Piano della Formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

Il Piano formativo della Comunità Montana per l'annualità in corso si articola su diversi livelli di formazione:

- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi servizi dell'Ente;
- **formazione continua** riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, ad oggi, è fortemente avvertita l'esigenza di approfondire temi trasversali a tutti i settori dell'ente riguardanti:

- l'ordinamento finanziario e contabile e le novità della legge di bilancio 2023
- il codice degli appalti, anche alla luce delle novità derivanti dall'approvazione del Nuovo Codice degli appalti;
- La normativa in materia di privacy
- La normativa in materia di trasparenza e anticorruzione
- La normativa in materia di personale e applicazione del nuovo CCNL 16.11.2022 per gli enti locali
- La normativa in tema di personale e assunzione dello stesso, che ha visto un accavallarsi di norme non sempre omogenee e coordinate tra di loro nonché continuare il percorso formativo degli anni precedenti per favorire l'aggiornamento tecnico, la prevenzione e la lotta alla corruzione e il miglioramento del clima lavorativo, la comunicazione e la gestione del rapporto con i colleghi e con il pubblico, nella consapevolezza che l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa non può prescindere dai rapporti interpersonali e dal gioco di squadra

Principi e le finalità

Questo documento, suscettibile comunque nel corso dell'anno di integrazioni e di miglioramenti, prosegue la costruzione e lo sviluppo di un sistema della formazione, finalizzato a descrivere i valori che sono a monte della formazione, gli obiettivi strategici della stessa, le modalità di erogazione, gli standard di qualità dell'offerta formativa che si intende garantire.

La formazione nel nostro Ente si ispira, dunque, ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente;
- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- partecipazione: il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Responsabili;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;

- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;

Obiettivo ultimo e strategico della formazione, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

In sintesi, si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Area di formazione specialistica

▪ **1 Area Giuridico-normativa**

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi.

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale,

Possibili corsi di formazione da attuare: Codice degli Appalti Pubblici, semplificazione delle certificazioni amministrative, tecniche di redazione degli atti amministrativi, il rapporto di pubblico impiego, la valutazione delle prestazioni, programmazione negoziata e snellimento procedure, corso base

di diritto pubblico, l'attività contrattuale della P.A., affidamento di pubbliche forniture e di servizi, privacy e trattamento dati sensibili, processo di delega, riforma dell'Amministrazione, nuovi sistemi controlli interni P.A., il nuovo ordinamento delle autonomie locali

▪ **Area Organizzazione del Personale**

Possibili corsi di formazione da attuare:

La contrattazione nazionale decentrata. Possibilità assunzionali. La gestione del personale e dei gruppi di lavoro anche in modalità agile. Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili.

▪ **Area formazione obbligatoria e specialistica**

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta.

In quest'ambito potranno inoltre rientrare iniziative programmate di sensibilizzazione in tema di promozione delle pari opportunità e discriminazione

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, normativa Privacy ecc.

Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2023/2025, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione

differenti:

1. Formazione in aula;

2. Formazione attraverso webinar;

3. Formazione in streaming.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, a tutti i responsabili di struttura dell'ente.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo ed esemplificativo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà, a riguardo, la formazione nel triennio:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (Regolamento Europeo 2016/ 679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007);
- Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico.
- Digitalizzazione e PA

IV Sezione. Monitoraggio

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario dell'ente e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

Monitoraggio Sottosezioni

Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

Rischi corruttivi e Trasparenza

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti.

Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Responsabile, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili. Per conoscenza il questionario è messo a disposizione dei Responsabili da subito, entro 30 gg dall'approvazione del Piano.

Il secondo strumento è invece rappresentato dal Sistema del Controllo Successivo sugli Atti, che permetterà di verificare le misure generali e specifiche del trattamento del rischio della cui attuazione è possibile dare atto nel provvedimento finale oggetto del controllo.

I due strumenti - combinati - permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra i diversi settori, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I Responsabili trasmettono entro la fine del mese di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

I Responsabili provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Viene disposto un referto sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale –Salute Economi-co-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in una apposita Sezione della Relazione sulla performance.

Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'Organizzazione e Capitale il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV. Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.