



Piano integrato di attività e organizzazione 2026 - 2028

Schema semplificato ex art. 6 DM 30/6/22 n. 132

Approvato con Delibera della Giunta n..... del.....

Sommario

-----	1
Introduzione-----	4
Riferimenti normativi-----	4
Premessa-----	6
Dati identificativi e di contatto-----	7
Organi dell'Unione-----	7
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE-----	8
L'approccio alla creazione del valore pubblico-----	9
La mission istituzionale e le aree strategiche-----	9
Il contesto di riferimento-----	11
Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria-----	11
Sottosezione 2.2 – Performance-----	12
2.2.1 PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE-----	13
2.2.2 I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE-----	14
2.2.3 Gli Obiettivi in dettaglio-----	15
2.2.4 Performance individuale-----	18
Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza-----	20
2.3 Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza-----	21
2.3.1 Anagrafica-----	22
2.3.2 Obiettivi strategici-----	22
2.3.3 Contesto esterno-----	23
2.3.4 Contesto interno-----	25
2.3.4.1 Struttura organizzativa-----	29
2.3.4.2 Aree di rischio: mappature-----	30
2.3.4.3 Misure generali-----	31
2.3.5 Sottosezione trasparenza-----	33
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO-----	35
SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA-----	35
L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico-----	36
3.1 L'organigramma dell'ente-----	37
3.1.2 Caratteristiche dell'assetto organizzativo e obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo-----	37
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere-----	38
3.1.4 Il Personale dell'Ente-----	39

3.1.5 La dotazione organica -----	40
La dotazione organica del personale dipendente alla data odierna risulta essere la seguente: -----	40
3.1.6 Situazione attuale del personale -----	40
3.1.7 Assunzioni ed assegnazione del posto -----	40
3.1.8 Obiettivi del Piano -----	41
3.1.8 a) Progetti ed azioni positive da attivare -----	41
3.1.8 b) Obiettivi per il miglioramento della salute digitale -----	43
3.1.8 c) Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria -----	43
3.1.9 Organizzazione del lavoro agile -----	43
4. Piano triennale dei fabbisogni di personale -----	43
5. Lavoro a tempo determinato in deroga alle assunzioni extra tetto: -----	45
6. Dirigente Apicale dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia -----	45
7.Lavoro a tempo a tempo indeterminato cessazioni / mobilità: -----	45
8.Lavoro a tempo indeterminato in deroga prevista per l'assunzione extra-tetto (non soggetta ai vincoli derivanti dalle capacità assunzionali): -----	45
9.Formazione del personale -----	47

Introduzione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. L'Unione dei Comuni di Moncalieri Trofarello e La Loggia (di seguito Unione), avendo un numero di dipendenti al 31/12/25 inferiore a 50, adotta il PIAO secondo lo schema semplificato definito nel *Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche* allegato al DM 30 giugno 2022 n. 132.

Riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi a cui si fa riferimento e suddivisi per aree tematiche sono:

1. Fondamento Istitutivo e Normativa Generale

Il fulcro del PIAO è riposto nella semplificazione burocratica, accorpendo piani che prima erano frammentati.

- Art. 6 del D.L. n. 80/2021 (convertito in Legge n. 113/2021): È la "norma madre" che ha istituito il PIAO.
- D.P.R. n. 81/2022: Regolamento che individua gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO.
- D.M. 24 giugno 2022: Definisce il contenuto del Piano e le modalità di pubblicazione (incluso il Portale PA per l'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica).
- D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL): Fondamentale per l'Unione dei Comuni, in particolare per quanto riguarda le funzioni delegate e il raccordo con il DUP (Documento Unico di Programmazione).

2. Valore Pubblico e Performance

Questa sezione esplicita perché l'Unione agisce e quali obiettivi vuole raggiungere per i cittadini dei tre territori.

- D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta): Per l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e l'efficienza dei servizi.
- Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica: Specificamente quelle relative alla creazione di "Valore Pubblico".

3. Trasparenza e Anticorruzione

- Il PIAO assorbe il vecchio PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).
- Legge n. 190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione.
- D.Lgs. n. 33/2013: Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.
- PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) vigente: In particolare l'ultimo aggiornamento emesso da ANAC che fornisce indicazioni specifiche per gli enti locali e le unioni.

4. Risorse Umane e Organizzazione

- D.Lgs. n. 165/2001: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- CCNL Comparto Funzioni Locali: Gli accordi collettivi nazionali vigenti per il triennio di riferimento.

5. Digitalizzazione e Lavoro Agile (POLA)

- D.Lgs. n. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale).
- Legge n. 124/2015: Per quanto concerne la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e lo Smart Working.

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Premessa

L'Unione dei Comuni di Moncalieri Trofarello La Loggia è un Ente strumentale dei Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia giuridicamente costituitosi a 16/11/2012, ha compiti di programmazione, coordinamento e gestione dei servizi articolati a livello sovracomunale e di materie a rilievo sanitario e, in particolare, svolge in modo associato le competenze comunali previste dalla legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e dalla legge regionale 1/2004 "Norme per la realizzazione del sistema Regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento uniforma la propria attività ai principi e agli obiettivi stabiliti dalla L.R. n.1/2004

Attualmente gestisce in delega dei Comuni, i servizi e gli interventi socio-assistenziali, governa il sistema locale degli interventi sociali, curandone la programmazione, l'organizzazione, la gestione e il coordinamento con i diversi soggetti pubblici e privati della comunità locale; concorre a favorire il benessere della persona, la prevenzione del disagio e il miglioramento della qualità della vita. L'Unione gestisce anche le funzioni nel campo turistico, in particolare i servizi e manifestazioni turistiche.

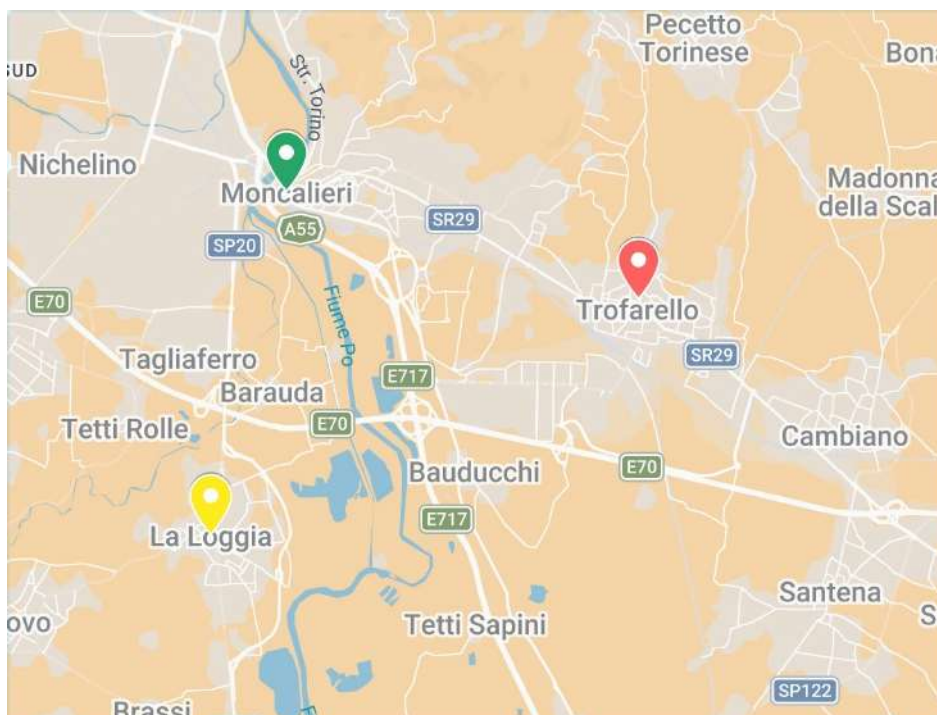
In particolare l'Unione opera quotidianamente con l'obiettivo di promuovere l'autodeterminazione dell'individuo, la valorizzazione e il sostegno della famiglia, delle solidarietà sociali, garantendo il diritto delle singole persone e delle famiglie a partecipare alla definizione del progetto personalizzato.

Inoltre predispone ed eroga servizi e interventi destinati a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona e la famiglia possono incontrare nel corso della vita.

Rivolge la propria attività a tutti i cittadini in difficoltà, siano essi bambini, giovani, disabili, adulti o anziani e garantisce un'attività di informazione, accoglienza, ascolto, osservazione e valutazione dei bisogni e delle richieste di aiuto, con conseguente attivazione delle risorse più idonee per il superamento degli ostacoli di ordine economico e sociale che si frappongono ad una normale vita di relazione.

Ogni attività si ispira a principi di **imparzialità, economicità, trasparenza, accessibilità, pubblicità, efficienza ed efficacia.**

L'Unione, inoltre, in attuazione delle disposizioni previste dalle normative vigenti, partecipa alla costruzione della Rete dei servizi ed interventi sociali, partecipa alla realizzazione del Welfare Locale, in forma concertata e sinergica con i diversi Soggetti che hanno il compito di assicurare interventi di prevenzione, promozione, tutela, cura e inclusione sociale.



Dati identificativi e di contatto

Le informazioni identificative e di contatto dell'amministrazione sono disponibili nella seguente tabella.

Tipologia di informazione	Descrizione
Denominazione Ente	UNIONE DEI COMUNI DI MONCALIERI TROFARELLO LA LOGGIA
Codice fiscale	94067500010
Partita Iva	94067500010
Codice IPA	UFXBYT
Telefono (centralino)	0116823611
E-mail	info@unionemoncalieri.it
PEC	unionemoncalieri@legalmail.it
Sito web istituzionale	www.unionemoncalieri.it
Sede Legale	Moncalieri- Via Fiume 17 bis
Sedi territoriali	Moncalieri: Via Real Collegio 10 Via Vittime di Bologna 20 Via Santa Maria 27 bis Trofarello: presso Centro Marzanati La Loggia: Via Bistolfi 20
N. dipendenti al 31/12 dell'esercizio precedente	32
Schema di PIAO adottato	Semplificato

Organi dell'Unione

- **la Giunta** - è composta da quattro componenti, ovvero, dal Presidente, dai Sindaci degli altri due Comuni aderenti più un quarto soggetto designato dal Sindaco di Moncalieri, scelto tra gli Assessori componenti la giunta della Città di Moncalieri- ha funzioni di indirizzo politico - amministrativo e di controllo strategico;
- **il Consiglio** - è l'espressione dei Comuni partecipanti per la gestione delle funzioni, dei servizi e degli specifici compiti associati, determina l'indirizzo politico dell'Unione stessa ed esercita il controllo politico - amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge per i Consigli Comunali.
- **il Presidente** - è eletto dal Consiglio dell'Unione dei Comuni. rappresenta l'Unione, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.
- **il Dirigente Apicale** - è nominato dal Presidente con incarico a tempo determinato, ha responsabilità di organizzazione e gestione e cura il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Presidente e dalla Giunta dell'Unione
- **il Segretario** - è nominato dalla Giunta e dipende funzionalmente dal Presidente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Roga gli atti pubblici ed autentica le scritture private nei quali è presente l'Unione.
- **il Revisore dei conti** - nominato dal Consiglio dell'Unione, ha compiti di vigilanza e di controllo sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria.

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

L'approccio alla creazione del valore pubblico

Un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali dei cittadini, dei propri utenti e degli altri portatori di interessi.

Il valore pubblico può quindi essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva anche sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio:

- la capacità organizzativa;
- le competenze delle proprie risorse umane;
- la rete di relazioni interne ed esterne;
- la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- la tensione continua verso l'innovazione;
- la sostenibilità ambientale delle scelte;
- l'abbassamento del rischio di erosione del valore creato legato a fenomeni corruttivi e di opacità dell'azione amministrativa.

Il PIAO, quindi, deve supportare l'ente nel definire e nell'attuare la strategia di creazione del valore pubblico, mediante il presidio della mission istituzionale e il rafforzamento della propria capacità operativa, in un contesto di legittimazione e sostegno dei portatori di interessi di riferimento.

Partendo da queste premesse, l'ente ha adottato un approccio alla creazione del valore pubblico basato sul presidio di quattro dimensioni distinte ma interdipendenti (Figura 1):

- perseguimento della mission istituzionale;
- costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente;
- costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con i portatori di interessi;
- legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni.

Figura 1.- Le quattro dimensioni del valore pubblico



La mission istituzionale e le aree strategiche

L'Unione promuove il benessere delle persone e delle famiglie, assiste le fragilità e risponde ai bisogni che sorgono nel corso della vita quotidiana e nei diversi momenti dell'esistenza:

- ponendo al centro dell'attenzione sia la persona, sia la famiglia, da sostenere e valorizzare per il ruolo che ricoprono all'interno della comunità;
- garantendo un'analisi attenta e costante dei bisogni emergenti sul territorio per fornire risposte adeguate;
- potenziando la collaborazione e l'integrazione tra istituzioni, cittadini e forze sociali per valorizzare le capacità esistenti ed ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili;
- ricercando il miglioramento continuo della qualità dei servizi.

I servizi sociali non possono più essere limitati alla pura "assistenza e beneficenza", ma devono consentire uno sviluppo consapevole e responsabile delle persone, delle associazioni e delle comunità locali.

Nello svolgere le nostre attività, ci impegniamo a rispettare i principi generali per l'erogazione dei servizi pubblici, che sono definiti nella Direttiva del 27 gennaio 1994. Per noi, nel concreto, significa rispettare questi **valori**:

- la **centralità della persona**. Ogni utente ha diritto ad un progetto personalizzato che specifica le prestazioni che verranno erogate e gli obiettivi di crescita della persona. È il contratto che definisce gli impegni assunti dalla rete dei servizi e le responsabilità dell'utente, il quale partecipa alla sua definizione;
- **l'ascolto**. La definizione del progetto di intervento deve nascere sempre dall'ascolto dell'utente, dei suoi bisogni e delle sue esigenze. L'ascolto della persona è un valore anche e soprattutto quando l'accesso al servizio sociale non è dovuto ad una sua libera scelta;
- **l'uguaglianza**. A parità di esigenze e di condizioni economiche, ad ogni cittadino devono essere assicurate le medesime prestazioni, senza discriminazione di sesso, razza, nazionalità, religione, di condizioni psicofisiche e di opinioni politiche;
- **l'imparzialità**. Il personale si impegna a garantire imparzialità, neutralità e i medesimi livelli di qualità nella valutazione dei bisogni e nell'erogazione dei servizi su tutto il territorio. La valutazione professionale effettuata dagli operatori viene supportata da criteri uniformi definiti nei regolamenti e resi noti agli utenti;
- **la regolarità e la continuità**. La rete dei servizi sociali si impegna a garantire, compatibilmente con la normativa di riferimento e le risorse disponibili, l'erogazione dei servizi continua, regolare e senza interruzioni;
- **la partecipazione**. Il cittadino è soggetto attivo dei servizi sociali. La rete promuove forme di partecipazione attiva dei cittadini nella valutazione della qualità dei servizi.

Per realizzare la propria mission istituzionale l'ente ha definito le proprie aree strategiche nel DUP- Documento Unico di Programmazione- che costituisce il principale documento di programmazione dell'Unione, a cui è collegato anche il bilancio di previsione. Pertanto, attraverso i documenti di programmazione e rendicontazione, è possibile verificare puntualmente il grado di attuazione delle strategie dell'Unione.

La tabella che segue riporta le aree strategiche attraverso le quali l'ente persegue la propria strategia di creazione del valore pubblico (Tabella 1).

Tabella 1.- Le aree strategiche dell'Unione

Area Strategica		Descrizione
1	Bambini e famiglie	L'Area strategica "Bambini e Famiglie" raggruppa i servizi dell'ente rivolti ai minori anche con disabilità. Vi rientrano i servizi domiciliari, di tutela (affidamenti familiari, equipe adozioni, ecc.) e i servizi socio educativi (educativa territoriale, luoghi neutri e centro famiglia).
2	Adulti e Inclusione sociale	L'Area strategica raggruppa i servizi dell'ente rivolti agli adulti vulnerabili, alle persone in stato di povertà e a tutti i soggetti a rischio di esclusione sociale. Vi rientrano l'assistenza economica, i servizi domiciliari per persone fragili, gli inserimenti in comunità di donne sole e vittime di violenza, nonché i servizi e progetti di accoglienza dei migranti. Raggruppa sia i servizi dell'ente rivolti alle persone adulte con disabilità. Vi rientrano il Centro diurno Socio Terapeutico, il Servizio inserimenti lavorativi, l'erogazione di assegni di cura, gli interventi socioeducativi e gli inserimenti in struttura residenziale. Sia i servizi dell'ente rivolti a cittadini di età superiore ai 65 anni autosufficienti e non autosufficienti. Vi rientrano i servizi per la domiciliarità (assistenza domiciliare, assegni di cura) e gli inserimenti degli anziani nelle residenze assistenziali o sociosanitarie.
3	Programmazione e Progettazione	Il Settore "Programmazione e Progettazione si tratta di un'area, con funzione di raccordo organizzativo e di gestione del complesso scambio di informazioni relative alla gestione e rendicontazione dei progetti di Ambito, in primis i progetti PNRR. Si occupa dell'ideazione e della stesura di progetti intersettoriali e innovativi, in collaborazione con altri Settori. Svolge attività di <i>scouting</i> e presentazione di domande per l'intercettazione di finanziamenti esterni (Regionali, Ministeriali, Europei) necessari per il finanziamento dei programmi e dei servizi.
4	Governance interna ed esterna	L'Area strategica "Governance interna ed esterna" raggruppa i servizi dell'ente che attengono alle attività direzionali, ai rapporti con gli interlocutori istituzionali dell'ente, nonché alle tematiche legate all'integrazione sociosanitaria. Detto ambito comprende anche la gestione di tutele ed amministrazioni di sostegno, che assumono una connotazione trasversale rispetto alle fasce di utenza seguite.

Il contesto di riferimento

L'Unione effettua un'approfondita analisi di contesto in occasione della definizione del DUP (Documento Unico di Programmazione) che annualmente definisce la programmazione strategica del triennio e costituisce il presupposto sulla base del quale è definito il bilancio di previsione finanziario.

L'analisi di contesto viene effettuata prendendo come riferimento i seguenti aspetti:

- scenario nazionale, regionale e locale che influisce sulla programmazione dei servizi socioassistenziali;
- caratteristiche della popolazione e del territorio di riferimento;
- dati sul contesto socioeconomico;
- caratteristiche del contesto interno (Modalità di gestione dei servizi, assetto organizzativo e risorse umane, bilancio e sostenibilità finanziaria, accordi di programma, convenzioni, ecc.).

Per l'analisi di contesto completa, pertanto, si rimanda ai contenuti del DUP per il triennio 2026-2028 allegato al Bilancio di Previsione Finanziario 2026-2028

Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria

Con deliberazione n. 28 del 30/12/2025 il Consiglio dell'Unione ha approvato la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026/2028;

Con deliberazione n. 29 del 30/12/2025 Consiglio dell'Unione ha approvato il Bilancio di previsione 2026/2028.

Le risorse finanziarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi sono state assegnate attraverso il Piano Esecutivo di Gestione adottato dalla Giunta dell'Unione n.2 del 08/01/2026

Sottosezione 2.2 – Performance



La sottosezione 2.2. “Performance” del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall’ente, attraverso la definizione della performance attesa. L’ente ritiene opportuno utilizzare il PIAO quale strumento di definizione e di assegnazione degli obiettivi, in integrazione con il DUP, definendo un unico strumento che assolve alle funzioni di entrambi gli strumenti. Tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità dell’Unione di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente con le linee politiche o strategiche declinate all’interno dei documenti programmatici dell’ente. “Misurare la performance” significa, dunque, verificare se si sta seguendo “la rotta” giusta per giungere al traguardo e se le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate sia sotto l’aspetto organizzativo ‘di gruppo’ sia quello individuale di ciascun singolo dipendente. Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all’amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico”.

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

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

- dell’attuale sistema degli strumenti di programmazione finanziari dell’ente:
 - DUP,
 - Bilancio di previsione
 - PEG
 - Piano delle performance
- dell’attuale sistema di valutazione dei responsabili di area e dei dipendenti (con riferimento al “Sistema di valutazione delle performance” e al “Regolamento degli uffici e dei servizi” vigenti)
- dell’attuale assetto organizzativo dell’Ente;
- dell’attuale normativa vigente in materia in particolare: il nuovo sistema contabile di bilancio armonizzato, D. Lgs. 118/2011, il D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, la L. 232/2012 e le delibere ex CIVIT relative al ciclo delle performance, individuate come linee guida per gli enti locali, la normativa sulla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss. mm. ii.. le recenti modifiche portate dal D. Lgs. 75/2017 e 74/2017 nonché il piano dell’Unione per la prevenzione e la corruzione.
- Ai fini della valutazione della performance organizzativa dell’ente sono utilizzati gli indicatori di monitoraggio dello stock del debito residuo e del ritardo annuale dei pagamenti. Tali indicatori sono utilizzati ai fini della verifica della necessità di costituire l’accantonamento al fondo di Garanzia debiti commerciali ex art. 1 cc. 858 e segg Lg. 154/18/(FGDC)

2.2.1 PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

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

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

Il presente documento individua nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale. Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

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

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

2.2.2 I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

I documenti da cui deriva il Piano della Performance sono:

Documento Unico di Programmazione 2026/2028 (DUP), approvato con Delibera della Giunta dell'Unione n. 36 del 24/07/2025 e Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 approvato con Delibera di Consiglio dell'Unione n. 28 del 30/12/2025.

E' il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo dell'Unione. Il DUP è redatto su base triennale e contiene una sezione strategica nella quale viene illustrata la situazione socio-economica e politica dell'amministrazione con la relativa programmazione e la sezione operativa contenente su base triennale la realizzazione delle attività:

- P.E.G. (approvato con Delibera della Giunta dell'Unione n.2 in data 08/01/2026). L'Unione ha adottato il piano di assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di servizio, definito conformemente al Bilancio di previsione 2026/2028 approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 29 del 30/12/2025.
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 17 del 27/03/2025 che è il documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione, individuandoli nell'Ente, per ciascun titolare di posizione organizzativa, sia in riferimento ad obiettivi di carattere strategico, sia ad obiettivi propri della singola area e ponendo per ciascun dipendente il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Organi di valutazione delle performance:

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

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

Indicatori di valutazione:

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

Si evidenzia che il Piano delle Performance è collegato con il Piano per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e il Codice di Comportamento.

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento, il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvati dalla Giunta dell'Unione.

In particolare, in sede di valutazione:

- dovrà essere considerata l'osservanza degli obblighi di pubblicazione e l'implementazione del sito istituzionale dell'Ente in riferimento alla Sezione "Amministrazione Trasparente", per il settore di propria competenza, quale canale imprescindibile ai fini della prevenzione di fenomeni di corruzione, come risulta dal Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026/2028 approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 3 del 29/01/2026, indicato nella tabella di cui all'allegato 3 – Sottosezione Trasparenza secondo le indicazioni date da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti;
- sarà valutato il senso di collaborazione profuso dai Responsabili di settore nei confronti del Responsabile dell'Area Finanziaria, in considerazione della ratio del sistema contabile armonizzato che implica una responsabilizzazione collettiva della macchina amministrativa con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di settore, sia nella formazione del bilancio che nell'accertamento dei residui;
- sarà valutato il senso di collaborazione per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario dell'Unione per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Il Piano degli Obiettivi del triennio 2025/2027 è stato deliberato dalla Giunta dell'Unione n. 17 del 27/03/2025 e assegnati al Dirigente Apicale dell'Unione. Il Dirigente Apicale ha provveduto ad assegnare gli obiettivi alle E.Q., che concorrono al raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti inseriti in ciascun settore/servizi dell'Unione;

L'ente ritiene di definire per il triennio 2026/2028 gli obiettivi riportati di seguito, corredati dal parere del Nucleo di Valutazione che ha espresso e approvato:

Si dà atto che i contenuti del Piano della performance 2026/2028 sono stati validati dal Nucleo di Valutazione in data 25/03/2026 ns. protocollo n. 2336 del 25/03/2026.

L'Amministrazione ha assegnato n. 9 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnato all'Ente.

2.2.3 Gli Obiettivi in dettaglio

	Dirigente	operatori coinvolti	OBIETTIVI/RISULTATI SPECIFICI	TERMINE	INDICATORI GENERALI PER SINGOLO STEP	PE- SO	V Grading Tipo B della Scheda Perf. (Foglio 3)			SCORE ASSEGN.
							TOT.	NO	Parziale	
						TOT. 100				100
1	Da 20%	Servizi istituzionali, generali e di gestione								100
			Consolidare una struttura operativa in grado di costituire un valido punto di riferimento per gli organi politici, attraverso attività di informazione e coordinamento	30/09/2026	Presentazione della struttura operativa alla Giunta		0	31-95	96-100	
			Riorganizzazione del sistema di gestione dei servizi esternalizzati, procedendo ad una procedura di affidamento relativa ai servizi ordinari verso un attento percorso di Co-progettazione per il quale è stato previsto un percorso formativo che coinvolge in step successivi tutti i dipendenti dell'Ente	31/12/2026	n. delle Convenzioni sottoscritte ≥ 1		0	31-95	96-100	

			Ristrutturazione completa del plesso Villa Frael con risorse PNRR	30/08/2026		0	31-95	96-100	
			Regolamentazione del Lavoro agile ai sensi della legge n. 81/2022 (articoli 18-24), come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122.	30/08/2026	Approvazione del Regolamento per lo smart working	0	31-95	96-100	
			Garantire la pubblicazione chiara e accessibile di informazioni sui servizi offerti dall'Unione, i criteri di accesso e le procedure	31/12/2026	Definizione della Carta dei Servizi	0	31-95	96-100	
			Adeguare i regolamenti operativi interni dell'Ente alla normativa in vigore	31/12/2026	Approvazione del nuovo codice di comportamento dell'Ente	0	31-95	96-100	
			Garantire la parità di genere nell'accesso ai servizi integrando la prospettiva di genere nella progettazione dei Servizi	31/12/2026	Garantire che l'accesso ai servizi sociali sia equo e non discriminatorio in base al genere				
			garantire pari opportunità di accesso al lavoro e di progressione di carriera per uomini e donne all'interno dell'Ente	31/12/2026	Relazione alla Giunta	0	31-95	96-100	
2	Da 10%	Settore Amministrativo-Finanziario							100
			Verifica puntuale fra atti amministrativi e finanziari. Controllo budget area di competenza	31/12/2026	n. verifiche ≥ 12	0	31-95	96-100	
			Aggiornamento delle procedure in relazione alle modifiche normative	31/12/2026	n. numero procedure aggiornate e modificate	0	31-95	96-100	
			Predisposizione degli atti per il monitoraggio contabile dei percorsi di co-progettazione finalizzati all'attuazione dei progetti dell'Ente e gestione finanziaria del budget	31/12/2026	Rispetto degli adempimenti normativi e definizione dei modelli per garantire il corretto flusso delle risorse in entrata e in uscita	0	31-95	96-100	
			Adozione e consolidamento di nuovi processi operativi informatizzati, con implementazione di nuove piattaforme per la gestione finanziaria e del protocollo	31/12/2026	Avvio delle nuove piattaforme	0	31-95	96-100	
			Riallineamento scostamenti dei dati sul PCC - % scostamento dalla Piattaforma Crediti Commerciali	31/12/2026	Scostamento max da 0 - 1 %	0	31-95	96-100	
			.						
3	Da 10%	Settore Programmazione Progettazione							100
			Definizione di un protocollo operativo tra Servizio Sociale Professionale e Servizio di Pronto Intervento Sociale	31/12/2026	Approvazione del Protocollo operativo	0	31-95	96-100	
			Promuovere e potenziare la cooperazione effettiva tra tutte le risorse presenti sul territorio, comprese quelle istituzionali.	31/12/2026	n. incontri dei Tavoli operativi integrati ≥ 6	0	31-95	96-100	
			Innovazione dei modelli di affidamento. Riorganizzazione del sistema di gestione dei servizi esternalizzati attraverso il	31/12/2026	Pubblicazione di nuovi atti di gara/affidamento in linea con la riorganizzazione	0	31-95	96-100	

			passaggio da modelli di appalto tradizionale a percorsi di Co-Programmazione e Co-Progettazione.		della macro-struttura					
4	Da 10%	Settore Bambini e Famiglie								100
			Estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.) al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare	31/12/2026	n. dei PEF sottoscritti ≥ 50 (+ 20 rispetto al 2025)		0	31-95	96-100	
			Promuovere azioni di contrasto alla povertà educativa e ai fenomeni legati alla dispersione scolastica	31/12/2026	n. incontri aperti alle famiglie ≥ 4		0	31-95	96-100	
			Promuovere, implementare e rafforzare le attività e gli interventi volti ad affiancare le famiglie nel loro ruolo educativo, sociale e di cura in tutti i passaggi evolutivi del ciclo di vita, sostenendo in particolare la genitorialità, anche a fronte di eventi critici inaspettati	31/12/2026	n. riunioni periodiche multidisciplinari per l'individuazione del servizio più idoneo ai minori in carico - ≥ 6		0	31-95	96-100	
			Implementazione dei servizi e delle azioni a sostegno delle famiglie con minori (vicinanza solidale, gruppi di genitori e gruppi di bambini, educativa familiare, partenariato con le scuole)	31/12/2026	n. laboratori attivati con e per le Famiglie anche in collaborazione con risorse del Territorio	≥ 4	0	31-95	96-100	
			Valorizzazione del Centro Famiglia diffuso "zzz"	31/12/2026	n. di eventi sui tre Comuni ≥ 10		0	31-95	96-100	
5	Da 10%	Settore Disabili								100
			Assicurare indispensabili interventi sociali e socio sanitari di sostegno domiciliare al singolo ed alla famiglia nel loro ambiente di vita e di relazione	31/12/2026			0	31-95	96-100	
			Promuovere e consolidare sul territorio dell'Unione le esperienze progettuali nel campo dell'autonomia abitativa maturate anche attraverso il progetto del PNRR	31/12/2026	n. di inserimenti abitativi ≥ 3		0	31-95	96-100	
			Attuazione della sperimentazione dei Progetti di Vita ai sensi del Dlgs 62/2024		n. dei Progetti di vita sottoscritti ≥ 4		0	31-95	96-100	
6	Da 10%	Settore Adulti e Inclusione								100
			Incontri di rete territoriali sul tema del contrasto alla povertà e all'esclusione sociale con riferimento ai progetti avviati con il PNRR	31/12/2026	n. di incontri ≥ 3		0	31-95	96-100	
			Garantire il sostegno al reddito alle famiglie in difficoltà investendo sempre di più sullo sviluppo di un'offerta differenziata e personalizzata, che tenga	31/12/2026	Approvazione delle modifiche ed integrazioni del vigente regolamento di sostegno al reddito		0	31-95	96-100	

			conto e si integri con le diverse misure già esistenti							
			Attuare le misure di sviluppo del "Progetto per le sistemazioni abitative temporanee"	30/09/2026	Approvazione del Regolamento per le sistemazioni temporanee abitative		0	31-95	96-100	
7	Da 10%	Settore Anziani								100
			Avvio dell'housing anziani di Via Ungaretti quale servizio a supporto della permanenza al proprio domicilio degli anziani in continuità con il progetto PNRR	30/06/2026	n. inserimenti abitativi ≥3		0	31-95	96-100	
			Rafforzamento dei servizi a supporto della domiciliarità e dei care giver	31/12/2026	Progetti di domiciliarità attivati ≥25		0	31-95	96-100	
			Gestione integrata con ASL TO5 del PUA Punto unico di Accesso	31/12/2026	Adozione del regolamento di funzionamento del PUA		0	31-95	96-100	
8	Da 10%	Formazione continua e aggiornamento professionale nel sociale								100
			Pianificare un'offerta formativa (almeno ore 40:00 per ciascuno) che risponda alle specifiche esigenze del Settore Sociale, incluse le competenze tecniche, le competenze relazionali e le competenze trasversali		Relazione alla Giunta dei percorsi formativi attivati		0	31-95	96-100	
			Formazione del personale dipendente appartenente al Settore amministrativo, specificamente sulle aree della gestione documentale, del Codice degli appalti		n. dei percorsi attivati ≥ 2		0	31-95	96-100	
9	Da 10%	Sviluppo e Valorizzazione del Turismo								100
			Incentivazione delle attività turistiche in forma diretta o attraverso il sostegno a iniziative promosse da enti o associazioni operati in campo turistico	31/12/2026	Concessione patrocini per organizzazione di soggiorni e/o eventi culturali		0	31-95	96-100	
Totale	100					100				100/100 = 60/60

2.2.4 Performance individuale

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

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

La valutazione del personale con incarico di E.Q è rappresentato come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Sistema della performance nei seguenti valori:

nella misura di 60 punti al raggiungimento degli obiettivi assegnati ed esplicitati nel PEG o in analoghi documenti di programmazione;

nella misura di 40 punti per le competenze professionali e manageriali proprie del ruolo ricoperto.

La valutazione del personale non incarico E.Q è collegata:

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

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza



La protezione del valore pubblico

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce il **principale strumento attraverso il quale l’ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.**

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), *“la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.*

[...]In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”.

Con deliberazione della Giunta n 3 del 29/01/2026 ad oggetto: “Approvazione stralcio del redigendo piano integrato di attività e organizzazione – PIAO- semplificato 2026/2028 – sottosezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza” è stata approvata la sezione dei rischi corruttivi e trasparenza che si riporta di seguito:

2.3 Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Anagrafica

2.3.2 Obiettivi strategici

2.3.3 Contesto esterno

2.3.4 Contesto interno

2.3.4.1 Struttura organizzativa

2.3.4.2 Aree di rischio: mappature

2.3.4.3 Misure generali

2.3.5 Sottosezione trasparenza

2.3.1 Anagrafica

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	
Denominazione	Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia
Indirizzo	Via Fiume 17 bis – Moncalieri
Codice fiscale	94067500010
Contatti	Telefono: 0116823611 E-mail: info@unionemoncalieri.it PEC: unionemoncalieri@legalmail.it
Sito web istituzionale	www.unionemoncalieri.it
Presidente dell'Unione	Paolo Montagna
R.P.C.T.	Dr.ssa Stefania Truscia nominata con deliberazione G.U. n. 55/2019 confermata con deliberazione G.U. n. 31/2020
Numero dirigenti alla data del 31/12/2025	1
Numero dipendenti alla data del 31/12/2025	31 (di cui 3 in aspettativa)

2.3.2 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della presente sezione. Tali obiettivi sono volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche di questa Unione dei Comuni.

L'obiettivo strategico individuato è il seguente:

“Raggiungimento di una consapevolezza completa in materia di trasparenza, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, anche per mezzo dell'incremento della comunicazione interna finalizzata al miglioramento e al consolidamento dei rapporti relazionali con i dipendenti, per una diffusione corretta delle informazioni interne e maggiore collaborazione nello scambio di esse”.

Al fine di raggiungere il suddetto obiettivo strategico e per aggiornare le misure dell'ente in ragione dei cambiamenti intercorsi a livello organizzativo e/o normativo, si definisce la seguente programmazione di obiettivi operativi, sviluppata nel triennio di riferimento della presente sotto-sezione.

Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel triennio di vigenza del PIAO SEMPLIFICATO 2026/2028

Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
		2026		2027		2028	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
Sotto-sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Aggiornare la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi dell'ente	X					

Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
		2026		2027		2028	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
Codice di comportamento	Aggiornare il Codice di comportamento alla luce delle novità introdotte dal D.P.R. 81/2023	X					
Amministrazione trasparente	Mantenere le sottosezioni di Amministrazione trasparente aggiornate	X	X	X	X	X	X
	Recepimento degli schemi di pubblicazione emanati da ANAC con Delibera n. 495/2024 e aggiornati con Delibera n. 481/2025	X					
Pantouflage	Aggiornare la modulistica relativa alla cessazione di servizio del dipendente.		X				
Formazione	Coinvolgere i dipendenti in iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione	X	X		X		X
Whistleblowing	Approvare un atto organizzativo per definire le modalità operative di applicazione dell'istituto, così come disciplinato dal D. Lgs. n. 24/2023 e in conformità alle Linee Guida approvate dall'ANAC.	X					

2.3.3 Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, il PNA 2022 richiede di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto al proprio ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche il PNA 2025 conferma tale disposizione e, secondo tali indicazioni, è fondamentale evidenziare dati e indicatori relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;

- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Al fine di valorizzare tali indirizzi, l'ente ha analizzato dapprima il contesto regionale, per poi soffermarsi sul contesto territoriale di maggior prossimità.

La Regione Piemonte ha una popolazione di circa 4,25 milioni di abitanti con una densità abitativa media di circa 167 persone/km², superiore a molte regioni italiane. Come in molte realtà locali del nord Italia, si osserva un trend di invecchiamento demografico, associato a un saldo naturale negativo (più decessi che nascite) e a una presenza rilevante di popolazione straniera (circa 10%). Per quanto concerne la situazione economica, il reddito PIL pro capite della Regione si colloca attorno a livelli medio-alti entro il contesto nazionale, confermando l'importanza economica della Regione nel nord-ovest. Da tale contesto socio-economico, emerge il crescente bisogno della collettività di accedere ai servizi sociali e che quindi:

- può esserci una maggior pressione per accedere a tali servizi in modo improprio, ad esempio ricercando favoritismi oppure influenzando le decisioni dei funzionari. Infatti, una maggior richiesta dei servizi può innalzare la probabilità di accadimento di un fenomeno corruttivo;
- può riscontrarsi un maggior impiego di risorse pubbliche in tali ambiti di intervento, aumentando l'interesse della criminalità organizzata sul settore.

Infatti, proprio in correlazione a quest'ultimo aspetto, occorre evidenziare che diversi rapporti di istituzioni e alcuni casi di cronache locali mostrano come anche in Piemonte la 'ndrangheta sia la forma di criminalità organizzata più radicata a livello territoriale. Le mafie non sono solo presenti ma risultano stabilmente inserite nelle filiere economiche (es. appalti, costruzioni, turismo, trasporti), operando investimenti e riciclaggio nel tessuto produttivo e, quindi presumibilmente vi è un rischio di permeabilità rispetto alle pubbliche amministrazioni. In passato, alcuni organi di indirizzo degli enti locali della Regione sono stati sciolti per infiltrazioni mafiose. A livello regionale, le Prefetture e le Autorità giudiziarie emettono da tempo provvedimenti interdittivi nei confronti di imprese sospette di legami con la criminalità organizzata. L'infiltrazione delle mafie nell'economia e la frequenza di provvedimenti interdittivi sono segnali di allerta per la gestione di appalti pubblici e relazioni pubblico-privato, ambiti critici più volte segnalati da ANAC.

Anche per quanto concerne la Provincia di Torino la situazione è da monitorare. A tal proposito si fa riferimento alle indicazioni della Relazione anno 2024 del Ministro dell'Interno al Parlamento predisposta dalla Direzione Investigativa Antimafia, rinvenibile al seguente link <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/1/>, la quale descrive il territorio come area storica e strutturata di insediamento della 'ndrangheta, con la presenza di numerosi locali e articolazioni territoriali riconducibili a cosche calabresi. In particolare, la Relazione afferma che *“L'ampio territorio dell'area metropolitana di Torino e della provincia evidenzia un contesto delinquenziale particolarmente articolato e variegato, composto da sodalizi criminali autoctoni ed alloctoni che coesistono. Tali sodalizi, tuttavia, appaiono ricoprire un ruolo di secondo piano rispetto a quello interpretato dalla 'ndrangheta”*.

Tra i principali insediamenti risultano Torino città e vari comuni della cintura e del Canavese (tra cui Rivoli, Chivasso, Moncalieri, Volpiano, San Mauro Torinese, Giaveno, Ivrea), ciascuno collegato a specifiche 'ndrine di origine calabrese. Appare significativo anche il dato relativo ai tre provvedimenti di scioglimento avvenuti in provincia di Torino: Bardonecchia, Leini e Rivarolo Canavese.

Al fine di rendere l'analisi ancor più circoscritta, si ritiene opportuno analizzare il territorio specifico in cui opera l'Unione, ritenuta un'area popolosa e caratterizzata da forti dinamiche economiche, con radicata presenza urbana e infrastrutturale. Negli ultimi anni, il territorio di riferimento mostra una tendenza demografica in leggera flessione, con saldo naturale negativo e progressivo invecchiamento della popolazione. La densità abitativa elevata e la presenza di popolazione anziana sono fattori da considerare, in quanto in grado di incrementare la vulnerabilità degli enti locali. Infatti, come osservato sul piano regionale, il saldo naturale negativo può influenzare la domanda di servizi sociali e aumentare la pressione sugli enti locali per accedere agli stessi. Un dato recente evidenzia che nel 2025 sono stati registrati circa 97 codici rosa (circa uno ogni tre giorni) nel territorio di Moncalieri, Trofarello e La Loggia, con circa 57 procedimenti giudiziari aperti per reati collegati

alla violenza di genere. Tali indicatori rappresentano fenomeni di insicurezza sociale e disagio familiare significativi.

2.3.4 Contesto interno

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

Secondo l'art. 13 dello Statuto, l'Unione ha 3 organi:

- il Consiglio, il quale determina l'indirizzo politico dell'Unione stessa ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge per i Consigli Comunali;
 - il Presidente, il quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa dell'Unione sulla base delle linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio;
 - la Giunta, la quale collabora con il Presidente nel governo dell'Unione per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo, attraverso deliberazioni collegiali:
- a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;
 - a dare attuazione alle linee programmatiche di mandato, presentate al Consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, la cui attuazione è demandata ai responsabili di servizio;
 - ad adottare i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che i provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica, all'applicazione dei C.C.N.L. ed alla stipulazione dei contratti decentrati, alla determinazione degli obiettivi e dei "budgets" di risorse da assegnare ai servizi;
 - a riferire al Consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;
 - ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi;
 - ad affidare gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;
 - a nominare il Segretario dell'Unione.

Nel sistema di prevenzione della corruzione, la Giunta costituisce l'organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della Sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, è quindi l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

Oltre ai suddetti tre organi dell'Unione, il sistema di prevenzione della corruzione prevede che altri attori organizzativi svolgano un ruolo attivo nel contrasto dei fenomeni illeciti. La seguente tabella riporta la descrizione di tali attori, dei loro ruoli e delle relative responsabilità:

Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è la Dr.ssa Stefania Truscia, Segretario dell'Unione, nominata con deliberazione della Giunta dell'Unione n.55 del 12/11/2019 e confermata con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 31 del 28/12/2020, che assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>- in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ predispone la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO", da sottoporre alla Giunta per l'approvazione;

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> ○ vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio ; ○ segnala all'organo di indirizzo eventuali malfunzionamenti delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; ○ sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale; ○ indica agli uffici competenti dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 7, L. 190/2012). <p><u>- in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; ○ segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; ○ riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>- in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ riceve e prende in carico le segnalazioni; ○ pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>- in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ interviene, anche a livello sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; ○ segnala la violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>- in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati. <p>L'eventuale commissione, all'interno dell'ente, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione (ora confluito nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO); - di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza. <p>La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.</p>
Responsabile dell'Anagrafe della	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è il Dirigente Apicale, Dott.ssa Mara Begheldo, nominata con decreto del Presidente dell'Unione n. 1 del 24/02/2025, il quale cura l'inserimento e

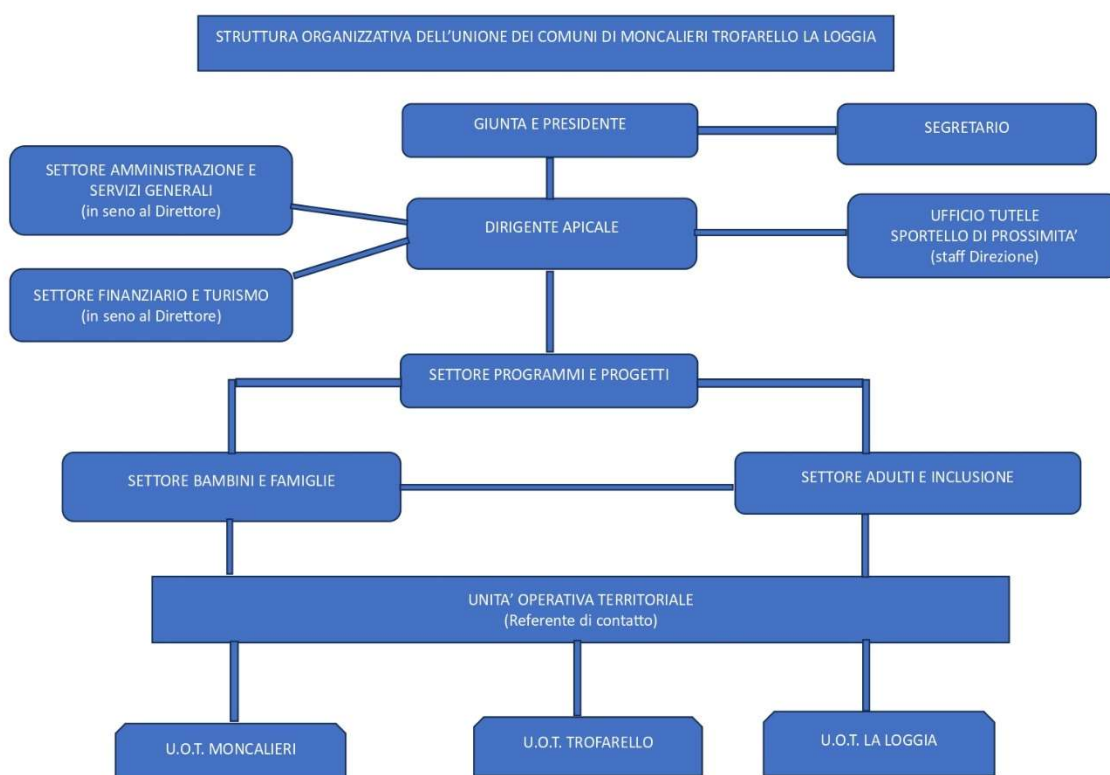
Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Stazione Appaltante (RASA)	l'aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.
Dirigente apicale	<p>Il Dirigente apicale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valorizza la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative; - partecipa attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; - cura lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuove la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; - si assume la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate e opera in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale; - assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione; - adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt.16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); - tiene conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT; - svolge attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n.165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L.n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - definisce la mappa delle responsabilità circa i propri dipendenti in materia di trasparenza.
Titolari di posizione di elevata qualificazione	<p>I titolari di posizione di elevata qualificazione rappresentano un punto di riferimento organizzativo nella gestione dei processi e dei servizi per i singoli dipendenti. Essi svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria e partecipano al processo di gestione del rischio. La loro vicinanza ai servizi consente di vigilare circa l'osservanza del Codice di comportamento da parte di dipendenti e collaboratori e di verificarne le ipotesi di violazione. Inoltre, possono proporre l'aggiornamento delle misure di prevenzione, qualora le ritengano non adatte a prevenire fenomeni corruttivi nel loro ambito di intervento.</p>
Il Nucleo di valutazione	<p>Il Nucleo di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; - produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D. Lgs. 150/2009; - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, D. Lgs. 165/2001; - verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT (ora confluito nella sottosezione 2.3 "Rischi

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<p>corruttivi e trasparenza del PIAO) sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, verificando l'adeguatezza dei singoli indicatori, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art.1, c. 8-bis L.190/2012 – Art. 44 D. Lgs. 33/2013);</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis L. 190/2012); - riceve dal RPCT segnalazioni in merito: <ul style="list-style-type: none"> o alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione o di trasparenza (art. 1, c. 7 L. 190/2012); o al mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 cc. 1 e 5 D. Lgs. 33/2013); - riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis L. 190/2012).
Dipendenti	<p>I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza definite nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale.</p> <p>Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'Ente devono essere rispettate da tutti i dipendenti (sia dal personale che dagli apicali – si veda Codice di comportamento): "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (articolo 1, comma 14, L. 190/2012).</p>
Collaboratori qualsiasi titolo	<p>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure di prevenzione della corruzione; - forniscono informazioni, dati e documenti per cui l'ente è tenuto alla pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013; - si impegnano ad osservare il Codice di comportamento dell'ente; - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento); - producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie; - producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'Ente.
Responsabile Protezione Dati (o Data Protection Officer – DPO)	<p>Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento per il RPCT, pur non sostituendosi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Qualora gli illeciti riguardino i temi inerenti la protezione dei dati personali (es. cessione di banca dati dell'ente) o la mappatura dei processi (utile anche ai sensi della predisposizione del Registro dei trattamenti), RPCT e DPO possono collaborare attivamente nell'interesse dell'Ente.</p>
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della</p>

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<p>corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio procedimenti disciplinari	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.4.1 Struttura organizzativa

Al fine di fornire una rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'ente, si riporta di seguito l'organigramma, approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 46 del 06/11/2025.



Il Segretario di questa Unione – R.P.C.T., Segretario Generale della Città di Moncalieri, è stato nominato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 55 del 12/11/2019 e confermato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 31 del 28/12/2020.

Il Dirigente Apicale, Dr.ssa Mara Begheldo, è stata assunta con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 a decorrere dal 25/02/2025 e con durata di anni tre dalla data di stipulazione del contratto.

La dotazione organica dell'Ente, al 31 dicembre 2025, è rappresentata nella seguente tabella.

Tipologia di incarico	N. di unità
------------------------------	--------------------

<i>Dirigente apicale ex art. 110 comma 1 D. Lgs. n. 267/2000</i>	1
<i>Titolare di posizione di elevata qualificazione</i>	3
<i>Dipendenti a tempo indeterminato</i>	28
<i>Dipendenti a tempo determinato</i>	0

A conclusione dell'analisi del contesto interno in materia di corruzione, si dà atto che:

- non si sono verificati fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato l'ente;
- non si è a conoscenza di procedimenti giudiziari per fatti corruttivi che interessino dipendenti o altri soggetti collegati all'ente;
- non vi sono stati procedimenti disciplinari attivati o conclusi a seguito dell'accertamento di violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

2.3.4.2 Aree di rischio: mappature

Si premette al presente paragrafo che nel primo semestre del 2026, il R.P.C.T. unitamente al dirigente Apicale e ai Funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione procederanno ad una completa attività di aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente, con conseguente ridefinizione dell'analisi dei rischi.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'obiettivo da perseguire è quello di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione delle aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura è strumentale all'identificazione, alla valutazione e al trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno dell'Ente. Per quanto concerne i processi da mappare, ambito oggettivo, l'ANAC raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti processi svolti dall'Amministrazione.

Le aree di rischio da valutare, in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, sono:

- Area Contratti Pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.Lgs. n.36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti)
- Area Contributi e Sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
- Area Concorsi e Selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera)
- Area Autorizzazioni e Concessioni (non si rilevano processi connessi alle funzioni istituzionali in capo a questa Unione di Comuni)

L'Autorità indica due ulteriori processi da valutare, in quanto ritenuti particolarmente a rischio, quali:

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
- Partecipazione in Enti Terzi (non si rilevano processi connessi alle funzioni istituzionali in capo a questa Unione di Comuni)

Nel suddetto provvedimento sono state sviluppate sia per le aree che per i processi sopra elencati specifiche mappature, che contengono:

- una breve descrizione del processo o delle attività
- l'unità organizzativa responsabile
- possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure per mitigarli
- i tempi di attuazione della misura

- gli indicatori di attuazione della misura
- il responsabile della attuazione della misura.

Il R.P.C.T. ha individuato i processi, i rischi e le misure, riferibili a questo Ente, di cui all'Allegato 1 Denominato "Mappature Aree – Processi" alla presente sottosezione, nell'anno 2025, che sono confermati sino alla compiuta attività di aggiornamento degli stessi come programmata.

Valutazione del rischio

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, si conferma che il RPCT esprime un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in **basso, medio, alto, altissimo**.

Per tale finalità si è tenuto conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

- Fase 1 Identificazione del rischio: comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.

- Fase 2 Analisi del rischio: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

- Fase 3 Misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni whistleblowing, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

Monitoraggio

Il RPCT, rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione, ha specificato, nella mappatura allegata sub 1, che il monitoraggio debba avvenire ogni anno, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Ha specificato, altresì, che il monitoraggio avrà cadenza annuale.

L'impegno assunto è quello di effettuare la verifica di tutte le misure di prevenzione previste.

Nella mappatura allegata, per quanto concerne gli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, il RPCT riporterà gli esiti delle verifiche svolte.

Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto, l'Ente potrà indicare se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO).

Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di percentuale, l'Ente preciserà la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT illustrerà le ragioni.

L'attività di monitoraggio compete non solo al RPCT ma anche al Dirigente Apicale e al Nucleo di Valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

2.3.4.3 Misure generali

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro

incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Il RPCT, nell'individuare le misure, ha verificato, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti, al fine di valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

Si ritiene che le misure individuate siano in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

L'attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa (Dirigente Apicale).

Le misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio e di carattere obbligatorio – individuate dal RPCT sono elencate nell'**allegato 2 - denominato "Misure Generali"** - alla presente sezione.

Le misure di carattere generale obbligatorie previste sono le seguenti:

- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali;
- Conflitto d'interesse;
- Formazione;
- Whistleblowing;
- Misure alternative alla rotazione;
- Inconferibilità e incompatibilità;
- Divieto di Pantouflage;
- Patti di integrità;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA);
- Commissioni di gara e di concorso
- Monitoraggio dei tempi procedurali;
- Rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali individuate il RPCT indica:

- i) stato/ fasi/ tempi di attuazione;
- ii) indicatori di attuazione;
- iii) responsabile/struttura responsabile.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale del RPCT - trattandosi di misure obbligatorie per legge, l'Autorità suggerisce un monitoraggio a cadenza annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, il RPCT può riportare gli esiti delle verifiche svolte. Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto (ad es. l'adozione del codice di comportamento), il RPCT indicherà se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO).

Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale (ad. es. il numero di dichiarazioni acquisite circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni verificate o il numero di segnalazioni whistleblowing pervenute sul numero di quelle trattate), le amministrazioni, in alternativa, preciseranno la fascia di attuazione raggiunta:

- a) tra 80 e 100 %;
- b) tra 50 e 80%;

c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all’80%), il RPCT ne illustra le ragioni.

L’ANAC ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell’annualità successiva di riferimento.

2.3.5 Sottosezione trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012.

Secondo l’art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D Lgs. n. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell’Amministrazione.

Nella tabella di cui all’allegato 3 – Sottosezione Trasparenza - della presente sezione sono elencati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5.000 e 15.000 abitanti (in sostituzione dell’Allegato 1 della delibera ANAC 1310/2016), secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti e come indicato nella bozza preliminare dell’Aggiornamento 2024 del PNA 2022.

La suddetta tabella individua il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2.

Si dà atto che l’Ente si è attivato per ottemperare a quanto stabilito da Anac con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 e con successiva delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, e procedere, pertanto, ad aggiornare la sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale mediante l’utilizzo dei nuovi schemi relativi agli obblighi di pubblicazione di cui alle seguenti sottosezioni: utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione, il cui carattere obbligatorio decorre dal 22 gennaio 2026.

Il RPCT ha specificato nell’allegato sopra indicato:

1. Il Responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell’organizzazione;
2. Il termine di scadenza per la pubblicazione: La normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. Laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il D. Lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, l’aggiornamento delle sezioni di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati,

informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

3. Il Monitoraggio. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Per l'anno 2026, si individuano, quale campione di obblighi di pubblicazione da sottoporre al monitoraggio annuale, gli obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC per la medesima annualità, oggetto di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

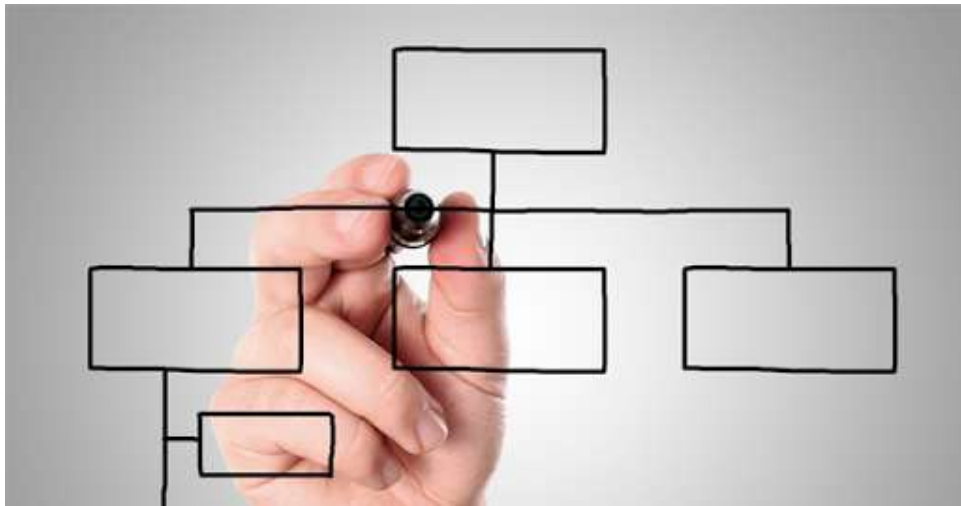
Come suggerito dall'Autorità gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, sono articolati nelle seguenti 4 possibili fasce:

- 0% - non pubblicato
- 0,1% - 33% - non aggiornato
- 34% - 66% - parzialmente aggiornato
- 67%-100% - aggiornato.

Nel caso in cui dal monitoraggio emerga un risultato negativo (il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l'Ente è tenuto ad illustrare le ragioni.

Sezione 3 – *Organizzazione e capitale umano*

Sottosezione 3.1 – *Struttura organizzativa*



L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico

Progettare l'assetto organizzativo significa definire le variabili organizzative, ossia le strutture e i processi che indirizzano i comportamenti delle persone all'interno di un'organizzazione, al fine di supportarle nel perseguimento della mission e degli obiettivi istituzionali. Le variabili che costituiscono l'assetto organizzativo, pertanto sono:

- la **struttura organizzativa**, ossia la configurazione unitaria e ordinata degli organi aziendali (direzioni, aree, uffici, ecc.) e degli insiemi di compiti e di responsabilità assegnati a ciascuna di tali unità organizzative;
- l'**articolazione di deleghe e responsabilità**, ossia i livelli in cui si distribuiscono la responsabilità organizzative e gestionali, su cui incidono aspetti quali il tasso di accentramento/decentramento nell'assunzione delle decisioni aziendali, l'ampiezza del controllo, l'esercizio di delega, i livelli di gerarchia, ecc.;
- i **meccanismi di coordinamento**, ossia le regole e le procedure che, in modo complementare alla struttura organizzativa ed all'articolazione di deleghe e responsabilità guidano il comportamento dei diversi attori organizzativi.

L'assetto organizzativo deve essere configurato in modo ottimale al fine di sostenere l'ente nell'attuare la propria strategia di creazione del valore pubblico e nel rispondere alle sfide poste dal contesto in cui si trova ad operare. Esso, in altre parole, deve essere funzionale a sostenere l'attuazione degli obiettivi delle diverse aree strategiche in cui è articolata la programmazione dell'ente.

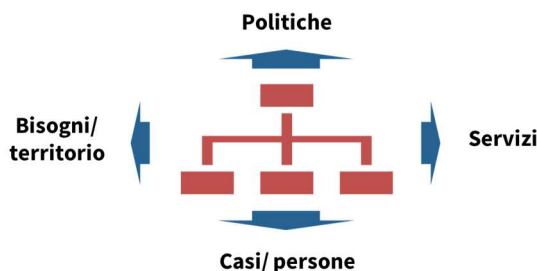
A livello generale, gli enti gestori socioassistenziali si trovano ad operare in un contesto complesso e dinamico caratterizzato da una pluralità di tensioni con riferimento agli aspetti della governance, delle risorse, della complessità e multiproblematicità dei bisogni a cui rispondere.

Di fronte a tali sfide, l'assetto organizzativo degli enti gestori deve garantire:

- la capacità di sostenere e guidare la programmazione del sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali sul territorio, attraverso una governance efficace delle politiche sociali;
- la capacità di presidio del territorio di riferimento, attraverso un adeguato radicamento territoriale dei servizi, in particolare quelli di accoglienza e presa in carico, ed una sistematica attività di analisi e rilevazione dei bisogni. Ciò chiama in causa anche l'importanza strategica dei sistemi informativi;
- competenze specialistiche elevate nella gestione e nel monitoraggio dei servizi. Ciò comporta che l'organizzazione debba individuare al proprio interno profili professionali dotati di elevate competenze tecniche nell'interazione con i diversi stakeholder che intervengono nella gestione dei servizi (es. Tribunale, ASL, soggetti affidatari dei servizi, ecc.). La specializzazione non coinvolge solo le professioni (e le U.T.) «tecniche», ma coinvolge sempre più anche le professioni di supporto amministrativo, soprattutto su tematiche quali appalti, privacy e sicurezza informatica, sistemi informativi e progettazione
- l'esigenza di una presa in carico «globale» della persona e del nucleo familiare, garantendo una progettazione degli interventi costruita «su misura», secondo le logiche del case management.

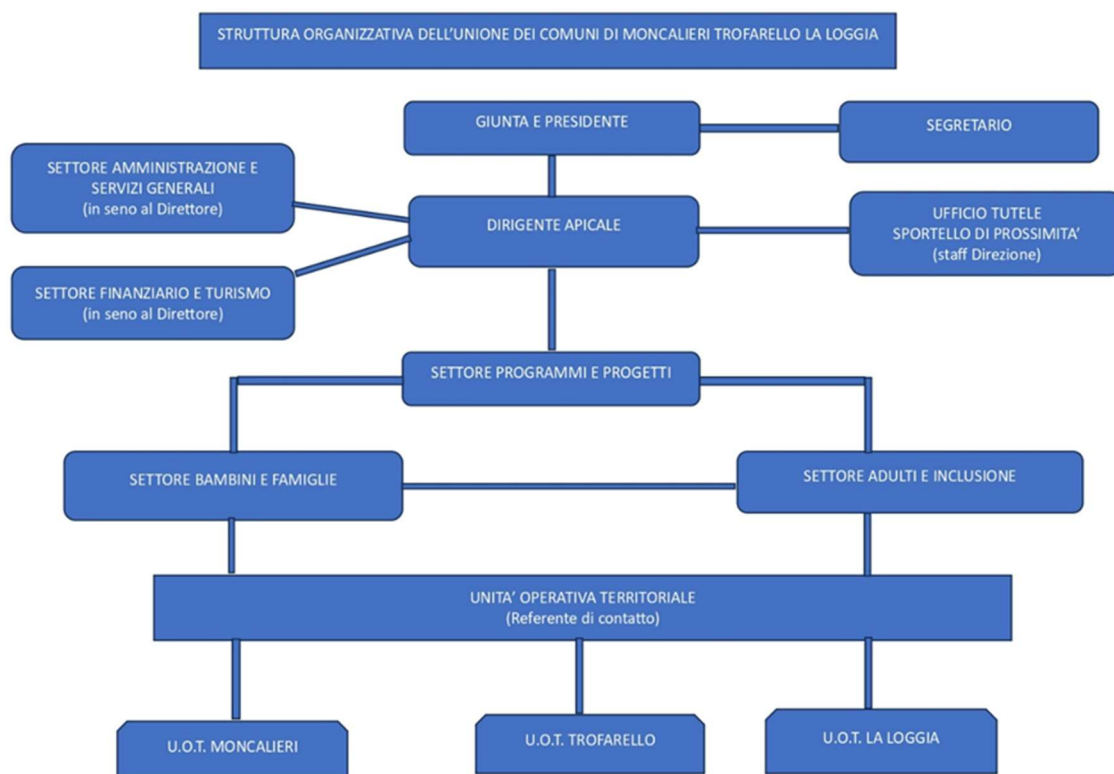
Partendo dal presupposto che non esiste la soluzione perfetta a priori, l'assetto organizzativo delineato deve essere in grado di garantire un equilibrio bilanciato tra queste quattro variabili.

Figura 2.- Le variabili presidiate dall'assetto organizzativo dell'ente



3.1 L'organigramma dell'ente

La presente Sottosezione è finalizzata a illustrare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione



3.1.2 Caratteristiche dell'assetto organizzativo e obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo

L'assetto organizzativo del Unione è in fase di revisione.

Nel febbraio 2025 è cambiato il Dirigente Apicale a seguito dimissioni. Nuove dimensioni del lavoro sociale desumibili dal "Piano Nazionale degli interventi Sociali" che definisce i livelli essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS e che rafforza la necessità di integrare i LEPS con i LEA sanitari (Livelli essenziali assistenziali) impone la necessità di rivedere l'organizzazione dei servizi e le procedure da implementare

La sfida del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza- PNRR- ha richiesto un enorme sforzo di ripensamento organizzativo per far fronte a nuovi scenari progettuali con conseguenti ricadute sulle aree amministrative e finanziarie

Prosegue il turnover fra le Assistenti Sociali, soprattutto nel Settore Bambini e Famiglie che "appesantiscono" il carico di lavoro degli operatori che restano.

Il costante lavoro di confronto tra il Direttore e le EQ in primis, con stretto raccordo con il resto degli operatori ai quali è stato chiesto di valutare uno scenario organizzativo maggiormente rispondente ai nuovi bisogni, ha definito:

- la necessità di implementare il numero degli assistenti sociali oggi in servizio: è necessario rivedere il piano del "Fabbisogno di personale" per l'adeguamento ai parametri nazionali che vede in 1 assistente sociale ogni 5000 abitanti. Il rapporto base deve essere rispettato da tutti gli enti, con un progressivo innalzamento a 1/4000. La procedura di mobilità avviata nel corso del 2025 non ha consentito la

regolarizzazione delle due assistenti sociali previste nel PIAO 2025/2027, ma solo di una unità. Per l'anno 2026 è prevista l'organizzazione di un Concorso in accordo con gli altri ATS limitrofi.

- Necessità di prevedere il rafforzamento delle figure amministrativo-finanziarie per garantire la gestione amministrativo-finanziaria dell'Ente

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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

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

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

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

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

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

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

Il presente Piano 2026/2028 sarà pubblicato all'Albo pretorio dell'ente, sul sito web istituzionale dell'Ente.

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

A tal fine si elabora il presente Piano triennale di azioni positive, mediante conferma del piano 2025/2027, in quanto sono in fase di definizione i nuovi assetti organizzativi e ad oggi non si sono rilevati elementi atti a modificarne il contenuto.

Riferimenti normativi:

- l'art.37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro fra uomini e donne;
- la legge 20 maggio 1970 n. 300, che detta norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori, ed in particolare l'art.15, ove è prevista la nullità di qualsiasi patto in cui non è rispettata la parità di sesso;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, che detta norme per l'accesso al pubblico impiego, prevedendo la garanzia delle pari opportunità fra uomini e donne;
- l'art.6, comma 3, del D.lgs.18 agosto 2000 n. 267, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità fra uomini e donne;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare gli articoli 1, comma 1, lettera c); 7, comma 1; 19, comma 5 ter; 35, comma 3, lettera c); 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.lgs.11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della Legge 28 novembre 2005 n. 246";
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazione nella Pubblica amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni";
- il D. Lgs.25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego";
- i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto delle Funzioni locali.
- linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni" adottate con riferimento ai contenuti dell'art. 5 del D.L. 36/2022.

3.1.4 Il Personale dell'Ente

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

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 15/03/2026:

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

Dirigente Apicale n. 1 dipendenti dell'Unione n. 32*

*tre dipendenti sono in aspettativa

DONNE N. 29

UOMINI N. 3

così suddivisi:

Settore/servizio	UOMINI	DONNE	TOTALE
<i>Servizio amministrativo, personale, finanziario e segreteria- Tutele</i>	2*	6	8
<i>Settore adulti e inclusione</i>	0	9*	9
<i>Settore bambini e famiglie</i>	0	3	3
<i>Settore anziani</i>	0	3	3
<i>Settore disabili</i>	1	7	8
<i>Settore Programmazione</i>	0	1	1
TOTALE	3	29	32

*1 dipendente uomo in aspettativa

*2 dipendenti donna in aspettativa

L'organizzazione dell'Unione dei Comuni consta della presenza femminile di n. 29 unità di personale in servizio sulle n. 32 complessive. In ogni caso, si pone la necessità, nell'ambito nella gestione del personale, di attivare gli strumenti adeguati a promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

3.1.5 La dotazione organica

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

<i>Categoria</i>	<i>Dipendenti maschi</i>	<i>Dipendenti femmine</i>	<i>Quota dip. Femmine/ Dip. Totali per categoria</i>
<i>Ex B (operatori esperti)</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>83,34%</i>
<i>Ex C (Area degli istruttori)</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>75%</i>
<i>Ex D (area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)</i>	<i>1</i>	<i>21</i>	<i>95,45%</i>
TOTALE	3	29	90,62%

3.1.6 Situazione attuale del personale

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

Lavoratori	<i>Cat. Ex D (area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)</i>	<i>Cat. ex C (Area degli istruttori)</i>	<i>Cat. ex B (Area operatori esperti)</i>	Totale
Uomini	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>
Donne	<i>21</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>29</i>
Tot.	22	4	6	32

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

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

3.1.7 Assunzioni ed assegnazione del posto

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

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

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

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

3.1.8 Obiettivi del Piano

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

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

3.1.8 a) Progetti ed azioni positive da attivare

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

A. FORMAZIONE

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

Finalità strategiche:

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

- Azione positiva 1:

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

- Azione positiva 2:

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

Soggetti e Uffici Coinvolti:

Segretario - Dirigente Apicale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto:

a tutti i dipendenti.

B. ORARI DI LAVORO

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

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

Finalità strategiche:

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

- Azione positiva 1:

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

- Azione positiva 2:

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

Soggetti e Uffici coinvolti:

Segretario – Dirigente Apicale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto:

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

C. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica:

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

- Azione positiva 1:

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile

- Azione positiva 2:

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

- Azione positiva 3:

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

Soggetti e Uffici coinvolti:

Ufficio Personale- Direzione

A chi è rivolto:

a tutti i dipendenti.

D. INFORMAZIONE

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

Finalità strategica:

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

- Azione positiva 1:

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

- Azione positiva 2:

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

Soggetti e Uffici Coinvolti:

Ufficio Personale - Segretario – Dirigente Apicale

A chi è rivolto:

a tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

3.1.8 b) Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 aggiornamento anno 2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

Nel 2023 è stato effettuato il passaggio dei sistemi informatici dell'ente nel Cloud gestito dal CSI. Il Servizio è attivo anche per l'anno 2026;

3.1.8 c) Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria è definita nel bilancio di Previsione approvato con deliberazione di Consiglio n. 29 del 30/12/2025

3.1.9 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro

Il lavoro agile pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per una creazione di valore pubblico che prescindano da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Il principio deve trovare i fattori abilitanti per una efficace attuazione:

- salute organizzativa
- salute programmatica
- salute professionale
- salute e sicurezza digitale
- salute economica- finanziaria

L'amministrazione nel corso del 2026 provvederà a redigere un regolamento per dare accesso al lavoro agile e conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.

4. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. L'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia definisce la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028 in stretta correlazione con gli obiettivi strategici di Valore Pubblico, con le risorse finanziarie disponibili nel bilancio di previsione e con le risorse etero-finanziate espressamente dedicate al rafforzamento dei servizi sociali per quanto riferito a figure professionali specifiche, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente (Art. 33, comma 2, D.L. 34/2019 e s.m.i.).

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

competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti, identificando i profili di ruolo di cui l'amministrazione ha bisogno.

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

Le premesse normative preliminari alla redazione del piano Triennale di Fabbisogno di personale sono le seguenti:

- l'articolo 6 del Dlgs 165/2001 di cui che recita: "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali" (comma 1).
- l'articolo 6 ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, modificato con il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, stabilisce che le pubbliche amministrazioni, nella predisposizione dei rispettivi piani di fabbisogno del personale, operino secondo le linee di indirizzo adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze (approvate con Decreto ministeriale del 08/05/2018 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 – successivamente integrate con Decreto ministeriale del 22/07/2022 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022);
- l'art. 33 del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165 e s.m.i. prevede:
"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

Sulla base del citato art.33:

- la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali (sulla scorta degli obiettivi e dei compiti istituzionali dell'Ente) o della situazione finanziaria (sulla base delle risorse disponibili risultati dagli strumenti di programmazione finanziaria).

Rilevato che l'Unione può procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel tetto del 100 % dei risparmi delle cessazioni dell'anno precedente, nonché nel tetto dei risparmi delle cessazioni dello stesso anno a partire dalla loro effettiva decorrenza, utilizzando le capacità assunzionali residue anno 2008 (per l'Unione anno di costituzione 2014).

Dal raffronto tra i dipendenti in servizio e la dotazione organica vigente, non risultano situazioni di soprannumero di personale.

La programmazione per il triennio si focalizza su:

- potenziamento delle aree critiche per l'erogazione dei servizi associati, con particolare attenzione al consolidamento dei servizi associati per garantire presidio del territorio e assistenza alle fragilità nei tre Comuni.
- Rafforzamento delle competenze tecniche e amministrative per il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti PNRR in corso di ultimazione e garantire un supporto al settore finanziario.

5. Lavoro a tempo determinato in deroga alle assunzioni extra tetto:

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto n. 268 del 7 agosto 2024 ha approvato l'Avviso rivolto agli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), finalizzato ad individuare la consistenza al 30 giugno 2024 ed il fabbisogno per il prossimo triennio, sull'intero territorio di ambito, per l'assunzione di personale qualificato, inclusi psicologi ed educatori, per rafforzare i servizi sociali e l'integrazione sul territorio, da impegnare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali a partire dall'annualità 2025. L'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 26 del 10/10/2024 ha aderito all'Avviso pubblico. Gli esiti delle procedure hanno destinato all'Ente n. 2 Funzionari Psicologi e n. 3 Funzionari Educatori Professionali. (Decreto Ministeriale n. 40 del 14/03/2025).

Il prorogarsi delle procedure ministeriali per l'individuazione dei candidati per le assunzioni negli ATS ha fatto slittare ad aprile 2026 l'avvio delle assunzioni.

Si ribadisce e conferma che:

- a. I costi del personale che verrà assunto dagli ATS a tempo determinato sono a carico del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 - 2027 per l'intero triennio dell'assunzione;
- b. Tale personale aggiuntivo dovrà essere impiegato a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato, nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

6. Dirigente Apicale dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia

Il Dirigente Apicale dell'Unione è stato individuato attraverso l'attribuzione di incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 dal 25/02/2025, con decreto Presidenziale n 1 del 24/02/2025

7.Lavoro a tempo a tempo indeterminato cessazioni / mobilità:

Con determinazione n. 33 del 29/01/2025 è stata collocata a riposo dal 01/08/2025 n. 1 dipendente appartenente alla categoria di Operatore Socio Sanitario – Area Operatori (ex B7).

Con determinazione n. 104 del 23/04/2025 è stata collocata a riposo dal 18/10/2025 n. 1 dipendente appartenente alla categoria di Educatore Professionale - Area degli Istruttori (ex C6) -

8.Lavoro a tempo indeterminato in deroga prevista per l'assunzione extra-tetto (non soggetta ai vincoli derivanti dalle capacità assunzionali):

In relazione al D.P.C.M. 3 ottobre 2022 “Piano Nazionale per la Non Autosufficienza 2022-2024” la Regione Piemonte ha assegnato agli Ambiti Territoriali Sociali delle risorse destinate alle assunzioni a tempo indeterminato di personale con professionalità sociale dei Punti Unici di Accesso (PUA). Nel corso del 2025 sono stati attivati n. 2 procedure di mobilità, che hanno permesso la formalizzazione del contratto per n. 1 Assistente Sociale.

Si prevede nel corso dell'anno 2026 di attivare la procedura di assunzione di n. 1 Assistente Sociale (non soggetta a vincoli derivanti dalle capacità assunzionali).

Alla luce del quadro normativo di riferimento e di quanto sopra riportato di seguito viene elencata la programmazione del fabbisogno 2026/2028:

Anno 2026

- *Acquisizione di personale a tempo determinato per 36 mesi finanziato con le risorse del PN Inclusione e lotta alla Povertà 2021-2027, per rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia. Le risorse e la ripartizione finalizzate a coprire i costi di assunzione (non soggetta a vincoli derivanti dalle capacità assunzionali) per il triennio 2026/2028 sarà definito con apposito provvedimento da parte del Ministero unitamente ai criteri di ripartizione per ambito territoriale a livello nazionale.*
- *Assunzione di personale con profilo professionale di “Funzionario - Assistente Sociale”, afferente all’Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ai sensi della classificazione del CCNL del personale del comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, attraverso l’avvio di procedura concorsuale unica per soli esami volta alla copertura a tempo pieno e indeterminato in misura tale da garantire il rispetto dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali - LEPS, in particolare per quanto attiene al progressivo raggiungimento dell’obiettivo di 1 assistente sociale ogni 4.000 abitanti e di 1 assistenti sociali per la gestione del Punto Unico di Accesso previsto dal Piano Nazionale non Autosufficienza 2022-2024, tuttora vigente.*
- *Assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo Finanziario afferente all’Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ai sensi della classificazione del CCNL del personale del comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, in sostituzione delle 2 figure professionali collocate a riposo nel corso del 2025*

Anno 2027

Non si prevedono assunzioni

Anno 2028

Non si prevedono assunzioni

A tale scopo, sono state condotte tutte le opportune verifiche in ordine di capacità assunzionale al rispetto del limite e dei limiti di bilancio e si attesta quanto segue:

- *che la capacità assunzionale per il triennio 2026/2028, risulta essere quella definita nell’allegato 2 alla presente;*
- *che il piano assunzioni triennio 2026/2028 compresa la spesa per il personale a tempo determinato risulta essere quello definito nell’allegato 2 alla presente;*
- *che la previsione di spesa e la relativa verifica ai fini del rispetto del limite è illustrata nell’allegato 2 alla presente;*
- *che la consistenza della dotazione organica così come rimodulata in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all’articolo 6-ter, risulta essere quella definita nell’allegato 2 alla presente;*
- *che dalle risultanze contabili risulta che la spesa di personale dell’anno 2008 (2014 anno di costituzione di questa Unione dei Comuni), calcolata nel rispetto della normativa vigente è pari a € 1.268.098,78, come si evince dall’allegato 2 alla presente.*

Si dà atto che con protocollo n. 2324 del 25/03/2026 (Allegato n.3) è pervenuto il parere favorevole dei Revisore dei conti in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

9. Formazione del personale

La formazione del personale si conferma il motore principale per l'innovazione della Pubblica Amministrazione, essenziale per garantire servizi di alta qualità e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In linea con le previsioni del CCNL 2022-2024 e in coerenza con la strategia nazionale di rafforzamento del capitale umano, l'Unione adotta la formazione come leva strategica. L'obiettivo è duplice:

- sostenere l'evoluzione professionale del singolo
- garantire il raggiungimento degli obiettivi di modernizzazione definiti nel PIAO.

Ai sensi del vigente CCNL e delle direttive sulla formazione continua, l'ente definisce le linee generali per la pianificazione formativa nel rispetto delle relazioni sindacali (confronto). Il Piano della Formazione oggi si articola su:

- L'individuazione di un monte ore di formazione per dipendente, in coerenza con la Direttiva del Ministro per la PA, che punta a garantire ad ogni lavoratore almeno 40 ore di formazione annua.
- Garanzia di accesso ai percorsi formativi per tutto il personale, senza distinzioni di genere o inquadramento.
- Definizione di percorsi mirati ai diversi profili professionali e alle materie comuni.

In questo senso la strategia formativa dell'Unione mira a consolidare le competenze lungo tre direttrici fondamentali:

1. Accrescere il patrimonio professionale interno e favorire la mobilità verticale e orizzontale.
2. Promuovere comportamenti orientati al risultato e all'efficienza per migliorare l'impatto dei servizi sui cittadini.
3. Sviluppare soft skill e capacità di adattamento necessarie per gestire i processi di riforma della PA.
4. *Facilitare il superamento del digital divide del personale;*

Proprio per tale motivo la programmazione delle attività formative e la determinazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, possono essere articolate in diversi ambiti formativi differenti, ma integrati tra loro:

- aggiornamento professionale;
- competenze manageriali;
- competenze specialistiche;
- competenze trasversali;
- soft skills;
- competenze digitali;
- competenze linguistiche.

Ambito formativo	Descrizione
<i>Aggiornamento professionale</i>	<i>Vi rientra la partecipazione a corsi, seminari, webinar, ecc. di aggiornamento professionale su novità normative, prassi operative ecc. che riguardano i diversi profili professionali dell'ente.</i>
<i>Competenze manageriali</i>	<i>Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze manageriali, vi rientrano, a titolo esemplificativo, le seguenti tematiche:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Orientamento al valore pubblico</i> - <i>Stakeholder engagement e comunicazione interna ed esterna</i> - <i>Leadership</i> - <i>Programmazione e controllo</i> - <i>Lavoro agile e altri modelli organizzativi innovativi</i> - <i>Gestione del personale</i> - <i>Management etico</i>

Ambito formativo	Descrizione
Competenze trasversali	<p>Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze di carattere trasversale, genericamente destinata a tutto il personale dell'ente. Comprende anche la formazione obbligatoria. Vi rientra, a titolo esemplificativo, la formazione sulle seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atti e procedimenti amministrativi - Appalti - Anticorruzione e trasparenza - Sicurezza sui luoghi di lavoro - Privacy e protezione dei dati personali <p>Non vi rientra la formazione specialistica finalizzata a qualificare il personale di determinati profili professionali.</p>
Competenze specialistiche	<p>Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze specialistiche che qualificano il personale di un determinato profilo professionale.</p> <p>Vi rientra tutta la formazione rivolta ai diversi profili professionali e finalizzata al rafforzamento duraturo delle competenze tecnico specialistiche.</p>
Soft skills	<p>Formazione finalizzata ad incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi e sostengano i processi di cambiamento organizzativo. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tematiche quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Problem solving - Orientamento al risultato - Lavorare in team - Lavoro agile e modelli organizzativi innovativi - Propensione al cambiamento - Flessibilità - Gestione del tempo - Gestione delle informazioni - Capacità comunicativa
Competenze digitali	<p>Formazione volta allo sviluppo e al consolidamento delle competenze digitali del personale, nonché al superamento del digital divide. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tematiche quali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo piattaforme di lavoro virtuale - Utilizzo pacchetti di office automation - Capacità di archiviazione digitale - Utilizzo software gestionali - Utilizzo internet, posta elettronica e social media; - Utilizzo SPID, PagoPA e APP IO per l'erogazione di servizi.
Competenze linguistiche	<p>Formazione volta allo sviluppo e al consolidamento delle competenze linguistiche a diversi livelli.</p>

L'Ente cura la formazione del personale al fine di garantire l'accrescimento e lo sviluppo professionale dei dipendenti necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi della cittadinanza.

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

Gran parte della formazione obbligatoria attiene alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, all'esclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

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

Nel corso dell'annualità 2025 è stata formalizzato l'utilizzo della piattaforma Syllabus messa a disposizione dal Dipartimento della Pubblica Amministrazione dedicata alla crescita dei dipendenti della pubblica amministrazione con percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico per area di competenza.

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

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

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

Nell'ambito della Linea 1.1.4. del PNRR "Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali" proseguono i percorsi di supervisione di gruppo e individuali per gli assistenti sociali, gli educatori e le posizioni organizzative.

Prosegue la supervisione professionale rivolta a tutti gli operatori sociali finanziata dalla quota vincolata del FNPS.

10. Monitoraggio

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

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

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

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

ATTUAZIONE DEL PIAO

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

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

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