



**UNIONE  
MONTANA  
SUOL D'ALERAMO**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E  
ORGANIZZAZIONE  
2026-2028**

## SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>14</b>
<b>MONITORAGGIO.....</b>	<b>21</b>

## INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) dell'Unione dei Comuni "Unione Montana Suol d'Aleramo" ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di "mappatura del cambiamento" che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto l'Unione ha meno di 50 dipendenti.

**SEZIONE 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Indirizzo	<b>Piazza XX Settembre, 2</b>	<b>Ponti</b>	<b>AL</b>	<b>15010</b>
Centralino	+39 0144 - 596403			
Sito	<a href="https://www.unionemontanasuoldaleramo.it/">https://www.unionemontanasuoldaleramo.it/</a>			
e-mail	<a href="mailto:info@unionemontanasuoldaleramo.it">info@unionemontanasuoldaleramo.it</a>			
PEC	<a href="mailto:unionemontana.s.aleramo@cert.ruparpiemonte.it">unionemontana.s.aleramo@cert.ruparpiemonte.it</a>			
Codice fiscale	02412210060			

**AMMINISTRAZIONE**

**PRESIDENTE**

Alessandro Vacca

**GIUNTA DELL'UNIONE**

Alessandro Vacca – Presidente

Walter Astengo – Assessore

Daniela Ivaldi – Assessore

Matteo Monti – Assessore

Antonella Poggio – Assessore

**CONSIGLIO DELL'UNIONE**

Alessandro Vacca

Giuseppe Adorno

Walter Astengo

Fabio Ferrero

Angelo Gallo

Fabio Lazzarino

Matteo Monti

Veronica Montorrotto

Mario Morena

Andrea Olivieri

Piero Luigi Pagliano

Lino Scaiola

Cristina Manfrinetti

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### **2.1 Valore Pubblico<sup>1</sup>**

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 presentato con deliberazione della Giunta n. 49 del 06.11.2025 e approvato con deliberazione del Consiglio n. 17 del 19.12.2025.

#### **2.2 Performance<sup>2</sup>**

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi.

---

<sup>1</sup> Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132\_2022)

<sup>2</sup> Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

### **Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi**

I risultati raggiunti nell'ambito degli obiettivi di performance di cui alla Sottosezione 2.2 costituiscono presupposto esclusivo per l'erogazione della premialità correlata alla performance organizzativa e individuale, secondo i nuovi criteri di differenziazione dei premi stabiliti dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024.

Risultano definiti e assegnati i seguenti obiettivi della performance per l'anno 2026:

#### **SCHEDE OBIETTIVI RESPONSABILI DI AREA**

Dipendente dr. **BAVA ANDREA** – vice segretario - Area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D)

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>
1 Coordinamento e sovrintendenza uffici e servizi
2 Assistenza giuridico amministrativa agli organi
3 Supporto nella redazione di atti e regolamenti, interpretazione norme

Dipendente **NERVI GABRIELLA** – responsabile del servizio Finanziario e Segreteria - Area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D)

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>
1 Ottimizzazione dei tempi di predisposizione del bilancio
2 Monitoraggio andamento dei servizi e delle funzioni associate
3 Aggiornamento tempestivo del sito web e della sezione Amministrazione Trasparente

Dipendente **MAZZA GIANFRANCO** - responsabile del servizio CED - Area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D)

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>
1 Miglioramento delle procedure informatiche
2 Creazione archivio dati per pratiche pensionistiche
3 Attuazione percorso di digitalizzazione della PA

Dipendente arch. **ZAMORANI LIDIA**, responsabile del Servizio Amministrativo, relativamente ai servizi sociali ASCA, e al servizio Patrimonio - Area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D)

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>
1 Ottimizzare la gestione dell'Ufficio Patrimonio
2 Coordinare le attività di rendicontazione dei contributi statali e/o regionali
3 Coordinare l'attività di rendicontazione dei fondi PNRR degli enti associati

Dipendente arch. **ZOANELLI STEFANO** - responsabile Ufficio Tecnico Associato - Area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D)

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>
1 Coordinare la funzione di Pianificazione Urbanistica a livello sovracomunale
2 Coordinare le attività di rendicontazione dei contributi statali e/o regionali
3 Ottimizzare le procedure della CUC

Dipendente dr.ssa **MURCHIO ALESSANDRA** – in Convenzione con il Comune di Spigno M.to - Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabile della trasparenza, Responsabile della privacy, Responsabile dell'ufficio Affari generali - Area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D)

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>
1 Redazione di atti e regolamenti, interpretazione norme
2 Supporto nel monitoraggio andamento dei servizi e delle funzioni associate
3 Supporto nella gestione finanziaria dell'Ente

Dipendente dr.ssa **POGGIO DONATELLA** – direttore - Area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D)

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>
1 Riassetto delle risorse umane e strumentali del Servizio Socio Assistenziale
2 PNRR: rilevazione stadio interventi, allocazioni contabili ed efficacia nell'erogazione dei servizi
3 Elaborazione di un progetto finalizzato all'attivazione del controllo di gestione

Dipendente dr.ssa **CAVELLI MONICA** – assistente sociale - Area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D)

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>
1 Elaborazione di proposte strutturate e fattibili per soddisfare i bisogni dell'utenza afferente alla Sub-Area ADA, individuando priorità coerenti con il contesto territoriale
2 Verifica dell'efficace ed efficiente gestione del tempo lavoro da parte del personale afferente alla Sub-Area ADA, ottimizzandone programmi e flussi operativi
3 Controllo della qualità dei servizi affidati a soggetti esterni (Cooperative, Associazioni, incarichi a professionisti)

Dipendente dr.ssa **MORETTI STEFANIA** – assistente sociale - Area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D)

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>
1 Elaborazione di proposte strutturate e fattibili per soddisfare i bisogni dell'utenza afferente alla Sub-Area MEF, individuando priorità coerenti con il contesto territoriale
2 Verifica dell'efficace ed efficiente gestione del tempo lavoro da parte del personale afferente alla Sub-Area MEF, ottimizzandone programmi e flussi operativi
3 Controllo della qualità dei servizi affidati a soggetti esterni (Cooperative, Associazioni, incarichi a professionisti)

Si evidenzia che la percentuale massima di indennità di risultato da attribuire ai responsabili è il 20% della relativa indennità di posizione.

### **Sistema di misurazione e valutazione della performance**

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 ad adottare, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", al fine di valutare annualmente la performance organizzativa e individuale.

La funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso è affidata dall'articolo 7, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 dello stesso, di seguito denominato "OIV".

L'Unione con decreto del Presidente n. 3/2023 (valido fino al 30.05.2025) ha aderito alle indicazioni fornite dalla delibera n. 121/2010 del CIVIT emanata in data 9 dicembre, che recita "considerato che l'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009, non trova applicazione ai comuni (stante il mancato rinvio disposto dall'articolo 16, comma 2, del decreto legislativo n. 150 del 2009), la Commissione ritiene che rientri nella discrezionalità del singolo Ente la scelta di costituire o meno l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)" e ha nominato quale componente monocratico del Nucleo di Valutazione dell'Unione Montana Suol d'Aleramo, il dr. Gian Franco Ferraris, segretario comunale in quiescenza e già segretario incaricato per questo Ente, in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla normativa vigente.

L'Unione ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance con la deliberazione della Giunta n. 16 del 11.04.2024, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: <https://www.unionemontanasuoldaleramo.it/wp-content/uploads/2024/06/sistema-valutazione-performance.pdf>

### **Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e 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 sottorappresentate. 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.

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

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.

Risultano adottate, inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Nella dotazione organica non ci sono posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Unione valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2026/2028 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

obiettivi	Ambito d'azione	azioni
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pressioni o molestie sessuali;</li> <li>- casi di mobbing;</li> <li>- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;</li> <li>- atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni</li> </ul>
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	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro	assunzioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente. garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile
promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale	Formazione	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità

		o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune
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	sviluppo carriera e professionalità	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
		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.
		Affidare gli 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
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti
		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del D.Lgs. 165/2001

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

### **Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione**

consultabili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/d6eba140-f0d9-11ee-94c6-1b885534aa1e>

## **Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione**

L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e valuterà se predisporre entro il 31/12/2026. Nel 2026 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche per conto dei Comuni associati. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza<sup>3</sup>**

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link:

<https://www.unionemontanasuoldaleramo.it/wp-content/uploads/2025/03/Piano-triennale-corruzione-e-trasparenza-2025-2027.pdf> ) risulta approvato con deliberazione della Giunta n. 2 del 09.01.2025.

In occasione del P.I.A.O. 2025/2027 l'Ente ha dato atto che nel 2024 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto, sono stati confermati i contenuti del PTPC approvato.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025-2027 è stato approvato dall'ANAC l'11 novembre 2025 e mira a promuovere legalità e trasparenza nella pubblica amministrazione

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) - inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Strategia 2026-2028

Il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel presente PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

---

<sup>3</sup> Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Oltre alla nuova strategia, il PNA 2025 sviluppa specifici contenuti predisposti dall'ANAC valorizzando le prime esperienze applicative della normativa in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) emerse nel corso dell'attività di vigilanza di ANAC e in sede consultiva.

### **Parte generale**

Nella Parte generale vengono fornite indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni/enti e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria.

In particolare, sono evidenziati i principali aspetti con cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato), che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO.

La Parte speciale tratta tre diversi ambiti.

### **Parte speciale - Contratti pubblici**

Nel primo approfondimento, che riguarda i contratti pubblici, sono esaminate:

- alcune delle fattispecie previste dal Codice dei contratti pubblici (di cui al D. Leg.vo 36/2023) e monitorate nella loro prima attuazione;
- altre fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal Correttivo (di cui al D. Leg.vo 209/2024), che oltre a elementi di novità, presentano possibili criticità sotto il profilo della trasparenza e dell'esposizione al rischio corruttivo.

I profili esaminati attengono, in particolare, al mancato utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) ed all'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), al tema del conflitto di interessi, alla programmazione delle centrali di committenza, all'esecuzione, al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e le PAD, al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti, al ruolo del Responsabile unico di progetto, alla disciplina dei CCT sotto i profili della nomina e delle incompatibilità specifiche e della gestione del conflitto di interessi di chi ne fa parte e agli accordi di collaborazione.

### **Parte speciale - D. Leg.vo 39/2013**

Il secondo approfondimento riguarda le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D. Leg.vo 39/2013 ed è finalizzato ad orientare le amministrazioni/enti nell'applicazione delle disposizioni del Decreto, descrivendo le principali novità della disciplina e i rapporti tra il D. Leg.vo 39/2013 e alcune specifiche fattispecie introdotte dal D. Leg.vo 201/2022 in materia di servizi pubblici locali. Sono state elaborate inoltre per i RPCT indicazioni operative rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica delle inconfiribilità e incompatibilità, anche in relazione ai poteri di vigilanza di ANAC.

L'approfondimento è corredato da un allegato contenente schemi esplicativi delle fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. Leg.vo 39/2013.

### **Parte speciale - Trasparenza**

L'ultimo approfondimento è dedicato alla trasparenza ed è finalizzato a supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione AT (Amministrazione Trasparente) nei siti istituzionali, quale condizione per garantire la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche. Sono descritte alcune criticità nell'attuazione degli obblighi

di trasparenza riscontrate da ANAC e formulate una o più raccomandazioni per superarle e per garantire la fruibilità e l'accessibilità dei dati pubblicati in AT da parte di tutti.

Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di Maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

E' intenzione dell'Ente aggiornare la sezione "bandi di gara e contratti" della Sezione Amministrazione Trasparente rivedendola sia come struttura che come contenuti nei termini di cui alla deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20.06.2023 avente ad oggetto: *Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.* Tale documento individua infatti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

Fase della procedura	Norma di riferimento	Dato da pubblicare	Note
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute e eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Allegato 16 – Dibattito pubblico obbligatorio	- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva
AGGIUDICAZIONE	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE Affidamento di SPL	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica  Art. 31	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)

<p>PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC</p>	<p>DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure</p> <p>Art. 47</p>	<p>- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2</p> <p>Art. 47, commi 2 e 9</p> <p>- La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.</p> <p>N.B. tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> <p>Art. 47, commi 3 e 9</p> <p>- La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.</p> <p>Art. 47, co. 3-bis e 9</p> <p>- La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).</p>	<p>La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Per il 2026 sono confermati i contenuti del PTPC in vigore.

Le misure dovranno essere integrate con quanto proposto dall'aggiornamento PNA in relazione a:

**misure di trasparenza** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);

**misure di controllo** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture);

**misure di semplificazione** (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale);

**misure di regolazione** (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze);

**misure di organizzazione** (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.);

**Stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

**SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura organizzativa**

**Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree e precisamente:

- AREA TECNICA
- AREA AMMINISTRATIVA-ECONOMICA-FINANZIARIA
- AREA DI VIGILANZA
- AREA DI PROTEZIONE CIVILE
- AREA FUNZIONI DELLA MONTAGNA
- AREA SOCIO ASSISTENZIALE

SEGRETARIO DELL'UNIONE: Vacante

Vice Segretario: dr. Andrea Bava

Responsabile della Transizione digitale: Gianfranco Mazza individuato con deliberazione della Giunta n. 26 del 23/07/2019.

**Numero di dipendenti in servizio: 23**

PERSONALE IN SERVIZIO

<b>AREA AMMINISTRATIVA-ECONOMICA-FINANZIARIA</b>		
<b>EX Q.F.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
SEGRETARIO	SEGRETARIO	vacante
D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1 con incarico di vice segretario
D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE	1
C	ISTRUTTORE	1,5
<b>AREA TECNICA</b>		
<b>EX Q.F.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	1
C	ISTRUTTORE	
B	OPERATORE ESPERTO AUTISTA SCUOLABUS	1
B	OPERATORE ESPERTO	
<b>AREA DI VIGILANZA</b>		
<b>EX Q.F.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>

	<b>AREA DI PROTEZIONE CIVILE</b>	
<b>EX Q.F.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
	<b>AREA FUNZIONI DELLA MONTAGNA</b>	
<b>EX Q.F.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D	FUNZIONARIO	2
C	ISTRUTTORE	0,5
B	OPERATORE ESPERTO	0,5
	<b>AREA SOCIO ASSISTENZIALE</b>	
<b>EX Q.F.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D	FUNZIONARIO - ASSISTENTE SOCIALE	10
C	ISTRUTTORE	4
B	OPERATORE ESPERTO	0,5
B	OPERATORE ESPERTO	
	<b>TOTALE</b>	23 dipendenti a tempo indeterminato

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile<sup>4</sup>

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), non sono stati ancora adottati. Nel predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione deve valutare se dotarsi di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve essere adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- deve effettuarsi una ricognizione per valutare se ciascun dipendente disponga/sia stato fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il regolamento del lavoro agile dovrà recepire la distinzione tra lavoro agile e lavoro da remoto prevista dagli artt. 63-68 del CCNL 23/02/2026. Per il personale tecnico sarà privilegiato il lavoro da remoto ove sia necessaria la connessione costante ai sistemi gestionali dell'ente per la rendicontazione dei fondi europei.

<sup>4</sup> misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

### Piano triennale della Formazione del Personale

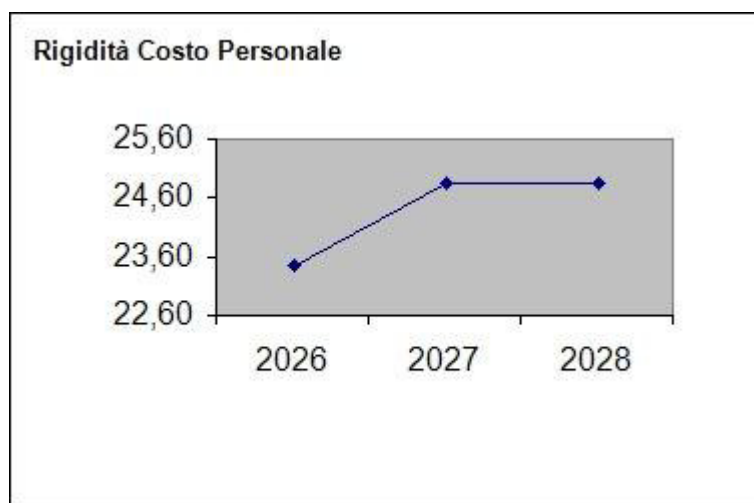
Per il personale dipendente è assicurata la formazione obbligatoria correlata al profilo professionale d'appartenenza. La formazione del restante personale è assicurata dalle amministrazioni comunali conferenti. Nel 2026 dovrà effettuarsi la formazione prevista dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 04.01.2025.

In attuazione dell'Art. 34 del CCNL 23/02/2026, l'Ente garantisce a ciascun dipendente un pacchetto formativo minimo annuo (non inferiore a 20 ore). Le priorità per il triennio 2026-2028 sono: competenze digitali per la transizione (PAD e FVOE 2.0), etica pubblica e prevenzione della corruzione, utilizzo responsabile dei sistemi di Intelligenza Artificiale (Legge 132/2025).

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Costo del Personale

Incidenza spese personale su spesa corrente	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
<u>Spese personale</u>	23,44 %	24,85 %	24,85 %
<u>Spese correnti</u>			



## **Programmazione strategica delle risorse umane**

Nel D.U.P. 2026/2028 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

L'art. 39 della L. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e l'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 68/1999. Sancisce l'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale anche l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, precisando che essa deve essere finalizzata alla riduzione programmata della spesa.

Il D.Lgs. 165/2001 dispone inoltre che il documento di programmazione:

- deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (art. 6 c. 4);
- deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti, che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti; (art. 6 c. 4-bis).

L'art. 35 c. 4 precisa che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale è un presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento. Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della sezione operativa del DUP sia contenuta anche la programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale. L'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) dispone che le pubbliche amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. A tal fine si dà atto che NON risultano essere presenti eccedenze di personale, come disposto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo modificato dall'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n. 183, Legge di stabilità 2012. Il razionale impiego delle risorse umane è un obiettivo di questa Amministrazione, per assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati, mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili.

L'Amministrazione si riserva di attivare le procedure di progressione tra le aree ex Art. 13 e ss. del CCNL 2022-2024, valorizzando l'esperienza maturata e il titolo di studio, al fine di coprire i fabbisogni tecnici derivanti dalla gestione dei progetti PNRR e compensare l'impossibilità di rotazione ordinaria.

## **Capacità assunzionale**

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

- Rispetto del contenimento della spesa di personale (1 commi 557 e 557 quater della legge 296/2006 aggiunto, quest'ultimo, dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014): la spesa di personale non può essere superiore alla spesa media del triennio 2011-2013, qualora l'Ente fosse soggetto al patto di stabilità, diversamente si deve prendere come riferimento la spesa dell'esercizio 2008.
- I limiti di spesa del personale per le Unioni di Comuni costituite ai sensi dell'art.32 del Tuel sono quelli previsti per gli enti locali non soggetti al patto di stabilità, ma poiché l'Unione in argomento risulta costituita successivamente all'anno 2008, il limite di spesa deve essere individuato nel cumulo dei limiti di spesa dei singoli Comuni associati e precisamente la media del triennio 2011-2013 per i Comuni con più di 1000 abitanti e la spesa sostenuta nell'anno 2008 per i Comuni con popolazione inferiore ai 1000 abitanti.

- Si ricorda infatti come il nuovo Decreto non abbia eliminato i vincoli preesistenti, lasciando quindi inalterato l'obbligo di procedere con detta verifica.
- Approvazione del bilancio di previsione entro il termine di legge, ordinariamente il 31 dicembre dell'anno precedente.
- Approvazione del rendiconto di gestione entro il termine di legge, ordinariamente il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
- Invio dei dati relativi ai bilanci alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) entro trenta giorni dall'approvazione.
- Adozione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, di cui all'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
- Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance (art. 10 comma 5 del d.lgs. 150/2009), che per gli Enti locali è unificato nel PEG (art. 169, comma 3-bis, del TUEL).
- Attestazione dell'assenza della condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243 comma 1 TUEL).

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

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

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

Il turn over si riferisce esclusivamente alle cessazioni dell'anno precedente (in termini di minore spesa). La norma di riferimento è l'art. 1, comma 229, della Legge 208/2015. Inoltre, i comuni possono cedere all'unione parte delle proprie facoltà assunzionali che si aggiungono alle assunzioni possibili in virtù della regola del turn over.

Non risulta sia stata prorogata la disposizione applicabile fino al 2024 contenuta nell'art. 3, comma 5-sexies, del D.L. 90/2014 che prevedeva la possibilità di computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, anche le cessazioni programmate nell'anno in corso (fermo restando che le assunzioni potevano essere effettuate soltanto a seguito delle relative cessazioni).

È ancora possibile utilizzare i resti assunzionali del quinquennio precedente stante la vigenza dell'art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014 che consente il cumulo anche dei resti delle facoltà assunzionali.

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

A tal proposito, si ricorda la modifica di cui all'articolo 1, comma 450, della legge n.190/2014 che prevede, per i Comuni facenti parte di Unioni o di altre forme associative di poter cumulare le spese di personale e le facoltà assunzionali.

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

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

### **Piano assunzionale 2026/2028**

Per il triennio 2026/2028 sono previste le seguenti assunzioni e/o cessazioni:

#### **2026:**

- Assunzione di n. 1 funzionario, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) con applicazione del turn over, a seguito di cessazione per collocamento a riposo di n. 1 dipendente.
- Assunzione di n. 1 operaio specializzato a tempo determinato (anno 1) e parziale (18 ore settimanali) da destinarsi al raggiungimento dell'obiettivi di servizio in termini di studenti con disabilità trasportati, finanziata con i fondi concessi dal Ministero al comune di Spigno Monferrato, sede di plesso scolastico e pertanto destinatario del contributo di cui all'articolo 1, comma 496, lettera c), della legge 30 dicembre 2023, n. 213.
- A seguito dell'adesione da parte dell'Asca alla "Manifestazione di interesse per le azioni di incremento delle capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini , garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione e rispetto del principio di sussidiarietà – triennio 2025-2027" , si prevede l'assunzione per gli anni 2026 e 2027 di tre unità a tempo pieno e determinato per 36 mesi da reclutare fra il personale inserito nelle graduatorie regionali di merito, che saranno pubblicate entro il 31.12.2025, formulate tramite procedura concorsuale gestita dall'AdG del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, da inquadrare nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D), così articolate: n. 1 Funzionario Amministrativo, n. 2 Funzionari Educatori Professionali Socio Pedagogico/Pedagogista.

#### **2027:**

- A seguito dell'adesione da parte dell'Asca alla "Manifestazione di interesse per le azioni di incremento delle capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini , garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione e rispetto del principio di sussidiarietà – triennio 2025-2027" , si prevede l'assunzione per gli anni 2026 e 2027 di tre unità a tempo pieno e determinato per 36 mesi da reclutare fra il personale inserito nelle graduatorie regionali di merito, che saranno pubblicate entro il 31.12.2025, formulate tramite procedura concorsuale gestita dall'AdG del PN inclusione e lotta alla povertà

2021-2027, da inquadrare nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D), così articolate:  
n. 1 Funzionario Amministrativo, n. 2 Funzionari Educatori Professionali Socio Pedagogico/Pedagogista.

**2028:**

- nessuna assunzione.

**Rapporti di lavoro diversi dal tempo indeterminato**

Permane inoltre la necessità, non altrimenti risolvibile, di avvalersi di personale a tempo determinato e/o di altre amministrazioni per l'espletamento delle relative attività e per far fronte alla grave carenza di personale. Occorre infatti garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità.

In particolare, l'ente si avvale dei seguenti dipendenti:

- a tempo determinato (parziale o totale)

- n. 1 coltivatore diretto ex categoria B per 30 ore settimanali (in servizio presso il comune di Cavatore)
- n. 1 coltivatore diretto ex categoria B per 24 ore settimanali (in servizio presso il comune di Montechiaro d'Acqui)
- n. 2 operatori ex categoria B per 18 ore settimanali
- n. 1 assistente sociale ex categoria D per sostituzione maternità;

- in comando e/o convenzione (parziale o totale)

- n. 1 istruttore qualifica geometra ex categoria C per 18 ore settimanali (dipendente del comune di Pareto)
- n. 1 istruttore qualifica vigile ex categoria D per 6 ore settimanali (dipendente del comune di Cartosio)
- n. 1 istruttore ex categoria D per 22 ore settimanali (dipendente del Comune di Spigno Monferrato)
- n. 2 assistenti sociali ex categoria D dipendenti del comune di Acqui Terme
- n. 1 operatore esperto ex B categoria dipendente del comune di Ponzzone
- n. 1 OSS ex categoria B dipendente del comune di Cassine.

Nel 2026 è inoltre prevista l'assunzione di n. 1 direttore servizi sociali ASCA a tempo determinato, tramite utilizzo di dirigenti di altra PA mediante lo strumento dello "scavalco di eccedenza" di cui all'art. 1 comma 557 della legge 311/2004 oppure tramite incarico art. 110 del D. Lgs. 267/2000.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'Unione Montana Suol d'Aleramo non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Per quanto riguarda il 2026, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://www.unionemontanasuoldaleramo.it/trasparenza/prevenzione-della-corruzione/>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta dell'Unione ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.