



Unione Montana Valli Orco e Soana

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026 - 2028

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2025, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2026.

INDICE DEL PIAO 2026/2028

CAP.	OGGETTO	PAG.
1.	Premessa	
2.	Riferimenti normativi	
Sezione 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Sezione 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	Valore pubblico	
2.2	Performance	
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	
Sezione 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	Struttura organizzativa	
3.2	Organizzazione lavoro agile	
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale	
Sezione 4	MONITORAGGIO	
Allegato 1	Performance	
Allegato 2	Rischi corruttivi e trasparenza	

1. Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo: PIAO), sono¹:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, le linee strategiche, gli obiettivi, le azioni, le misure e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico trasmette 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.

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i tre PIAO "completi" del triennio 2023/2025 > 2025/2027, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare:

- ⇒ il Piano della performance;
- ⇒ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- ⇒ il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- ⇒ il Piano delle Azioni Positive;
- ⇒ il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024; Aggiornamento PNA 2023 e PNA 2025) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del

¹ Rif. articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di meno sezioni e di meno adempimenti, come meglio riportato all'interno del presente documento.

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti (legge 190/2012; d.lgs. 33/2013; DPR 62/2013; d.lgs. 39/2013) e del Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	UNIONE MONTANA VALLI ORCO E SOANA
Indirizzo	PIAZZA XXV APRILE, 2 – 10085 – PONT CANAVESE
PEC	unionemontana.valliorcoesoana@pec.it
Email	info@umvos.it
Telefono	0124.41.82.47
Codice fiscale/Partita Iva	11322500015
Codice univoco AOO	AF45291
Codice IPA	umvos
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura giuridica	Unione dei comuni
Attività Ateco	Attività organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	www.unionemontanavalliorcoesoana.it
Presidente	Marco Pietro BONATTO MARCHELLO
RPCT	Dott. Marco BALAGNA - nominato decreto n. 3/2025 del 01.02.25
Numero dipendenti	2 al 31/12/2025 a tempo indeterminato

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi del DM n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, l’Unione montana Valli Orco e Soana ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione.

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio dell’Unione montana n. 30 del 16/12/2025;

2.2. – Performance

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio dell’Unione montana n. 30 del 16/12/2025;

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato adottato con deliberazione di Consiglio dell’Unione montana n. 30 del 16/12/2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell’organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze

professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

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

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

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

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

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

Si riporta nell'**ALLEGATO 1** al presente provvedimento (parte integrante e sostanziale del presente provvedimento) un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa, di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente validati dall'Organo di Valutazione.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Questo ente ha predisposto le misure del piano anticorruzione e trasparenza, nell'anno 2023, nell'ambito del PIAO 2023/2025.

In assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022, l'ente ha confermato la sottosezione 2.3, denominata *Rischi corruttivi e trasparenza*, nel PIAO 2024/2026 e nel PIAO 2025/2027, per cui diventa necessario ed opportuno procedere alla redazione, approvazione e attuazione di una nuova sottosezione 2.3, adeguata a tutte le novità normative e di indirizzo emerse nell'ultimo biennio, tenendo anche conto delle attività di monitoraggio compiute nel triennio.

La sottosezione è stata predisposta, quindi, dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019, PNA-2022, PNA 2023, PNA 2025 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Il contenuto della sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è riportato nell'**ALLEGATO 2**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m. non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incaricati di Elevata Qualificazione);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'Unione montana non prevede nella propria dotazione organica figure dirigenziali.

L'organizzazione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta n. 41 del 27/06/2025

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, inquadrate nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal Presidente, ai sensi degli articoli 50, comma 10; 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

Gli uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

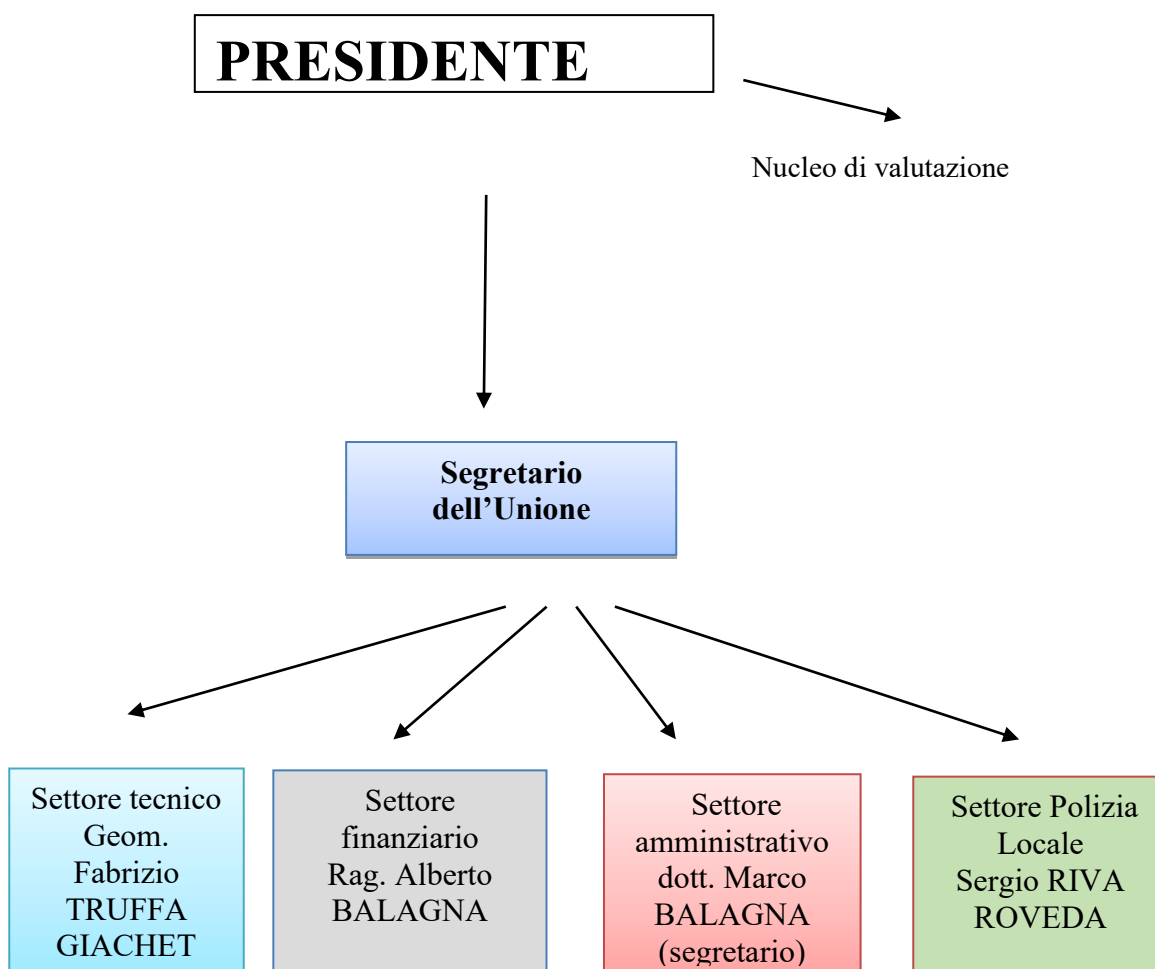
- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'UNIONE MONTANA VALLI ORCO E SOANA

Tavola "1"



ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'UNIONE MONTANA

UFFICIO DEL SEGRETARIO DELL'UNIONE MONTANA

L'Unione si avvale delle competenze del segretario di due suoi comuni aderenti, come da normativa (comuni di Frassinetto e Valprato Soana). I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la gestione giuridica.

SETTORE AMMINISTRATIVO

ORGANIGRAMMA

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari	Amministrativo	8/36 part time
3	Funzionari	Personale insegnante scuola primaria	29/36 part time

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono riportate le relative attribuzioni del settore:

- segreteria ed organizzazione;
- servizi generali;
- servizi sede municipale;
- gestione delibere giunta e consiglio comunale;
- albo pretorio;
- organismi istituzionali;
- protocollo ed archivio;
- attività di promozione e sviluppo territoriale
- stipula delle convenzioni dell'ente;
- patrocini;
- convenzioni con enti ed associazioni;
- contributi ad associazioni;
- Istruttoria ed emanazione di atti e provvedimenti amministrativi
- Convenzioni con Volontariato Locale per servizi di pubblica utilità;
- Attività di protezione civile;
- Gare d'appalto del settore;
- Attività di cooperazione decentrata;
- Supporto al mantenimento dei servizi essenziali nei territori montani;
- Programmazione sistema locale dei servizi sociali per n. 5 comuni aderenti;
- Attività dell'ufficio di prossimità;
- Gestione scuole di montagna
- Gestione tralicci e metanodotti derivanti dalla ex comunità montana in proprietà indivisa con l'Unione montana Gran Paradiso;
- Attività amministrativa riguardante attuazione Green community – PNRR M2C1 I 3.2
- Attività di insegnamento alle scuole primarie gestite dall'ente da parte di personale qualificato preposto

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

ORGANIGRAMMA

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Istruttori	Istruttore contabile in comando part time (50%)	

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono riportate le relative attribuzioni del settore:

- programmazione economica-finanziaria;
- predisposizione e gestione bilancio di previsione;
- predisposizione e gestione P.E.G.;
- predisposizione rendiconto di gestione;
- contabilità economico-patrimoniale;
- controllo di gestione;
- gestione mutui e prestiti;
- gestione rapporti con Organo di revisione;
- verifiche di cassa e rendiconti agenti contabili;
- gestione rapporti con la Tesoreria;
- gestione rapporti con la Corte dei Conti;
- gestione servizi assicurativi;
- gestione rapporti con servizi convenzionati ed associati;
- gestione impegni - pagamenti e riscossioni;
- registrazione ed emissione fatture;
- gestione attività e denunce sostituto d'imposta (770 e rit. acconto);
- contabilità I.V.A. e IRAP;
- riparto diritti di segreteria;
- Gestione cantieri di lavoro;
- Applicazione contratti nazionali di categoria e decentrati
- Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
- Attività di acquisizione e monitoraggio sovracanonni annui da concessionari di grandi derivazioni d'acqua e riparto tra i comuni delle quote spettanti;
- Svolgimento adempimenti successivi alla liquidazione della comunità montana
- controllo degli insoluti e gestione dei morosi;
- riscossione delle entrate mediante emissione atti di accertamento e liquidazione, atti di accertamento con adesione e ruoli coattivi;
- rapporti con l'utenza;
- rapporti con concessionario, Ministero Finanze, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, rendicontazioni e invii telematici dati tributari.
- Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
- controllo degli insoluti e gestione dei morosi ed emissione ruoli coattivi;
- verifiche conti correnti postali;
- Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
- predisposizione del conto annuale- relazione e delle altre statistiche riferite al personale;
- gestione delle retribuzioni con emissione buste paga personale dipendente;
- denunce mensili e annuali relativi ai contributi previdenziali e fiscali;
- applicazione contratti nazionali di categoria e decentrati;
- gestioni assicurative e predisposizione autoliquidazione INAIL;
- anagrafe incarichi dei dipendenti e studio- ricerca e consulenze;

- gestione comunicazioni obbligatorie per assunzioni e cessazioni dipendenti;
- gestione presenze, ferie, permessi, straordinari e controllo cartellini;
- riparto e richieste spese per convenzioni ed esercizio associato delle funzioni comunali;
- Gestione cassa economale e rendicontazione;
- emissione buoni economali;
- predisposizione gare appalto;
- emissione buoni d'ordine;
- controllo fatture.

SETTORE TECNICO(LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE)

ORGANIGRAMMA

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari	Funzionario direttivo tecnico	E.Q.
2	Istruttori	Istruttori tecnici, di cui uno a tempo determinato	Part time 9/36

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono riportate le relative attribuzioni del settore:

- programmazione, progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria del territorio;
- tracciamenti e frazionamenti,
- gare d'appalto del settore;
- gestione beni demaniali;
- gestione inventari;
- gestione beni patrimoniali;
- sistemi informatici e telematici;
- bandi per contributi nazionali, regionali e provinciali in materia di politiche forestali;
- gestione della centrale unica di committenza per i comuni aderenti;
- gestione della commissione locale per il paesaggio;
- gestione della locale commissione valanghe;
- altri servizi relativi al territorio e all'ambiente;
- rapporti con autorità d'ambito acque;
- realizzazione interventi di Green Community – PNRR M2C1 I 3.2;
- progettazione, attuazione e controllo opere comprese nel piano degli investimenti;
- espropri;
- gare d'appalto del settore.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

ORGANIGRAMMA

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionario	Agente di polizia municipale in convenzione con altro ente (14/36)	E.Q.
1	Istruttori	Agente di polizia municipale in comando al 100%	
1	Istruttori	Agente di polizia municipale a tempo determinato	Part time 4/36

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono riportate le relative attribuzioni del settore:

- viabilità;
- vigilanza ed accertamenti;
- igiene veterinaria, anagrafe canina;
- circolazione stradale;
- ordine e sicurezza pubblica;
- polizia commerciale;
- polizia amministrativa;
- fiere e mercati;
- autorizzazione di P.S.;
- deposito atti, notifiche

SOTTOSEZIONE 3.1.1. - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2021/2023 approvato con Delibera di Giunta n. 69 del 18/12/2020, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, nel corso del triennio precedente, ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2023/2025 che si intendono pienamente richiamati e confermati.

In particolare, relativamente al lavoro agile, si è provveduto:

- al confronto con le OO.SS. e RSU sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;
- all'approvazione del regolamento sul lavoro agile, previsto dall'articolo 63, comma 2, del citato CCNL, con delibera di giunta n. 40 del 27/06/2025

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei
- articolo 1, comma 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025**DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO**

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
2	2	0	

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
4		4	29/36 e 9/36

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:**

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori (ex cat. A)	0	0	
Operatori esperti (ex cat. B)	0	0	
Istruttori (ex cat. C)	1	0	
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	1	0	

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori	Non presente	0
Operatori esperti	Non presente	0
Istruttori	Tecnico	2
Funzionari ed EQ	Personale insegnante	3
	Tecnico	1

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

La capacità assunzionale dell'Unione è data da un insieme di norme e disposizioni riportate nell'unita tabella:

NORMA	DEFINIZIONE
Art. 1, comma 562 della L. 27/12/2006 n. 296 (Finanziaria 2007) come modificato dalla L. 44/2012;	Valore medio di riferimento anno 2008 per comuni sotto i 1.000 abitanti + media triennio 2011-2013 per comune sopra i 1.000 abitanti relativo ai comuni aderenti all'Unione montana: Euro 1.319.815,37
Art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010. (Si veda anche deliberazione n. 2/2015 della Sezione Autonomie della Corte dei conti).	Valore spesa per lavoro flessibile anno 2018, quale primo anno di riferimento di spesa per personale assunto a tempo determinato, per servizio essenziale (in coerenza con Corte dei conti sez. autonomie n.1/2017): Euro 23.765,94 al netto di quota finanziata da Regione Piemonte
Art.1, comma 229, della L.208/2015 e Art. 14-bis, comma 2, D.L. 4/2019 convertito in L. 26/2019	Il limite per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è fissato nel 100% della spesa relativa alle unità di personale cessate nell'anno precedente. È altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente
Art. 3, comma 5-sexies, del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, come modificato dall'art. 13, comma 5-ter, del D.L. 4/2022, convertito in L. 25/2022	Anche per il triennio 2026-2028, è possibile utilizzare la capacità assunzionale generata da cessazioni avvenute in corso d'anno
Art. 32, comma 5 TUEL	I comuni possono cedere capacità assunzionale all'unione se si trovano nella fascia di virtuosità del D.M. 17 marzo 2020. I Comuni aderenti negli anni 2021-2026 hanno ceduto spazi occupazionali per € 88.151,24 come di seguito dettagliato

A.1) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI PER DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

L'Unione NON ha a disposizione spazi assunzionali propri a seguito della cessazione dei dipendenti dell'unione stessa.

Ai sensi dell'art. 32 comma 5 del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL) - con la finalità di proseguire nel percorso di attuazione coordinata della programmazione del fabbisogno di personale dell'Unione, nonché per rispondere alle esigenze di consolidamento e sviluppo della struttura ed organizzazione servizi dell'unione - garantendo nel contempo il contenimento della spesa complessiva nei limiti di cui all'art. 1, comma 562, della legge 296/2006, è stato definito un accordo ai sensi dell'art. 15 della legge 241 del 1990, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione montana n. 17 del 13/03/2026 avente ad oggetto la cessione di quote di capacità assunzionali dei Comuni di Frassinetto, Ingria, Noasca, Pont Canavese, Ronco Canavese e Valprato Soana all'Unione montana Valli Orco e Soana in attuazione dell'art. 32 del D.Lgs. 267/2000, con il quale sono stati cedute all'Unione montana quote a regime di capacità assunzionale pari a **Euro 88.151,24**.

Di seguito si riporta per ciascun comune aderente all'Unione montana che ha siglato il sopra richiamato accordo la quota a regime di capacità assunzionale cedute all'Unione montana ai sensi dell'art. 32 comma 5 del D.Lgs. 267/2000:

- Comune di Valprato Soana: Euro 33.500 di quota a regime di capacità assunzionale dal proprio margine di espansione 2025;
- Comune di Ronco Canavese: Euro 33.500 di quota a regime di capacità assunzionale dal proprio margine di espansione 2025;
- Comune di Noasca: Euro 1.000 di quota a regime di capacità assunzionale dal proprio margine di espansione 2025;
- Comune di Pont Canavese: Euro 11.000 di quota a regime di capacità assunzionale dal proprio margine di espansione 2025;
- Comune di Frassinetto: Euro 6.151,24 di quota a regime di capacità assunzionale dal proprio margine di espansione 2025;
- Comune di Ingria: Euro 3.000 di quota a regime di capacità assunzionale dal proprio margine di espansione 2025.

Ne deriva che la capacità assunzione totale dell'ente, per l'anno 2026, risulta essere:

CAPACITÀ ASSUNZIONALE	IMPORTO
Propria – turn over	€ 0
Trasferita dai comuni	€ 88.151,24
TOTALE	€ 88.151,24

Dalla programmazione del fabbisogno elencata al successivo punto 3.3.3 “*Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno*”, ne deriva un utilizzo complessivo, nell’anno 2026, pari a euro 88.151,24

3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Si evidenzia che la spesa di personale per l’anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 562 della legge 296/2006, come risulta dal prospetto che segue

Valore medio di riferimento anno 2008 per comuni sotto i 1.000 abitanti + media triennio 2011-2013 per comune sopra i 1.000 abitanti relativo ai comuni aderenti all’Unione montana: € 1.399.041,79 *
Spesa di personale dei comuni aderenti all’Unione montana (anno 2025): € 1.237.488,47
Spesa di personale dell’Unione montana, ai sensi dell’art. 1 comma 562 della legge 296/2006, per l’anno 2025: € 231.749,27 di cui al netto delle componenti da escludere in quanto eterofinanziate (Regione Piemonte ATO3 torinese, comuni aderenti all’Unione montana): € 27.653,40
spesa di personale dell’Unione montana prevista, ai sensi dell’art. 1 comma 562 della legge 296/2006, per l’anno 2026: € 264.337,24 di cui al netto delle componenti da escludere in quanto eterofinanziate (Regione Piemonte ATO3 torinese, comuni aderenti all’Unione montana): € 14.337,24

***N.B.** il valore soglia del tetto di spesa anno 2008 per comuni sotto i 1.000 abitanti + media triennio 2011-2013 per comune sopra i 1.000 abitanti relativo ai comuni aderenti all’Unione montana è stato certificato con apposita verifica a seguito di incarico professionale conferito dall’Unione montana nell’anno 2025 al fine di definire le capacità assunzionali dei Comuni aderenti.

A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2018, quale primo anno di riferimento di spesa per personale assunto a tempo determinato, per servizio essenziale (in coerenza con Corte dei conti sez. autonomie n.1/2017): Euro 23.765,94 al netto di quota finanziata da Regione Piemonte
--

Spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno 2026: € 7.434,40 al netto di quote finanziate da: Regione Piemonte, ATO3 torinese, comuni aderenti all'Unione montana, B.I.M. Orco e Green Community "Sinergie in Canavese"

A.3. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Dichiarazioni rese dei Responsabili dei servizi ed allegate al presente PTFP, che non segnalano la presenza di tali situazioni.

A.4. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Per quanto sopra, si attesta che questa unione di non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL *TREND* DELLE CESSAZIONI:

ANNO 2026: al momento non sono previste cessazioni;

ANNO 2027: al momento non sono previste cessazioni;

ANNO 2028: al momento non sono previste cessazioni.

3.3 - STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

In relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP 2026-2028 e nell'accordo per la cessione di quote di capacità assunzionali dei comuni aderenti all'Unione montana, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione montana n. 17 del 13/03/2026 si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Assunzione di un'unità di personale (tramite procedura concorsuale pubblica) nell'Area dei Funzionari (ex-categoria D) a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Amministrativo quale necessaria sostituzione dell'unità a tempo pieno e determinato ex-art.110 dimessasi a gennaio 2025;
- esigenza di far fronte alla carenza di organico riguardante il settore della polizia locale associata tra i Comuni tramite l'Unione montana, prevedendo l'assunzione di un istruttore di vigilanza - agente di polizia locale (tramite scorrimento di graduatoria di soggetti idonei) nell'Area degli istruttori (ex-categoria C) a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Locale dell'Unione montana;

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Nell'anno 2026 non sono previste modifiche alla distribuzione del personale tra i settori organizzativi apicali;

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

NUM.	AREA	PROFILO	TEMPO	Modalità	DATA assunzione
1	Funzionario	Amministrativo e sviluppo montano	Pieno	Concorso pubblico, previa mobilità ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001	01/07/2026
1	Istruttore	Agente di polizia locale	Pieno	Scorrimento graduatoria previa mobilità ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001	01/05/2026

Anno 2027 = al momento non si prevedono assunzioni tramite concorsi pubblici o scorrimento di graduatorie;

Anno 2028 = al momento non si prevedono assunzioni tramite concorsi pubblico o scorrimento di graduatorie;

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Nell'anno 2026 non si prevedono trasferimenti tra enti (cd: mobilità volontaria), ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001.

d) progressioni tra le aree:

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

(tempo determinato; comma 557; lavoratori somministrati; ecc)

Per l'anno 2026 è prevista nel rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, l'assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311 del 2004 a tempo determinato di:

- un funzionario amministrativo a part time per n. 8 ore settimanali;
- un istruttore tecnico a part time per n. 9 ore settimanali;
- un istruttore di vigilanza a part time per n. 4 ore settimanali;
- n. 3 funzionari "personale insegnanti" per n. 29 ore settimanali, per n. 9 mensilità, collegate allo svolgimento dell'anno scolastico presso le scuole primarie gestite dall'Unione montana.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Al momento non sono previste assunzioni tramite stabilizzazione di personale *ex art. 20 del d.lgs. 75/2017 o PNRR*.

g) Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, *ex art. 3-bis del d.l. 80/2021*.

D. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. in data/2026, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio.

3.3.4 Formazione del personale

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative vengono individuate all'interno della sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*, del presente PIAO 2026/2028. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista nell'articolo 37, del d.lgs. 81/2008.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano delle performance, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024.

ALLEGATI:

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE (ALLEGATO 1)

2.3 SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (ALLEGATO 2) CON LE SEGUENTI SEZIONI

2.3.A = mappatura dei processi a rischio – aggiornamento;

2.3.B = scheda annuale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza;