



# **Comune di TRAMONTI DI SOPRA**

**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

Approvato con Delibera di giunta comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

# INDICE

## **Premessa**

**Sezione 1** – Scheda anagrafica dell'amministrazione pag. 4

**Sezione 2** – Valore pubblico, performance e anticorruzione pag. 5

2.1 Valore Pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

**Sezione 3** – Organizzazione e capitale umano pag. 11

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

**Sezione 4** – Monitoraggio pag. 17

## **ALLEGATI**

- Piano dettagliato degli obiettivi anno 2024
- Piano Azioni Positive 2024 2026
- Dotazione organica piano triennale fabbisogni personale 2024/2026
- Obblighi di trasparenza All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023;

## Premessa

L'art 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 ha introdotto, tra i documenti di pianificazione un nuovo strumento di programmazione per le Pubbliche amministrazioni denominato “ **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**” ( **PIAO** ), con l'obiettivo di garantire la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedere alla progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi.

Lo scopo del PIAO è:

- superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso;
- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle P.A. e una semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO è, pertanto, uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 del 30 giugno 2022 sono stati disciplinati “i Contenuti e lo schema tipo del PIAO, **nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte degli enti con meno di 50 dipendenti**”.

Sulla base delle previsioni contenute nel D.P.R. n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- il **Piano dei fabbisogni di personale** di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6 e art. 6-ter del D.lgs. n. 30.03.2001, n. 165;
- il **Piano delle azioni concrete** di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.lgs. 30.03.2011, n. 165;
- il **Piano razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali**, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della Legge 24.12.2007, n. 244;
- il **Piano dettagliato degli obiettivi** di cui all'art. 108, comma 1 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267, e il **Piano della performance** di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)** di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) e 60 lett. a) della Legge 06.11.2012, n. 190;
- **Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA)** di cui all'art. 14, comma 1, della Legge 07.08.2015, n. 124;
- **Piano delle azioni positive** di cui all'art. 48, comma 1, del D.lgs. 11.04.2006, n.198.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'Ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Il termine di adozione del PIAO è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Il PIAO deve essere redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n.150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n.190/2012 e del D.lgs. n.33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano Tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 122 concernente la definizione del contenuto del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione".

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione per quanto riguarda la sezione "Organizzazione e capitale umano", limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di programmazione 2024/2026, approvato con delibera consiliare n. 05 del 03 febbraio 2024 ed il Bilancio di previsione 2024/2026 approvato con delibera consiliare n. 06 del 03 febbraio 2024 e sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica - ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 - ovvero mediante pubblicazione dello stesso sul Portale dedicato messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>

Si ricorda, infine, che il PIAO 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 07/09/2023.

## SEZIONE 1 " SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE "

### SOTTOSEZIONE 1.1 "DATI DELL'ENTE"

In questa Sezione vengono riportati i dati identificati dell'amministrazione ed i dati di contesto:

COMUNE DI TRAMONTI DI SOPRA	
INDIRIZZO	Via Roma, 1
TELEFONO	0427 869012
SITO INTERNET	<a href="https://www.comune.tramonti-di-sopra.pn.it/">https://www.comune.tramonti-di-sopra.pn.it/</a>
PEC	comune.tramontidisopra@certgov.fvg.it
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	81001150937/ 00561120932
RAPPRESENTANTE LEGALE	Urban Giacomo
NUMERO DI DIPENDENTI (alla data del 31.12.2023)	6

### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno si rinvia alla specifica sezione del DUPS 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. n. 05 del 03 febbraio 2024 visibile al seguente Link:

<https://www.comune.tramonti-di-sopra.pn.it/it/amministrazione-trasparente-3079/disposizioni-general-3080/atti-general-3082/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale-29222>

### ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno alla specifica sezione del DUPS 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. n. 05 del 03 febbraio 2024 visibile al seguente Link :

<https://www.comune.tramonti-di-sopra.pn.it/it/amministrazione-trasparente-3079/disposizioni-general-3080/atti-general-3082/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale-29222>

## SEZIONE 2 " VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE "

### SOTTOSEZIONE 2.1 "VALORE PUBBLICO"

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare detta sezione ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione n. 132/2022.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco di rimanda alla Sezione Strategica del DUPS approvato con delibera di Consiglio deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 03 febbraio 2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

In ordine alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, la digitalizzazione prevista dal PNRR si uniforma a stringenti criteri di accessibilità conformi a quelli stabiliti da AGID nell'ambito del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle successive linee guida di riferimento.

Progressivamente tutte le interfacce di accesso del sito web. L'Amministrazione Comunale inoltre si sta dotando del "Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche - P.E.B.A." – secondo le modalità stabilite dalla normativa di riferimento, quali la Legge n. 41/1986 e la Legge n. 104/1992.

Il P.E.B.A. è uno strumento per la programmazione e la gestione dei lavori pubblici ed è finalizzato al miglioramento della qualità urbana. L'obiettivo di detto strumento è analizzare le condizioni di accessibilità degli edifici e spazi pubblici al fine di individuare le barriere architettoniche da eliminare e predisporre un piano di intervento in base alle priorità e costi.

Con riferimento al D. Lgs. 222/2023 il quale prevede che le Pubbliche Amministrazioni individuino un dirigente amministrativo ovvero di un altro dipendente equiparato (con esperienza sul tema) con il compito di definire le modalità e le azioni nell'ambito del PIAO in ordine all'accessibilità e inclusione, proponendo la 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 (per i piccoli enti, la gestione può avvenire anche in forma associata), il Comune, considerate le sue dimensioni e che il suddetto Decreto è stato pubblicato in GU in data 12.01.2024, si riserva valutazioni successive su come attuare quanto previsto.

Il Comune di Frisanco ha altresì provveduto a pubblicare nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente; la legge n. 4 del 09/01/2004, rinnovata nel 2018 dal d.lgs. 106/2018 di "Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici", tutela il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici della pubblica amministrazione.

Premessa la necessità di riconoscere ad ogni persona il diritto di accedere a tutte le fonti di informazione ed ai relativi servizi, compresi quelli sviluppati attraverso strumenti informatici e telematici, la legge 4/2004 garantisce alle persone con disabilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza di cui all'art. 3 della Costituzione, il diritto di accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione, a strutture e servizi aperti o forniti al pubblico attraverso sistemi e tecnologie di informazione e comunicazione in rete ed ai servizi di pubblica utilità (art. 1, c. 2, legge 4/2004).

## SOTTOSEZIONE 2.2 “PERFORMANCE ”

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministero per la pubblica amministrazione n. 132/2022 le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare detta sezione. Purtuttavia si procede alla predisposizione della sottosezione.

Il Piano della prestazione del comune di Tramonti di sopra presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi dell'Ente alla luce delle sue specificità istituzionali.

Il Piano costituisce uno strumento organizzativo gestionale in connessione con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, quali il Bilancio, il DUPS ed il PEG, a cui si rimanda.

La valutazione delle prestazioni del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, già disciplinata dalla Legge regionale n.16 del 2010, trova ora la sua fonte normativa principale nella Legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 recante “Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale”.

Rileva in particolare il Capo V della legge, recante “Valutazione della prestazione”.

L'articolo 38 della L.R. 18/2016, recante “Sistema di misurazione e valutazione della prestazione”, che ha effetto dal 01.06.2017 come stabilito dall'articolo 59, comma 1, della medesima L.R. 18/2016, prevede:

- al comma 1 che al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione; il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- al comma 2 che il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - a) ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;
  - b) assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;
  - c) agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali;
- al comma 3 che il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:
  - a) flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;
  - b) trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
  - c) regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;
  - d) partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;

- e) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.

Rileva inoltre l'articolo 39 della medesima Legge regionale, recante "Trasparenza della prestazione", il quale tra l'altro stabilisce al comma 1 che al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione:

- a) un documento programmatico o piano della prestazione, aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti;
- b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;
- c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

La legge stabilisce inoltre (art. 40) che gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione o dell'ente; essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono assegnati secondo i seguenti criteri:

- a) rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dal valutato;
- b) misurabilità dell'obiettivo;
- c) controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato;
- d) chiarezza del limite temporale di riferimento;
- e) realizzazione di miglioramenti delle prestazioni anche laddove gli obiettivi riguardino attività ordinaria.

La normativa nazionale sul tema contenuta nel D.lgs. n. 150/2009 e nel D.lgs. n. 75/2017 va dunque armonizzata con le previsioni della normativa regionale.

Il Comune di Tramonti di sopra, in attuazione della normativa sopra richiamata, ha adeguato i propri strumenti regolamentari, tutti pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

Il presente piano costituisce adempimento a quanto previsto dalla sopraccitata normativa vigente, che prevede la predisposizione di un documento di programmazione sulla prestazione che fissi una serie di obiettivi aventi le caratteristiche fissate dalla normativa vigente sopraccitata.

Il piano dettagliato degli obiettivi costituisce **allegato A)** al presente Piano.

Gli obiettivi di performance dell'ente per l'anno 2024 perseguono prioritariamente, le finalità di: realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione; mantenimento della qualità dei servizi erogati; semplificazione delle procedure; economicità

nell'erogazione dei servizi.

## **RISPETTO AI PROGETTI DI REINGEGNERIZZAZIONE/DIGITALIZZAZIONE DEL/I PROCESSO/I E SERVIZI ONLINE**

Il Comune di Tramonti di sopra aveva presentato la candidatura nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni (**aprile 2022**)" - M1C1 Pnrr investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" finanziato dall'unione europea – NextGenerationEU, e sta realizzando e/o sviluppando i seguenti servizi online attraverso la reingegnerizzazione/ digitalizzazione del/i processo/i sottostanti:

- I. Richiesta di accesso agli atti
- II. Richiedere iscrizione al trasporto scolastico;
- III. Richiedere iscrizione ai corsi di formazione;
- IV. Presentare domanda per bonus economici;

Con specifico riferimento agli interventi finanziati con le risorse del P.N.R.R., si riportano di seguito gli interventi progettati e in corso di realizzazione nel periodo di riferimento:

<b>Missione 1 - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</b>	<b>Importo finanziato</b>	<b>CUP</b>
1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - acquisto di 5 servizi	79.922,00 €	B81F22003750006
<b>Missione 2 - rivoluzione verde e transizione ecologica</b>	<b>Importo finanziato</b>	<b>CUP</b>
DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO IN DATA 14. 01.2020 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA RETE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI TRAMONTI DI SOPRA	50.000,00 €	B83G20002850001
M2C4 - I2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MEDIANTE SOSTITUZIONE DELLA CALDAIA PRESSO IL MUNICIPIO DI TRAMONTI DI SOPRA	81.300,81 €	B89J21010090001
M2C4 - I2.2 - COMPLETAMENTO IMPIANTO TERMICO FINALIZZATO ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	100.000,00 €	B89J21023330001
M2C4 - I2.2 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA, CON CONTESTUALE MESSA A NORMA DEGLI IMPIANTI NELL'AREA PIC-NIC, IMPIANTO FOTOVOLTAICO SU FABBRICATO DI PROPRIETÀ COMUNALE	83.790,52 €	B84H23000150001
M2C4 - I2.2 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MEDIANTE INSTALLAZIONE DI NUOVO IMPIANTO FOTOVOLTAICO CON SISTEMA DI ACCUMULO A SERVIZIO DEL MUNICIPIO	50.000,00 €	B82E23047650006

La stesura del Piano è l'esito di un processo che parte dagli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione.

Il Piano dell'Ente è stato elaborato dal Segretario, unitamente alle posizioni organizzative.

L'Ente concepisce il proprio ciclo della prestazione come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

Da un punto di vista della costruzione teorica, si individuano le fasi che seguono:

Fase a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Approvazione obiettivi prestazione – allegato A al presente PIAO	Giunta

Fase b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Approvazione del Bilancio di Previsione	Consiglio
Approvazione del Peg finanziario	Giunta
Approvazione Piano della prestazione – specifica sezione del PIAO	Giunta

Fase c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi	Consiglio
Modifica del Piano della prestazione	Giunta

Fase d) misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Redazione delle relazioni da parte dei Responsabili di Area in ordine agli obiettivi assegnati	P.O.
Approvazione della relazione sulla prestazione	Giunta
Validazione del ciclo della prestazione	OIV

Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Determinazione di liquidazione	Ufficio del personale

### **SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ”**

Il P.N.A 2022 dell’A.N.A.C ha stabilito, per le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, la possibilità di confermare, dopo la prima adozione del 2023 per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione con un provvedimento dell’organo di indirizzo. Tali amministrazioni non sono obbligate inoltre a ripetere ogni anno il procedimento di formulazione della sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO. Un nuovo strumento di programmazione dovrà essere licenziato al termine dei tre anni di riferimento, coinvolgendo organi politici e stakeholders.

Alla luce di quanto sopra con delibera giunta di data odierna è stata confermata la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza parte del **PIAO 2023-2025** approvato con deliberazione n. 47 del 07 settembre 2023; il piano 2023-2025 con relativi allegati è visionabile al seguente link:

<https://www.comune.tramonti-di-sopra.pn.it/it/amministrazione-trasparente-3079/disposizioni-general-3080/piao-piano-integrato-attivita-e-organizzazione-54953>

Con specifico riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, quest'anno viene operato l'aggiornamento della sottosezione Bandi di gara e contratti come da PNA 2022, delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 aggiornata da ultimo con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, il cui all. 1) definisce gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dei singoli enti.

In relazione alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza cui concorrono il RPCT e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi dirigenti, si precisa quanto segue:

- le pubblicazioni all'Albo Pretorio di Delibere, Determine, Ordinanze e Decreti e, più in generale, degli atti gestiti tramite l'applicativo "Adweb" vengono effettuate dall'Ufficio Segreteria il quale è responsabile esclusivamente per il rispetto dei termini di pubblicazione; la responsabilità dei contenuti degli atti resta a carico dell'Ufficio competente alla sua adozione o, nel caso di Decreti Sindacali e Delibere, alla sua proposta;
- le pubblicazioni all'Albo Pretorio di tutto ciò che non è incluso nel precedente punto e le pubblicazioni delle news sul sito istituzionale, la gestione dei contenuti delle pagine dedicate sul sito istituzionale e le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente sono a carico dell'Ufficio competente per materia che ne è responsabile ad ogni fine di legge.

Si è altresì provveduto all'adesione alla piattaforma informatica gratuita per le segnalazioni di illeciti e irregolarità "*Whistleblowing PA*" messa a disposizione da Transparency International Italia.

## SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

### SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente ed articolato come di seguito illustrato:

L'assetto organizzativo prevede la suddivisione della struttura in "Aree", all'interno dei quali si prevedono i "Servizi" quali unità elementari aventi in capo funzioni omogenee e processi attinenti alla stessa materia e competenza.

Con il presente Piano la struttura viene aggiornata come segue:

➤ **AREA ANAGRAFE SEGRETERIA**

- *Servizio Anagrafe e Stato Civile, Segreteria affari generali, Servizi alla persona*

➤ **AREA TECNICO MANUTENTIVA**

- *Servizi Lavori pubblici, Urbanistica, Edilizia privata, Patrimonio, Manutenzioni, Protezione Civile*

➤ **AREA FINANZIARIA**

- *Servizi Ragioneria, Tributi, personale*

### SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"

In data 29.07.2022 tra la delegazione trattante pubblica di Comparto per la contrattazione del personale non dirigente e le Organizzazioni sindacali è stato sottoscritto l' "Accordo stralcio sul lavoro agile ed altre forme di lavoro a distanza".

Sulla base di tale Accordo stralcio siglato a livello regionale e nelle more della sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo di Comparto del Personale non dirigente relativo al triennio normativo ed economico 2019 – 2021 la Comunità di montagna a cui il Comune di Tramonti di Sopra ha conferito la funzione di gestione associata del personale, aderendo allo schema convenzione approvato dall'Assemblea della Comunità di montagna con deliberazione n° 4 del 01.07.2021, ha ritenuto di procedere anche a livello territoriale all'adozione di un Accordo stralcio sul tema, giungendo in data 24.02.2023 alla sottoscrizione dell' "Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" tra la Delegazione trattante di parte pubblica della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio e le Organizzazioni sindacali.

Tale Accordo è stato recepito con deliberazione del Comitato Esecutivo della Magnifica Comunità di montagna n. 21 del 09.05.2023, ed adottato dal Comune di Tramonti di sopra con deliberazione di Giunta n. 64 del 22.11.2023.

Successivamente il Contratto Collettivo di Comparto del Personale non dirigente relativo al triennio normativo ed economico 2019 – 2021 sottoscritto il 19.07.2023 ha assorbito integralmente al suo interno la disciplina prima dettata dall'Accordo Stralcio, pertanto ad oggi la materia risulta normata a livello regionale dal CCRL del 19.07.2023 e per gli specifici criteri applicativi si rinvia all' "Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" sottoscritto il 24.02.2023 tra la Delegazione trattante di parte pubblica della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio e le Organizzazioni sindacali.

L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, con le precisazioni previste dal Regolamento, ove sono specificatamente indicate quelle attività che non sono compatibili con il predetto svolgimento, ovvero prestazioni da svolgere su turni, o quotidianamente e necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

### SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”

#### PARAGRAFO 3.3.1 “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024 – 2026”

#### VINCOLI NORMATIVI IN MATERIA DI SPESA PER IL PERSONALE

Con la L.R. n. 20 del 06-11-2020 la RAFVG ha modificato la L.R. n° 18 del 17/07/2015 con efficacia dal 1° gennaio 2021 uniformandosi al concetto di sostenibilità finanziaria – introdotto dal legislatore statale con l'articolo 33, comma 2, del decreto legislativo 30 aprile 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2018, n. 58 – sono stati definiti i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione, modificando il precedente criterio basato sulla spesa storica, consentendo così di salvaguardare maggiormente l'autonomia di entrata e di spesa dei Comuni.

In particolare l'articolo 22 della legge regionale 18/2015 definisce:

- ✓ al comma 1, che gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia;
- ✓ al comma 2, il valore soglia in riferimento alla sostenibilità della spesa di personale, quale rapporto percentuale tra la spesa di personale - come definita al comma 1 - e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;
- ✓ al comma 4, che sono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 267/2000;

La Giunta Regionale, con deliberazioni con deliberazione n° 1885 del 14-12-2020 e n° 1994 del 23-12-2021 ha proceduto a definire la differenziazione dei Comuni per classi demografiche in attuazione degli articoli 21 e 22, della Legge regionale 18/2015.

Il “Valore soglia” relativo alla classe di riferimento può essere eventualmente incrementato di un valore (premio) nel caso in cui il Comune presenti un basso indicatore di sostenibilità del debito, con riferimento all'indicatore 8.2 (sostenibilità debiti finanziari) presente nell'allegato 1/a “Indicatori sintetici-” al decreto del Ministero dell'interno del 22 dicembre 2015, concernente il piano degli indicatori presente nella BDAP quale allegato al Bilancio di previsione La tabella 3, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1885/2020 individua il valore premio, differenziato in base al valore percentuale dell'indicatore di sostenibilità del debito.

Classi di merito	Incremento valore soglia
a) Comuni con indicatore 8.2 BDAP inferiore a 1% (classe A)	5
b) Comuni con indicatore 8.2 BDAP da 1% a 2,49% (classe B)	3
c) Comuni con indicatore 8.2 BDAP da 2,5% a 5% (classe C)	1,5

In relazione a tale indicatore il Comune di Tramonti di Sopra rientra, di fatto, nel triennio 2024-2026 nella classe di merito pari a 3 punti percentuale.

Pertanto il valore soglia finale è pari al 35,60%.

TRAMONTI DI SOPRA			
	2024	2025	2026
Parametro indicatore della spesa di personale per l'esercizio	16,19	14,91	14,92
Valore soglia del parametro di spesa del personale	32,6	32,60	32,60
Premio in funzione del parametro di sostenibilità dell'indebitamento (indicatore 8.2 dati BDAP)	3,00	3,00	3,00
Valore soglia applicato per l'esercizio	35,60	35,60	35,60
Scostamento	-19,41	-20,69	-20,68

La dotazione organica non rappresenta più un rigido contenitore da cui partire per definire la programmazione del fabbisogno di personale, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate, risolvendosi ora in un valore finanziario di spesa annua massima sostenibile che, con le eccezioni ed i limiti descritti in precedenza, di norma non potrebbe essere valicato dal piano.

## PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

La presente programmazione si richiama da un lato al principio dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e dall'altro a quello dell'ottimale distribuzione delle risorse umane: di fatto l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale trovano la necessaria conformità, attendibilità e coerenza.

Nella definizione del PTFP di questa Comunità di montagna si è cercato di tenere in dovuta considerazione:

- le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- il rispetto del principio di coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e della performance;
- le priorità strategiche delle funzioni istituzionali e delle attività principali (core business) rispetto a quelle esecutive (back office) e di supporto;
- la definizione di profili professionali, ulteriori rispetto alle declaratorie contrattuali, ritenuti necessari in funzione delle variabili ambientali interne ed esterne.

Dalla ricognizione della consistenza del personale in servizio al 01.01.2024 risultano:

- n. 6 dipendenti di ruolo;
- n. 1 cessazioni previste in corso d'anno (31.01.2024);
- n. 2 posti vacanti (compreso il posto che si renderà vacante in seguito a cessazione avvenuta il 31.01.2024);

pertanto le assunzioni complessivamente programmate sono n. 2.

Non vi è personale dipendente in soprannumero e personale dipendente in eccedenza.

La situazione viene riassunta dal prospetto seguente:

AREA	POSTI COPERTI AL 01/01/2024 (o con assunzione già definita)				CESSAZIONI PREVISTE				POSTO VACANTE AL 01/01/2024 (o che diverrà vacante per cessazione prevista)				TOTALE ORGANICO A REGIME			
	TOTALE	B	C	D	TOTALE	B	C	D	TOTALE	B	C	D	TOTALE	B	C	D
AREA TECNICA-MANUTENTIVA	3	1	2		1	1			2	2			4	2	2	
AREA FINANZIARIA	1		1		0				0				1		1	
AREA ANAGRAFE SEGRETERIA	2		2		0				0				2		2	
	6	1	5	0	1	1	0	0	2	2	0	0	7	2	5	0

In allegato al presente Piano viene invece esposta in formato tabellare la situazione dettagliata della dotazione organica dell'Ente in coerenza con la programmazione dei fabbisogni del personale di seguito esposta (v. allegato "Dotazione organica e programmazione triennale dei fabbisogni di personale all'interno del PIAO 2024-2026").

#### **ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2024**

Nell'anno corrente, si prevedono le seguenti n. **2 assunzioni**, a tempo indeterminato con servizio a tempo pieno, oltre a ulteriori posti che si dovessero rendere vacanti durante l'anno a seguito della cessazione di personale in servizio di ruolo:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	MODALITA' COPERTURA
B	Operaio specializzato autista scuolabus	AREA TECNICA-MANUTENTIVA	concorso/ graduatoria comunità/ graduatoria altro ente/ mobilità/ cpi
B	Operaio specializzato	AREA TECNICA-MANUTENTIVA	concorso/ graduatoria comunità/ graduatoria altro ente/ mobilità/ cpi

#### **ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2025**

Nell'anno 2025 si prevede di coprire i posti che si dovessero rendere vacanti nel biennio 2024-2025.

#### **ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2026**

Nell'anno 2026 si prevedono le sostituzioni dell'ulteriore personale che dovesse cessare nel biennio 2025-2026.

Si precisa che la spesa complessiva risulta prevista e stanziata nei relativi capitoli di bilancio 2024-2026.

## **PROGRAMMAZIONE LAVORO FLESSIBILE**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall' art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono essere attivati solo per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

Le forme di lavoro flessibile, a cui poter far ricorso, vengono di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ le forme di occupazione previste dal Decreto legislativo n. 468/1997 "Lavori socialmente utili";
- ✓ le forme di occupazione c.d "Lavori di pubblica utilità";
- ✓ la somministrazione di lavoro;
- ✓ le forme occupazionali previste dal D.lgs. n. 276/2003 e succ. mod ed int. in riferimento al lavoro accessorio, compatibilmente con la normativa vigente;
- ✓ cantieri di lavoro ex art. 14 della L.R 7/2000;
- ✓ assunzioni a tempo determinato;
- ✓ collaborazioni coordinate e continuative;
- ✓ personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 267/2000;
- ✓ assunzioni a tempo determinato per un massimo di 12 ore settimanali ai sensi ai sensi dell'articolo 1, comma 557, L. 311/2004;
- ✓ ogni ulteriore forma di occupazione (tirocinio di reinserimento, borse lavoro occupazionali, ecc.) rivolta a soggetti in situazione economica difficile (cassa integrazione, mobilità, disoccupazione con o senza assegni) prevista da specifiche disposizioni regionali e nazionali, da attuare sia con contributi regionali/nazionali/provinciali che con oneri a carico dell'Ente;
- ✓ possibilità di ricorrere all'istituto della convenzione tra enti che prevede l'utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza (art. 27 CCRL 19.07.2023 e art. 28 della L.R. 18/2016);
- ✓ possibilità di ricorrere al comando, precisando che la vigente normativa prevede che le pubbliche amministrazioni, per particolari e specifiche esigenze di servizio, possano utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme (art. 27 della L.R. n.18/2016 e 30 comma 2- sexies del D. Lgs. n. 165/2001);
- ✓ conferimento incarichi gratuiti ex art. 5, comma 9 del decreto legge n. 95 del 2012, così come modificato dall'art. 6 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 e ogni altro tipo di incarico gratuito, anche di natura non dirigenziale e non direttivo, non escluso dalla vigente normativa.

Preliminarmente all'avvio delle procedure finalizzate all'instaurazione di nuovi rapporti di lavoro a tempo determinato e flessibile verrà effettuata una compiuta valutazione sull'impossibilità di avvalersi di personale interno per sopperire alle esigenze temporanee verificando, anche percorsi di razionalizzazione e/o semplificazione delle attività.

Il PTFP copre un arco temporale triennale ma può essere aggiornato in relazione alle mutate esigenze di carattere organizzativo e funzionale oppure in relazione a interventi normativi, rappresentando uno strumento programmatico e flessibile per le esigenze di reclutamento e gestione delle risorse umane, in coerenza con l'organizzazione degli uffici e dei Servizi.

## **PIANO AZIONI POSITIVE**

Con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 7 del 30.01.2024 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive, valevole sia per la Comunità di Montagna che per i singoli Comuni aderenti alla Comunità stessa laddove non già adottato.

Il Piano è rivolto a promuovere all'interno della Magnifica Comunità di Montagna delle Dolomiti Friulane, Cavallo e Consiglio, l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità e finalità di conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Esso è adottato in linea con i contenuti del Piano della Performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento di attuazione delle politiche di genere a tutela dei lavoratori e a garanzia dell'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Ha un contenuto programmatico triennale, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

In coesione con le finalità promosse, si delineano gli obiettivi generali che il Piano intende raggiungere:

- a) garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- b) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- c) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Ente e nel personale, la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Per poter raggiungere gli obiettivi prefissati, sono state definite due macro iniziative che prevedono la promozione del benessere organizzativo ed individuale, e la volontà di favorire la conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare.

## **Formazione del personale**

La formazione assume un ruolo fondamentale di supporto al processo di cambiamento organizzativo e all'innovazione che non riguarda soltanto la parte tecnologica ma anche la capacità di rinnovare il proprio modo di essere professionisti nella comunità e di partecipare attivamente al miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti ai cittadini.

L'obiettivo ambizioso è quello di una Pubblica Amministrazione moderna, fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione professionale che ne consolidino le conoscenze e le potenzialità e rendano agevole sostenere la sfida dell'utilizzo delle risorse.

Inoltre, il Comune in armonia con quanto stabilito nel Piano azioni positive, s'impegna a:

- garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare;
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia;
- prevedere moduli formativi sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.

Con riferimento al programma formativo per il personale assume una posizione di rilievo la formazione obbligatoria. Si tratta di corsi previsti da norme in vigore che, a seconda della tematica, possono essere rivolti a figure diverse o all'intera platea del personale in servizio.

Gli ambiti obbligatori riguardano: gli aggiornamenti sulla sicurezza sul lavoro, codice di comportamento, anticorruzione e privacy.

Viene poi dato ampio spazio agli aggiornamenti e alla formazione specialistica dei vari servizi comunali per una specializzazione delle competenze e delle capacità individuali del personale. Per evitare spreco di risorse finanziarie, la partecipazione a corsi gratuiti è favorita rispetto a quella di corsi a pagamento, qualora equivalente.

L'Ufficio Personale della Magnifica Comunità di Montagna delle Dolomiti Friulane, Cavallo e Consiglio provvede a diffondere regolarmente ai dipendenti interessati tutte le iniziative gratuite di cui viene a conoscenza e si avvale, anche tramite progettazione e programmazione condivisa, di rapporti di collaborazione con alcune realtà territoriali, usufruendo tra le altre:

- dei soggetti che offrono formazione professionale in forma gratuita a favore degli enti aderenti (es. INSIEL);
- dei soggetti che offrono formazione professionale in forma gratuita a favore degli associati (es. ANUSCA).

## SEZIONE 4 "MONITORAGGI "

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sezione, si ritiene di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti. Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

### **1. Per gli obiettivi di performance per l'anno 2024**

Secondo le modalità previste nel sistema di valutazione, che sarà rendicontata in sede di approvazione della relazione sulla Prestazione da validarsi da parte dell'OIV.

### **2. Per gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Lo stato di attuazione del PTPCT nel corso dell'anno 2023 è desumibile dalla relazione annuale del Responsabile Anticorruzione. In particolare nel corso dell'anno 2023 è stata programmata la specifica formazione; non sono stati attivati procedimenti disciplinari; non si è reso necessario ricorrere alla rotazione straordinaria (la rotazione ordinaria non è possibile stanti le ridotte dimensioni dell'Ente), né sono pervenute segnalazioni di whistleblowing. E' stato monitorato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, con cadenza almeno semestrale ed comunque in occasione dell'aggiornamento del sito istituzionale. Qualche difficoltà nella gestione della sezione bandi di gara e contratti che ha reso necessario una nuova verifica da parte dell'OIV. Nell'anno 2023 non sono pervenute istanze di accesso civico e accesso generalizzato.

### **3. Per la sezione Organizzazione e capitale umano**

Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base annuale da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: URBAN GIACOMO

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 16/04/2024 08:26:46