

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 23 del 30/05/2023

Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE"	6
SOTTOSEZIONE 2.1 "VALORE PUBBLICO"	6
SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"	7
PARAGRAFO 2.2.1 "PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 – 2025"	7
SETTORE I: AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT, ASSOCIAZIONI	9
SETTORE II: SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO - FINANZIARIE E SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	12
SETTORE III: SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	14
SETTORE IV: SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE	17
SETTORE V: SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO TERRITORIALE E SUAP	20
SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"	24
SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"	25
SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"	25
SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"	25
SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"	25
PARAGRAFO 3.3.1 "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 – 2025"	25
PARAGRAFO 3.3.2 IL PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	31
SEZIONE 4 "MONITORAGGIO"	35

PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, 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 – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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 (PNA) 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 Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

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 presente 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 limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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 concernente la definizione del contenuto del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione".

Il PIAO e i relativi aggiornamenti vengono pubblicati nel Sito Internet Istituzionale e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Sulla base di quanto sopra esposto, è stato approvato, in sede di prima applicazione, il PIAO 2022 2024 con deliberazione di Comitato Esecutivo n.55 del 13 dicembre 2022.

Dato il ritardo normativo nella definizione della fattispecie del PIAO e i ristretti tempi di elaborazione adesso conseguenti, per l'elaborazione del documento si è provveduto a integrare i vari piani che erano stati adottati nel corso del 2022 in un unico documento.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Consiglio

Indirizzo: Piazzale Vittoria n. 1 33080 Barcis (PN)

Partita IVA: 01913030936

Codice fiscale: 91100830933

Telefono: 0427764200

Sito web istituzionale: <http://magnificamontagna.comunitafvg.it>

Pec: comunita.magnificamontagna@certgov.fvg.it

Codice IPA: SPABDOMM

Tipologia : Pubbliche amministrazioni

Categoria: Altri Enti Locali

SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE"

SOTTOSEZIONE 2.1 "VALORE PUBBLICO"

La Sottosezione "Valore Pubblico" rappresenta un'innovazione sostanziale.

Il concetto, già presente nel PNA 2019 e nelle Linee Guida 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica, confermato nel D.M. n.132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", si profila quale catalizzatore degli sforzi programmatici di un Ente.

Per Valore Pubblico si intende: il livello di BENESSERE economico, sociale, ambientale (e sanitario) dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit). Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. In senso più ampio si crea, invece, "Valore Pubblico" quando l'Ente, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, migliora la performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti a favore del proprio territorio e della propria collettività. Con riferimento ai contenuti della sottosezione Valore pubblico, l'art. 3, comma 2 del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP). Partendo, infatti, dall'attività di programmazione strategica, dalle Missioni e Programmi del DUP, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si giunge al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei servizi erogati ai cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la performance espressa dall'Ente e dalle sue strutture od articolazioni organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del trend pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato. Per ogni priorità strategica va richiamata la situazione iniziale attraverso un'attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni, deve essere definito un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione. Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Tenendo conto delle risorse disponibili e combinando insieme necessità e possibilità, quest'ultima intesa anche come sostenibilità, si giunge all'assunzione delle decisioni politiche, gestionali e ai programmi che danno contenuto ai piani dell'Amministrazione.

La programmazione, in questo senso, rappresenta, il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.

Gli obiettivi di Valore pubblico della Comunità di Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio possono essere indubbiamente ricercati, in primo luogo, all'interno dello Statuto della Comunità, approvato in data 28.05.2021 con deliberazione dell'Assemblea dei

Sindaci n. 1, che dedica la parte introduttiva all'esplicitazione dei principi e delle finalità dell'Ente. In un livello successivo gli obiettivi di Valore pubblico vanno ricercati nei già citati documenti programmatici.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto più volte citato, la sottosezione Valore pubblico non riguarda gli Enti con meno di 50 dipendenti e per gli enti locali la sottosezione è necessariamente attinente alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione. Si fa pertanto espresso riferimento a quanto disposto con il DUP 2023/2025 approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 6 del 02.05.2023 all'interno del quale si possono individuare i principi e gli obiettivi individuati in relazione a tutti gli obiettivi dichiarati strategici. Si richiama inoltre la deliberazione dell'Assemblea n. 7 del 02.05.2023 con cui si è approvato il Bilancio di previsione 2023/25.

Si riassumono di seguito gli obiettivi strategici più rilevanti, individuati e meglio esplicitati dai succitati documenti di programmazione:

- ❖ UNA COMUNITÀ DI MONTAGNA COLLEGATA, APERTA E SOSTENIBILE
- ❖ UNA COMUNITÀ DI MONTAGNA AL SERVIZIO DEI COMUNI
- ❖ UNA COMUNITÀ DI MONTAGNA FONDATA SULLA CULTURA E SULLE ARTI
- ❖ UNA COMUNITÀ DI MONTAGNA COME NUOVA OPPORTUNITÀ: Progetto Aree Interne
- ❖ UNA COMUNITÀ DI MONTAGNA ENERGETICA: Progetto PNRR

SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"

PARAGRAFO 2.2.1 "PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 – 2025"

Il piano della performance va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Trattasi di un documento con orizzonte triennale ed è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 (Testo unico degli Enti Locali) ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'Ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto in argomento; l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste

nel citato decreto.

Il documento, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con l'Organo Amministrativo di Vertice ed i Responsabili dei Servizi, è stato redatto secondo quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 2 maggio 2023.

La valutazione delle prestazioni (performance) del personale dipendente degli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia trova la sua fonte normativa nella L.R. n.18/2016 recante *“Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale”*.

In particolare, l'art. 38 comma 1 della L.R. n.18/2016 *“sistema di misurazione e valutazione della prestazione”*, sancisce 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.”*

Il sistema di misurazione, così come disciplinato al comma 2 dell'articolo sopra richiamato, tende all'aggiungimento dei seguenti obiettivi:

ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;
assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nella programmazione dell'Ente e l'azione amministrativa;
agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.

All'interno dell'Ente viene misurata e valutata sia la performance relativa all'Amministrazione nel suo complesso che quella relativa ai Responsabili di Servizio ed ai singoli dipendenti.

Il ciclo della performance dell'Ente è così costituito:

- definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, suddivisi per centro di costo e per dipendenti assegnati al corrispettivo Settore, con relative pesature come si illustrerà in seguito;
- collegamento tra gli obiettivi che si intendono raggiungere e le risorse assegnate, contenute nel Piano Esecutivo di Gestione parte contabile;
- valutazione dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo in considerazione anche i risultati raggiunti nell'anno precedente;
- monitoraggio nel corso dell'esercizio e attivazione di eventuali azioni correttive;
- misurazione e valutazione della performance, che si conclude con la relazione sulla performance.

La performance dell'Ente viene rilevata e misurata come performance organizzativa e individuale. La misurazione e valutazione della performance organizzativa ha le finalità di:

- attuare politiche volte alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- attivare programmi di durata annuale o pluriennale, rispettando le fasi e le tempistiche assegnate. Devono essere garantiti gli standard qualitativi e quantitativi dell'Ente, cercando di migliorarne l'organizzazione;
- utilizzare le risorse con efficienza, ottimizzando i tempi dei procedimenti amministrativi;
- garantire la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

- raggiungere degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La misurazione e valutazione della performance individuale, dei Titolari di Posizione Organizzativa e d'altro il personale dell'Ente è collegata:

- al raggiungimento degli obiettivi individuali;
- al contributo dato per il funzionamento dell'intera unità organizzativa di appartenenza;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, per i TPO.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Ogni Responsabile di Settore ha molteplici obiettivi di carattere ordinario e specifici obblighi di legge che deve ottemperare anche attraverso il personale che gli viene assegnato.

Il mancato raggiungimento di tali adempimenti può portare il rallentamento dell'attività amministrativa, nonché ricorrere in sanzioni e incidere sulla valutazione della performance del singolo dipendente.

L'organo amministrativo di vertice ed il Responsabile del Settore, in sede di valutazione della prestazione di ciascun dipendente, devono tenere in considerazione la loro performance, che si esplicita nel raggiungimento sia degli obiettivi ordinari che di quelli straordinari/strategici che saranno successivamente illustrati.

Si fa presente che tutti i dipendenti assegnati a un settore concorrono al raggiungimento degli obiettivi.

SETTORE I: AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT, ASSOCIAZIONI

Responsabile: dott.ssa Patrizia Mascellino

TOTALE RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT, ASSOCIAZIONI
Direttore/Responsabile del Settore
N. 1 Cat. D
N. 2 Cat. C
Tot. Risorse assegnate: n. 4

OBIETTIVO	Partecipazione a bandi regionali e non per la valorizzazione del territorio della Comunità in ambito turistico (bando turismo), culturale (Bando sistema bibliotecario regionale e ministeriale e bando Soci Ecomuseo) e di utilità locale (L.R. 22/2022 art. 3 c. 119-122 distribuzione quotidiani)				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Dott.ssa Patrizia Mascellino				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Studio Bandi e selezione Domande di partecipazione	01/01/2023	31/03/2023	25%		
2. Costruzione progettualità	01/01/2023	30/04/2023	40%		
3. Condivisione con gli Enti interessati	20/01/2023	31/01/2023	15%		
4. Compilazione e invio/caricamento domande	25/05/2023	02/05/2023	20%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Mascellino Patrizia	Direttore/responsabile del servizio	10
Milanese Stefania	D1	45
Angeli Ketti	C1	30
Cassan Pierfrancesco	C1	15

OBIETTIVO	Promozione turistico/territoriale dei Comuni della Magnifica Comunità attraverso un attento studio ed analisi dei territori per l'attuazione del progetto "Magnifica Montagna" in accordo con Azienda speciale della CCAA "ConCentro"				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Dott.ssa Patrizia Mascellino				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo strategico				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Incontri per definizione progettualità e stesura accordo	01/01/2023	15/02/2023	25%		
2. Approvazione e sottoscrizione	15/02/2023	28/02/2023	15%		

accordo					
3. Studio ed analisi dei territori	01/03/2023	31/05/2023	25%		
4. Realizzazione e promozione eventi	01/06/2023	31/12/2023	35%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Mascellino Patrizia	Direttore/responsabile del servizio	30
Milanese Stefania	D1	30
Angeli Ketti	C1	10
Cassan Pierfrancesco	C1	30

OBIETTIVO	Strategia Nazionale Aree Interne – Ambito Dolomiti Friulane – Realizzazione di alcuni progetti volti al miglioramento dei servizi alla scuola, alla mobilità e nell’ambito sociale.				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Dott.ssa Patrizia Mascellino				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo strategico				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Analisi interventi previsti e valutazione fattibilità con organi interessati	01/01/2023	31/05/2023	20%		
2. Confronto tra le parti interessate ed effettuazione indagini di mercato	01/06/2023	31/10/2023	20%		
3. Predisposizione atti d’appalto per la realizzazione degli interventi	01/07/2023	30/11/2023	45%		
4. Affidamento incarichi per parte di competenza	30/10/2023	31/12/2023	15%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Mascellino Patrizia	Direttore/responsabile del servizio	30
Milanese Stefania	D1	30
Angeli Ketti	C1	25
Cassan Pierfrancesco	C1	15

OBIETTIVO	Organizzazione corsi di formazione ed aggiornamento rivolti ai dipendenti della Comunità ed a quelli dei Comuni aderenti sui temi dell'anticorruzione e trasparenza, diritto di accesso, amministrazione digitale, etica e comportamento e nuovo codice degli appalti				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Dott.ssa Patrizia Mascellino				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Ideazione e scelta relatori	01/02/2023	31/10/2023	25%		
2. Affidamento incarichi	10/04/2023	15/11/2023	20%		
3. Promozione della formazione e raccolta iscrizioni	15/03/2023	31/10/2023	25%		
4. Realizzazione e gestione corsi	13/04/2023	31/12/2023	30%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Mascellino Patrizia	Direttore/responsabile del servizio	15
Milanese Stefania	D1	25
Angeli Ketti	C1	45
Cassan Pierfrancesco	C1	15

SETTORE II: SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO - FINANZIARIE E SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Responsabile: dott.ssa Patrizia Mascellino

TOTALE RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
Responsabile del Servizio Dott.ssa Patrizia Mascellino
N. 1 Istruttore amministrativo contabile Cat. C1 Dott.ssa Laura Fornasier
Tot. Risorse assegnate: n. 2

OBIETTIVO N.1	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Patrizia Mascellino				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE TOT. 100 %	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE		INIZIO	FINE
1. Predisposizione proposta regolamento di contabilità	01/08/2023		55%		
2. Predisposizione delibera per approvazione in Comitato Esecutivo ed invio ai Comuni			15%		
3. Approvazione del regolamento in Assemblea della Comunità		31/12/2023	30%		
			100 %		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Mascellino Patrizia	Responsabile del Servizio	100%

OBIETTIVO N.2	INCASSO CANONI DI LOCAZIONE E PAGAMENTI PER RILASCIO CONCESSIONI PER L'OCCUPAZIONE DI BENI DEL DEMANIO IDRICO TRAMITE SISTEMA NAZIONALE PER I PAGAMENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE "PAGOPA"				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Patrizia Mascellino				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE TOT. 100%	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE		INIZIO	FINE
1. Adesione tramite Assistenza PagoPA al sistema PagoPA	01/07/2023		90%		
2. Con riferimento all'incasso dei canoni di locazione, comunicazione ai locatari della nuova modalità di pagamento		31/12/2023	10%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Mascellino Patrizia	Responsabile del Servizio	50%
Fornasier Laura	C1	50%

OBIETTIVO N.3	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO IMPOSTA ILIA ISTITUITA CON LR 17/2022 PER CONTO DEI COMUNI ADERENTI AI "SERVIZI TRIBUTARI"				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Patrizia Mascellino				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Predisposizione proposta Regolamento ILIA ed invio ai Comuni	01/01/2023		70		
2. Predisposizione delibera per approvazione nei rispettivi Consigli Comunali ed invio della stessa ai Comuni		30/04/2023	30		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Fornasier Laura	C1	100%

SETTORE III: SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Massimo Biasutti

TOTALE RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Responsabile del Servizio Ing. Massimo Biasutti
N. 0 Cat. D
N. 1 Cat. C
Tot. Risorse assegnate: n. 2

OBIETTIVO	RILASCIO AUTORIZZAZIONI SECONDO NORMATIVA REGIONALE VIGENTE DELLE AUTORIZZAZIONI RACCOLTA FUNGHI (L.R. N°25/2017), TRANSITO STRADE FORESTALI (L.R. N°15/91), CONCESSIONI UTILIZZO BENI DEL DEMANIO IDRICO REGIONALE (L.R. N°17/2009).
RESPONSABILE OBIETTIVO	Ing. Massimo Biasutti
COMPETENZA OBIETTIVO	Obbiettivo di mantenimento
PESO OBIETTIVO	

FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE TOT. 100%	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE		INIZIO	FINE
1. Autorizzazioni raccolta funghi	01.01.2023	31.12.2023	40%		
2. Autorizzazioni transito strade forestali	01.01.2023	31.12.2023	40%		
3. Concessioni utilizzo beni del demanio idrico regionale	01.01.2023	31.12.2023	20%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Biasutti Massimo	Responsabile del servizio	40%
Del Piero Antonio	C1	60%

OBIETTIVO	ADESIONE AD ACCORDO QUADRO CONSIP ENERGIA ELETTRICA 20 – LOTTO N°4 (TRENTINO ALTO ADIGE, FRIULI VENEZIA GIULIA) PER ACQUISTO FORNITURA ENERGIA ELETTRICA DA ASSEGNARE AGLI IMMOBILI SITI NEI COMUNI DI BARCIS E CIMOLAIS E CONSEGUENTE DISDETTA CONTRATTO IREN MERCATO S.P.A..				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Ing. Massimo Biasutti				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obbiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE TOT. 100%	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE		INIZIO	FINE
1. Emissione su portale telematico di ordinativo di fornitura	01.01.2023	31.12.2023	30%		
2. Attività di conferma dell'ordinativo, impegno della spesa e stipula del conseguente contratto e di tutti gli atti necessari all'attivazione della fornitura	01.01.2023	31.12.2023	50%		
3. Attività di disdetta del contratto con Iren Mercato S.p.A.	01.01.2023	31.12.2023	20%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Biasutti Massimo	Responsabile del servizio	30%
Del Piero Antonio	C1	70%

OBIETTIVO	PROCEDURE DI REDAZIONE DELL'ELABORATO CONCLUSIVO E RENDICONTAZIONE RELATIVE AL PIANO DI MARKETING PER IL COORDINAMENTO DEGLI OPERATORI DEL SETTORE AGROALIMENTARE FINALIZZATO ALLA VALORIZZAZIONE E ALLA PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI NEL TERRITORIO NEI COMUNI EX U.T.I. LIVENZA, CANSIGLIO E CAVALLO – AVIANO, BUDOIA E CANEVA.				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Ing. Massimo Biasutti				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obbiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Incontri con professionisti ed Amministrazione per definizione aggiornamenti elaborati di prima consegna	01.01.2023	31.12.2023	10%		
2. Affidamento incarico di aggiornamento e redazione elaborati conclusivi del Piano di Marketing	01.01.2023	31.12.2023	40%		
3. Controllo e verifica elaborate aggiornati e approvazione del Piano di Marketing	01.01.2023	31.12.2023	30%		
4. Rendicontazione alla Regione Friuli Venezia Giulia del finanziamento	01.01.2023	31.12.2023	20%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Biasutti Massimo	Responsabile del servizio	60%
Del Piero Antonio	C1	40%

OBIETTIVO	RICOSTRUZIONE I PASSAGGI DI PROPRIETÀ DELLE IMMOBILIZZAZIONI PROVENIENTI DALLE U.T.I. "DELLE VALLI E DOLOMITI FRIULANE" E PROCEDURE DI APPROVAZIONE E TRASCRIZIONE PRESSO LA CONSERVATORIA DELL'AGENZIA DEL TERRITORIO COMPENTE				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Ing. Massimo Biasutti				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obbiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE

1. Ricostruzione dei passaggi di proprietà delle immobilizzazioni e creazione dell'elenco del patrimonio immobiliare proveniente dalle U.T.I. "delle Valli e Dolomiti Friulane"	01.01.2023	31.12.2023	25%		
2. Predisposizione ed approvazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari ai sensi dell'art. 58 del D.L. n°112 del 25 Giugno 2008	01.01.2023	31.12.2023	30%		
3. Procedure di trascrizione presso la Conservatoria dell'Agenzia del Territorio competente	01.01.2023	31.12.2023	35%		
4. Acquisizione direttive Amministrazione e successive procedure di modifica e nuova approvazione del Piano delle Alienazioni	01.01.2023	31.12.2023	10%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Biasutti Massimo	Responsabile del servizio	80%
Del Piero Antonio	C1	20%

SETTORE IV: SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile: BISCONTIN IRINA (dal 01.04.2023)

TOTALE RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE
Responsabile del Servizio
N. 0 Cat. D
N. 3 Cat. C
Tot. Risorse assegnate: n. 4

OBIETTIVO	Reclutamento del personale – Gestione concorsi e procedure selettive				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Irina Biscontin				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo strategico				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE

1. Predisposizione Piani triennali del fabbisogno di personale per tutti gli Enti.	01/01/2023	30/04/2023	15%		
2. Indizione e svolgimento di almeno n. 5 nuove procedure concorsuali.	01/01/2023	31/12/2023	25%		
3. Procedimenti di assunzione alle dipendenze della Magnifica Comunità con inizio del servizio entro l'anno, di almeno n. 7 unità.	01/01/2023	31/12/2023	20%		
4. Procedimenti di assunzione alle dipendenze dei Comuni associati con inizio del servizio entro l'anno, di almeno n.17 unità.	01/01/2023	31/12/2023	40%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Biscontin Irina	Responsabile del servizio	55%
Brieda Alexia	C	35%
Chiarottin Barbara	C	5%
Filippin Sabina	C	5%

OBIETTIVO	Gestione economica del personale dipendente				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Irina Biscontin				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Predisposizione e raccolta di atti e documenti afferenti alle variabili mensili per l'elaborazione degli stipendi di tutti gli Enti.	01/01/2023	31/12/2023	35%		
2. Verifiche elaborazioni stipendiali predisposte dalla RAFVG.	01/01/2023	31/12/2023	10%		
3. Predisposizione distinta riepilogativa con Reversali e Mandati di pagamento articolate per capitoli di entrata/spesa e trasmissione alle Ragionerie di ciascun Ente.	01/01/2023	31/12/2023	30%		
4. Predisposizione e trasmissione telematica degli F24 all'Agenzia delle Entrate, delle D.M.A./Uniemens all'INPS, delle Distinte di versamento al Fondo PERSEO-	01/01/2023	31/12/2023	25%		

SIRIO.....					
					100%

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Biscontin Irina	Responsabile del servizio	10%
Brieda Alexia	C	5%
Chiarottin Barbara	C	35%
Filippin Sabina	C	50%

OBIETTIVO	Fondo Risorse decentrate, compensi lavoro straordinario ed Indennità salario accessorio al personale dipendente – assunzione impegni e liquidazione arretrati				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Irina Biscontin				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE TOT. 100%	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE		INIZIO	FINE
1. Costituzione Fondo di cui agli artt. 32 e 33 del C.C.R.L. del 15.10.2018 per il personale di tutti gli Enti.	01/08/2023	31/12/2023	40%		
2. Determinazione impegni risorse destinate agli straordinari e alle altre Indennità ai sensi del CCDIT (indennità di turno, servizio esterno, rischio, maneggio valori, condizioni lavoro, specifiche responsabilità, ecc.) per tutti gli Enti.	01/01/2023	31/12/2023	30%		
3. Liquidazioni competenze correnti e arretrate per Salario accessorio.	01/02/2023	31/12/2023	30%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Biscontin Irina	Responsabile del servizio	35%
Brieda Alexia	C	15%
Chiarottin Barbara	C	25%
Filippin Sabina	C	25%

OBIETTIVO	Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa Territoriale in seguito a prossima sottoscrizione CCRL 2019-2021.				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Irina Biscontin				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Predisposizione proposte di deliberazione.	01/09/2023	31/12/2023	15%		
2. Tavoli sindacali.	01/09/2023	31/12/2023	40%		
3. Predisposizione Relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per tutti gli Enti.	01/11/2023	31/12/2023	35%		
4. Sottoscrizione CCDIT e adempimenti obbligatori successivi.	01/11/2023	31/12/2023	10%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Biscontin Irina	Responsabile del servizio	55%
Brieda Alexia	C	35%
Chiarottin Barbara	C	5%
Filippin Sabina	C	5%

SETTORE V: SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO TERRITORIALE E SUAP

Responsabile: dott.ssa Patrizia Mascellino

TOTALE RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO TERRITORIALE E SUAP
Responsabile del Settore
N.0 Cat. D
N.0 Cat. C
Tot. Risorse assegnate: n. 1

OBIETTIVO	Concessione di aiuti alle imprese commerciali e ai titolari delle autorizzazioni all'esercizio degli impianti di distribuzione carburanti finalizzati alla riduzione dei maggiori costi dovuti allo svantaggio localizzativo (L.R. 14/2016 art. 2 c. 143,144,145,146,146-bis)
RESPONSABILE OBIETTIVO	Patrizia Mascellino
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di mantenimento
PESO OBIETTIVO	

FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Pubblicazione del bando	01/01/2023	31/01/2023	15%		
2. Risposta a quesiti	01/02/2023	30/04/2023	15%		
3. Ricezione delle domande	01/02/2023	30/04/2023	10%		
4. Istruttoria	01/05/2023	31/08/2023	45%		
5. Comunicazione ai beneficiari	01/09/2023	30/09/2023	15%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Mascellino Patrizia	Responsabile del servizio	100%

OBIETTIVO	Recepimento e trasmissione pratiche di competenza				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Patrizia Mascellino				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di mantenimento				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Recepimento pratiche SUAP presentate sul portale regionale SUAP/SUE in RETE	01/01/2023	31/12/2023	15%		
2. Presa visione della documentazione allegata alla pratica	01/01/2023	31/12/2023	45%		
3. Richiesta diretta di integrazioni qualora vengano riscontrate mancanze o errori nella scelta dei procedimenti e nella presentazione della documentazione	01/01/2023	31/12/2023	25%		
4. Trasmissione delle pratiche e relativa documentazione agli enti di competenza	01/01/2023	31/12/2023	15%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Mascellino Patrizia	Responsabile del servizio	100%

OBIETTIVO	Completamento delle pratiche di competenza				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Patrizia Mascellino				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di mantenimento				
PESO OBIETTIVO					
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Recepimento richiesta di integrazioni da parte degli enti di competenza e trasmissione della stessa al richiedente/ Recepimento delle integrazioni e trasmissione delle stesse agli enti	01/01/2023	31/12/2023	25%		
2. Richiesta casellari giudiziari e/o consultazione BDNA per verifica delle autocertificazioni presentate dal richiedente nella pratica	01/01/2023	31/12/2023	25%		
3. Recepimento dei pareri degli enti di competenza	01/01/2023	31/12/2023	25%		
4. Rilascio provvedimento unica finale/Completamento pratica SUAP/Archiviazione pratica SUAP	01/01/2023	31/12/2023	25%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Mascellino Patrizia	Responsabile del servizio	100%

OBIETTIVO	Predisposizione PIAO. OBIETTIVO TRASVERSALE				
RESPONSABILE OBIETTIVO	Dott.ssa Patrizia Mascellino				
COMPETENZA OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo				
	TUTTI I RESPONSABILI COINVOLTI				
FASI OBIETTIVO					
DESCRIZIONE FASE	PREVISIONE		PESO FASE	CONSUNTIVO	
	INIZIO	FINE	TOT. 100%	INIZIO	FINE
1. Studio della composizione e prima stesura del Piano	01/01/2023	20/05/2023	35%		
2. Redazione parte relativa al Piano della Performance e piano della formazione.	01/04/2023	25/05/2023	30%		

3. Predisposizione atto finale e sua approvazione Successivi adempimenti.	01/05/2023	31/05/2023	15%		
4. Eventuale variazione in Corso d'anno	01/06/2023	31/12/2023	20%		
			100%		

RISORSE UMANE COINVOLTE

Cognome e Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Mascellino Patrizia	Direttore/responsabile del servizio	45
Milanese Stefania	D1	35
Angeli Ketti	C1	5
Cassan Pierfrancesco	C1	15

SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del Dlgs 33/2013, integrati dal Dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

L'ANAC in data 16 novembre 2022 ha licenziato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) approvato definitivamente dal Consiglio dell'Autorità in data 17 gennaio 2023.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA 2023 – 2025 alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” (cd. PNRR) e della disciplina sul “Piano Integrato di Organizzazione e Attività” (cd. PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

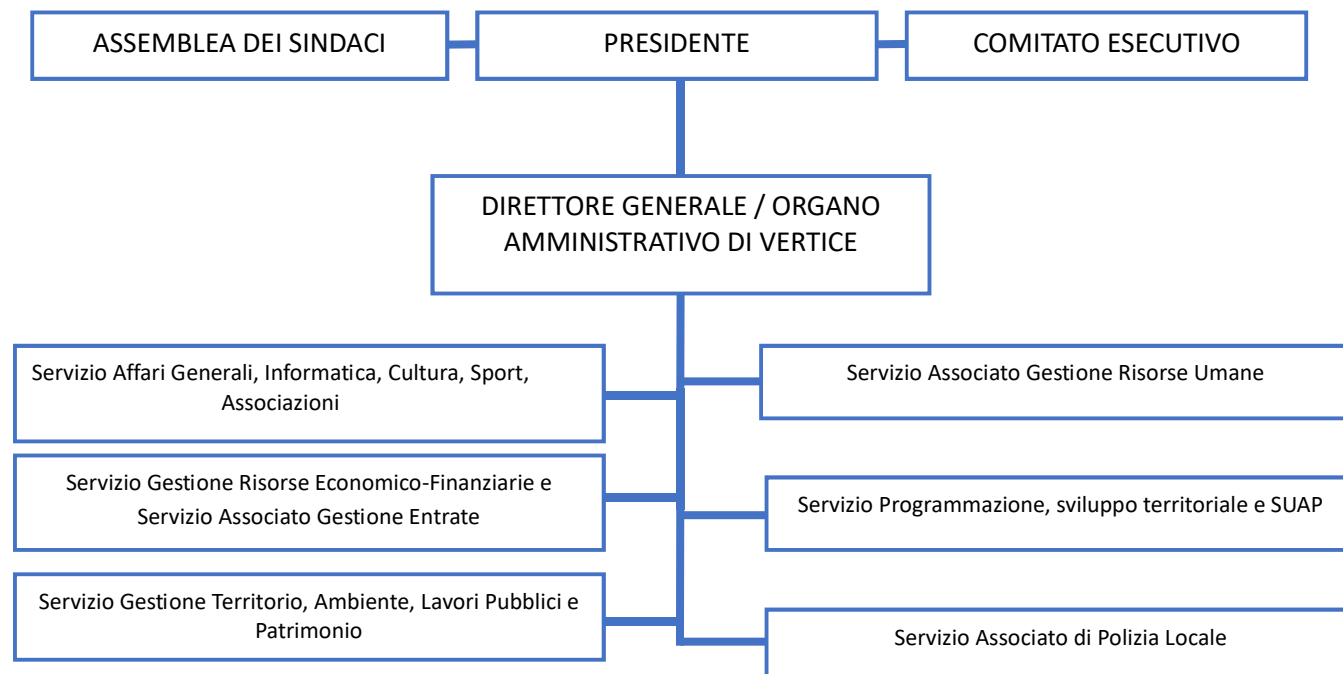
Con legge 6 agosto 2021 n. 113, le P.A. sono chiamate a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT, ma nel PIAO, da approvare entro il 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del Bilancio di Previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Per l'anno in corso, si è già provveduto ad approvare il Piano Triennale Anticorruzione 2023-2025 con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 1 del 24.01.2023.

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:



SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"

Nelle more della sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo di Comparto del Personale non dirigerelativo al triennio normativo ed economico 2019 - 2021, in data 24.02.2023 è stato sottoscritto l'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, recepito con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 21 del 09.05.2023.

SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"

PARAGRAFO 3.3.1 "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 – 2025"

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.

Si sottolinea, come previsto dalle norme regionali vigenti (art. 9 c.2 della L.R. 25/2020), che la Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio, essendo ente di nuova istituzione, per i primi tre anni successivi all'anno di costituzione non soggiace ai sopra riportati vincoli in materia di spesa di personale.

LA DOTAZIONE ORGANICA QUALE VALORE FINANZIARIO

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. La dotazione organica dell'Ente va espressa in termini finanziari partendo dall'ultima dotazione organica adottata, deve essere ricostruito il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di cui a ciascun posto in esso previsto, in corrispondenza del trattamento economico fondamentale previsto in base alle singole categorie di appartenenza.

La spesa complessiva prevista dal presente piano, comprende oltre alla spesa per il personale in servizio e per quello reclutabile, anche le spese di personale relative ai rapporti in corso ed a quelli in programma inerenti ai diversi rapporti di "lavoro flessibile" tra i quali si evidenziano i seguenti:

assunzioni a tempo determinato

collaborazioni coordinate e continuative;

somministrazione di lavoro;

personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 267/2000;

comandi e convenzioni ai sensi dell'Art. 7 del CCRL 26-11-2004;

assunzioni a tempo determinato per un massimo di 12 ore settimanali ai sensi ai sensi dell'articolo 1, comma 557, L. 311/2004.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA COMUNITA'

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 questa Comunità di montagna, seppur con tutte le difficoltà e qualche incertezza insiti in questa fase di avvio, considerata la carenza di sufficienti riferimenti organizzativi e regolamentari, si è cercato comunque 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;

L'aggiornamento del piano triennale di fabbisogno di personale potrebbe comportare anche una revisione dell'assetto istituzionale dell'Ente, le linee guida approvate con il D. Lgs n.75/2017 prevedono che la pianificazione del fabbisogno di personale implichi un'analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

Quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere la mission dell'amministrazione [..];

Qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione stessa.

L'assetto organizzativo prevede quale unità elementare gli uffici aventi in capo funzioni omogenee e processi attinenti alla stessa materia e competenza, la struttura viene aggiornata come segue:

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO TERRITORIALE E SUAP

*Ufficio Programmazione e Sviluppo
S.U.A.P.*

SERVIZIO AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT ED ASSOCIAZIONI

*Ufficio Affari Generali, URP, Protocollo
Ufficio Servizi Informatici
Ufficio Cultura, Sport e Associazioni*

SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

*Ufficio Contabilità e Bilancio
Ufficio Economato e provveditorato
Ufficio Associato per la gestione delle Entrate Tributarie*

SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE

Ufficio Polizia Locale e Sicurezza

SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

*Ufficio Ambiente Turismo ecc.
Ufficio Lavori Pubblici Appalti e Contratti*

SERVIZIO ASSOCIATO E GESTIONE RISORSE UMANE

Ufficio Associato per la gestione del personale

In sintesi si evidenzia che l'assetto organizzativo della Comunità di montagna rispetta i requisiti richiesti dalle linee di indirizzo di cui al D. Lgs n.75/2017. Nell'Ente non sono presenti, attualmente, dipendenti con qualifica dirigenziale o Titolari di Posizione Organizzativa che non esercitino funzioni dirigenziali, risultando assolto l'indirizzo volto alla tendenziale eliminazione degli incarichi di cui all'art. 19 comma 10 del D.Lgs. 165/2001 (punto 3 linee guida).

Dalla ricognizione della consistenza del personale in servizio alla data del 1 gennaio 2023 risulta che nell'Ente ci siano n. 17 dipendenti in servizio di ruolo, non vi è personale dipendente in soprannumero e personale dipendente in eccedenza, come meglio risulta dalla seguente tabella:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE D'ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE INTEGRATO	SERVIZIO	N.	VACANTI AL 01/01/23	POSTI DA SOPPRIMERE	POSTI DI NUOVA ISTITUZIONE
D	Istruttore specialista amministrativo	Istruttore amministrativo specialista in materie amministrative	UFFICIO AFFARI GENERALI, URP, PROTOCOLLO	1	0		
D	Istruttore specialista informatico	Istruttore specialista informatico	UFFICIO SERVIZI INFORMATICI	posto di nuova istituzione	posto di nuova istituzione		1
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	UFFICIO AFFARI GENERALI, URP, PROTOCOLLO	1	0		
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	UFFICIO AFFARI GENERALI, URP, PROTOCOLLO	1	0		
C	Istruttore informatico	Istruttore informatico	UFFICIO SERVIZI INFORMATICI	0	1	1	
			SERVIZIO AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT E ASSOCIAZIONI	3	1	1	1
D	Istruttore specialista contabile	Istruttore specialista in contabilità ed amministrazione finanziaria	SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	1	0		
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	1	0		
D	Istruttore specialista contabile	Istruttore specialista in contabilità e tributi	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	0	1		
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	0	1		
			SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	2	2	0	0
D	Istruttore specialista in materie tecniche	Istruttore tecnico specialista in materia di LL.PP., ambiente, ecc.	Ufficio Lavori pubblici, Appalti e Contratti	1	0		
C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	Ufficio Lavori pubblici, Appalti e Contratti	1	0		
C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	Ufficio Ambiente, Turismo ecc.	1	0		
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	Ufficio Lavori pubblici, Appalti e Contratti	posto di nuova istituzione	posto di nuova istituzione		1
C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	Ufficio Lavori pubblici, Appalti e Contratti	posto di nuova istituzione	posto di nuova istituzione		1
			SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	3	0	0	2
D	Istruttore specialista in materie tecniche	Istruttore tecnico specialista in materia di LL.PP., ambiente, ecc.	Ufficio Programmazione e Sviluppo	0	1		
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	SUAP	0	1		

			SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO TERRITORIALE E SUAP	0	2	0	0
D	Funzionario amministrativo	Funzionario specialista in materie di personale	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE	1	0	1	
D	Istruttore specialista amministrativo	Istruttore specialista in amministrazione del personale	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE	1	0		
D	Istruttore specialista amministrativo	Istruttore Specialista in materie giuridiche ed economiche	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE	0	1	1	
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE	posto di nuova istituzione	posto di nuova istituzione		1
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE	0	1		
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE	1	0		
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE	1	0		
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo contabile	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE	1	0		
			SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE	5	2	2	1
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE	1	0		
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE	1	0		
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE	1	0		
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE	0	1	1	
PLA	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE	0	1	1	
B	Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo	SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE	1	0		
			SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE	4	2	2	0
			Totale complessivo	17	9	5	4

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Dal 01.01.2023 ad oggi sono intervenute n. 3 cessazioni di personale dipendente, per una delle quali si prevede la soppressione del posto dalla dotazione organica.

Non sono invece al momento previste nuove quiescenze, né prevedibili ulteriori cessazioni di altra natura.

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Strategicamente si ritiene di procedere alla soppressione di n. 5 posti complessivi e all'istituzione di n. 4 nuovi. Alla luce della consistenza del personale al 01.01.2023 di cui sopra e delle cessazioni intervenute, risultano pertanto n. 11 nuove assunzioni da programmare come segue, oltre a ulteriori posti che si dovessero rendere vacanti durante il triennio 2023/2025 a seguito della cessazione di personale in servizio di ruolo:

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2023

Nell'anno corrente, si prevedono le seguenti n° 11 assunzioni, a tempo indeterminato con servizio a tempo pieno, classificate quali "strategiche" per il superamento dell'attuale carenza occupazionale:

PROFILO PROFES.	CATEGORIA/ COSTO TEORICO	MODALITA' DI COPERTURA	AREA/SERVIZIO
Istruttore specialista informatico	n° 1 "D" € 40.287,00	Concorso pubblico in alternativa mobilità di comparto ed intercomparto od utilizzo graduatoria di altri Enti	SERVIZIO AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT E ASSOCIAZIONI
Istruttore Tecnico Specialista in materia LL. PP. Ambiente ecc.	n° 1 "D" € 40.287,00	Mobilità di comparto ed intercomparto	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO TERRITORIALE E SUAP
Istruttore Amministrativo-Contabile	n° 1 "C" € 35.305,00	Concorso pubblico in alternativa mobilità di comparto ed intercomparto od utilizzo graduatoria di altri Enti	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO TERRITORIALE E SUAP
Istruttore Tecnico	n° 2 "C" € 35.305,00	In primo luogo avvio concorso pubblico in alternativa mobilità di comparto ed intercomparto od utilizzo graduatoria di altri Enti	SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Istruttore Amministrativo-Contabile	n° 1 "C" € 35.305,00	Concorso pubblico in alternativa mobilità di comparto ed intercomparto od utilizzo graduatoria di altri Enti	SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Istruttore Amministrativo-Contabile	n° 3 "C" € 35.305,00	Concorso pubblico in alternativa mobilità di comparto ed intercomparto od utilizzo graduatoria di altri Enti	SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE
Istruttore specialista in contabilità e tributi	n° 1 "D" € 40.287,00	Mobilità di comparto ed intercomparto	SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
Istruttore Amministrativo-Contabile	n° 1 "C" € 35.305,00	Concorso pubblico in alternativa mobilità di comparto ed intercomparto od utilizzo graduatoria di altri Enti	SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2024

Nell'anno 2024 si prevede di coprire i posti che si dovessero rendere vacanti nel biennio 2023-2024.

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2025

Nell'anno 2025 si prevedono le sostituzioni dell'ulteriore personale che dovesse cessare nel biennio 2024-2025.

PROGRAMMAZIONE LAVORO FLESSIBILE

Il lavoro flessibile verrà utilizzato dando priorità alle dotazioni di personale a supporto dei servizi fondamentali per le esigenze inerenti alla fase di avvio in cui l'Ente attualmente ancora si trova.

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”;
- ✓ 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;
- ✓ 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. 7 CCRL 26.11.2004 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.1872016 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, al conferimento di incarichi di collaborazione coordinata o continuativa, all’avvio di lavoratori con contratto di somministrazione o all’avvio di rapporto di lavoro accessorio, 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.

PARAGRAFO 3.3.2 IL PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito della gestione del personale, le P.A. sono tenute a programmare l'attività formativa al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto delle sempre maggiori competenze richieste al personale dipendente, il quale è chiamato a svolgere la propria attività in ambiti trasversali, a garantire flessibilità nella gestione dei servizi e ad affrontare le nuove sfide della P.A. .

La formazione è un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne lamotivazione al miglioramento continuo dei processi aziendali e, quindi, dei servizi ai cittadini.

La formazione è, pertanto, un processo complesso che assolve a una duplice funzione:

- la valorizzazione del personale;
- il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

Ciò implica, in primo luogo, che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali e attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il Programma della formazione è, dunque, il documento programmatico riguardante la formazione del personale dipendente dell'Ente e indica gli obiettivi che si intende perseguire, le risorse disponibili, gli ambiti formativi, le materie e i temi oggetto dell'offerta. In sintesi, stabilisce il quadro entro il quale l'attività formativa risulta efficace e coerente con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

La predisposizione di tale documento deve essere in accordo con le numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane e tra questi, i principali, sono:

- il D. Lgs. n.165/2001 il quale prevede all'art.1, comma 1, lett.c, che la *"migliore utilizzazione delle risorse umane nelle P.A., assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori, nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica"*.
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova P.A. si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.
- la Legge n.190/2012 e i successivi decreti attuativi e, in particolare, il D. Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n.39/2013, prevedono, tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le P.A. di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree di rischio.

In questo caso, la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto

dell'Amministrazione.

- l'art.15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62, in base a cui *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*.
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n.2016/679, in attuazione dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art.32, Paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i Responsabili del trattamento; i Sub responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati.
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. n.82/2005 e s.m.i. il quale all'art.13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
 - le P.A., nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'art.8 della Legge n.4/2004;
 - le politiche di formazione di cui al comma 1 sono, altresì, volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei Dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.
- il D. Lgs. n.81/2008, coordinato con il D. Lgs. n.106/2009, il quale dispone all'art.37 che *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda”* e che *“il datore di lavoro, i Dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ...”*.

Fondante per la programmazione di un Piano di formazione è il documento *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”* rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri il 10 marzo 2021 (reperibile all'indirizzo: <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/11-03-2021/patto-linnovazione-del-lavoropubblico-e-la-coesione-sociale>). Tale documento esplicita una serie di valori e di principi cui si devono improntare le politiche di valorizzazione del lavoro pubblico, tra cui l'assunto che ogni pubblico dipendente è titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione.

Il programma formativo della Magnifica Comunità di montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio è destinato a trovare applicazione non solo all'interno dell'Ente stesso, ma anche presso tutti i gli Enti aderenti alla stessa e recepisce pienamente gli assunti esplicitati nel citato *“Patto”* elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri.

Il programma formativo dell'Ente deve necessariamente partire dalla rilevazione di quanto già viene erogato, come offerta formativa rivolta ai dipendenti della pubblica amministrazione, dalla Regione Friuli Venezia Giulia attraverso ANCI e la fondazione COMPA FVG e mediante INSIEL.

COMPA FVG, ente strumentale di ANCI FVG, offre una formazione a catalogo gratuita, in quanto finanziata dal piano formativo NEXTPA, su una serie di aree di interesse, corrispondenti alle sfere

di competenza richieste per i dipendenti degli Enti locali impegnati nei diversi servizi comunali (amministrativo, finanziario tecnico, gare e contratti, personale) nonché su tematiche trasversali, quali la PA digitale e il management e l'organizzazione.

Sempre nell'ambito del piano formativo NEXTPA, COMPA FVG è in grado di proporre, per Enti con particolari complessità organizzative o per aggregazioni territoriali significative, come sono le Comunità di montagna, dei Piani di formazione mirati sulle specifiche esigenze. Anche tale offerta formativa mirata è completamente gratuita.

INSIEL, società informatica in house della Regione Friuli Venezia Giulia, eroga a sua volta una serie di corsi a catalogo, prevalentemente legati all'utilizzo degli applicativi informatici messi a disposizione degli Enti locali. L'offerta formativa viene erogata tramite la piattaforma "Accademia digitale".

Oltre a queste due fondamentali risorse per la formazione continua messe a disposizione dalla Regione Friuli Venezia Giulia, vanno segnalate anche iniziative a carattere non continuativo, come le proposte formative delle varie associazioni specialistiche (ANUTEL, ecc)

Muovendo dallo scenario sopra descritto, la Magnifica Comunità di montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio, nell'ambito dell'esercizio del Servizio Affari Generali, Informatica, Cultura, Sport e Associazioni, si propone di sviluppare un programma formativo in grado di coprire i seguenti ambiti:

- formazione obbligatoria
- formazione informatica di base;
- formazione rivolta ai neoassunti;
- formazione "a catalogo".

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente e degli Enti aderenti sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza ed anticorruzione;
- Vari tipi di accesso (aspetti legali ed operativi);
- Codice di comportamento ed etica pubblica;
- Amministrazione digitale alla luce del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.;
- Sicurezza (D. lgs. 81/2008)

Per quanto riguarda la formazione informatica di base sarà possibile aderire all'offerta di COMPA FVG "PA digital school" che offre dei corsi di informatica applicata, inerente all'utilizzo dei principali software di office automation, su livelli differenti.

All'interno del Piano formativo biennale proposto da COMPA FVG figurano, infine, dei percorsi destinati a funzionari (TPO e Segretari) della Comunità e degli Enti aderenti. Si tratta segnatamente del percorso "Leadership e management", del percorso "Programmazione integrata PIAO"

SEZIONE 4 "MONITORAGGIO"

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti (qualora attivate), delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n.150 del 2009, nonché del Titolo III, capo V della L.R. 18/2016 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione OIV. Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction, qualora attivata;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. OIV;
2. Tutti i TPO coordinati dal RPCT.