

**COMUNE DI VALLE DI CADORE**  
*(Provincia di Belluno)*

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

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## SOMMARIO

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO .....	6
SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
Denominazione amministrazione: Comune di Valle di Cadore .....	6
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno .....	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	8
1.2.2 Mappatura dei processi .....	8
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	10
2.1 Valore pubblico.....	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	10
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione e della corruzione .....	10
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	29
3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	29
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	29
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	31
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	32
3.2 Organizzazione lavoro agile .....	33
3.3 Piano triennale fabbisogno del personale .....	33
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	33
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	33
4. MONITORAGGIO .....	35

**ALLEGATO 1 – Catalogo dei processi dell'Amministrazione**

**ALLEGATO 2 – Descrizione dettagliata dei processi**

**ALLEGATO 3 – Registro eventi rischiosi**

**ALLEGATO 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio**

**ALLEGATO 5 – Misure preventive**

**ALLEGATO 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione**

**ALLEGATO 7 – Metodologia della verifica a campione sulle dichiarazioni degli operatori negli affidamenti fino a € 40.000,00**

**ALLEGATO – Piano Triennale del Fabbisogno del Personale**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente 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**

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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 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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 e 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.

Per quanto riguarda il Comune di Valle di Cadore, si ritiene utile aggiornare il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2023-2025 approvato, con delibera di giunta n. 6 del 4/01/2023, anche se nell'ente non si sono verificati eventi corruttivi, disfunzioni particolari e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti. L'aggiornamento del Piano Anticorruzione è necessario al fine di meglio adattarlo alla realtà dell'Ente, evitando la predisposizione di un piano che possa essere troppo complesso e quindi di difficile attuazione.

Si evidenzia altresì che l'ANC, con delibera n. 605 del 19/12/2023, ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, concentrandosi in particolare sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo il 1° luglio 2023, data di efficacia del d.lgs. 36/2023.

E' utile ricordare che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti predispongono il Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 28/12/2023 e il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione amministrazione: Comune di Valle di Cadore

Indirizzo: Piazza I Gennaio 1819 n. 1 - 32040 Valle di Cadore (BL)

Codice fiscale/Partita IVA: 00203510250

Rappresentante Legale: Avv. Marianna Hofer

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7,5 (1 part time 18 ore)

Telefono: 0435 505411

Sito Internet: <https://www.comune.valledicadore.bl.it/home>

E-mail: [segreteria@comune.valledicadore.bl.it](mailto:segreteria@comune.valledicadore.bl.it)

PEC: [comune.valledicadore.bl@pecveneto.it](mailto:comune.valledicadore.bl@pecveneto.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consente di evidenziare le caratteristiche del territorio nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche.

Il Comune di Valle di Cadore si colloca nella Valle del Boite e ha una popolazione di circa 1848 abitanti. Le principali attività economiche radicate nel territorio riguardano i servizi di ristorazione e di alloggio, il commercio all'ingrosso e al dettaglio, l'attività di costruzione e l'artigianato. Il territorio è caratterizzato da una forte presenza turistica attratta da vicini comuni di Cortina e San Vito di Cadore e dai comprensori sciistici presenti nel territorio.

Per quanto riguarda la provincia di Belluno, il numero di imprese attive alla fine del 2022 è di 13.738 unità, 87 aziende in meno rispetto al 2021. Cala il numero di imprese attive nel commercio e nell'industria, mentre negli altri comparti la dinamica rimane stabile, tra -0,1% a +0,1%. La Provincia di Belluno è certamente trainata dal turismo dove si trascorrono lunghe vacanze estive e invernali (+7,3% di arrivi nel primo trimestre 2023 rispetto allo stesso del 2019)<sup>1</sup>

L'assegnazione a Cortina, insieme a Milano, dei Giochi Olimpici Invernali 2026, ha attratto ingenti contributi pubblici diretti a modernizzare il territorio con il rischio di infiltrazioni criminali. Al fine di meglio tutelare gli ingenti investimenti previsti per la realizzazione dell'evento Olimpiadi 2026 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra ANAC, Provincia di Belluno e Procura della Repubblica

<sup>1</sup> Per ulteriori dettagli si veda

[https://www.tb.camcom.gov.it/content/14868/studi/MonitorEconomia/DatiPubblicazioni/dati\\_provinciali/](https://www.tb.camcom.gov.it/content/14868/studi/MonitorEconomia/DatiPubblicazioni/dati_provinciali/) e quanto indicato nel DUPS (Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026)

di Belluno<sup>2</sup>. L'obiettivo è di intensificare la vigilanza sugli appalti e i contratti pubblici di servizi e forniture in preparazione delle Olimpiadi del 2026. ANAC informerà prontamente la Procura sulla presenza di situazioni anomale rilevate, sintomatiche di condotte o eventi illeciti attribuibili alle imprese coinvolte nei lavori per i giochi olimpici. Inoltre, fornirà alla Procura documentazioni, atti e informazioni in materia di competenza dell'Autorità, utili per il lavoro di indagine della Procura. In merito all'analisi sui fenomeni di criminalità organizzata presenti nel territorio, si rinvia alla *“Relazione Semestrale secondo semestre 2022”*<sup>3</sup> pubblicata dalla DIA (Direzione Investigativa Antimafia).

## **1.2 Analisi del contesto interno**

Il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco costituiscono gli organi d'indirizzo e controllo dell'Ente. Il Consiglio detta gli indirizzi da perseguire mentre la Giunta ne dà esecuzione. Il Sindaco è il rappresentante dell'Ente con poteri di ordinanza.

Il Comune di Valle di Cadore ricava le proprie risorse finanziarie dalla riscossione dell'IMU, dell'Addizionale comunale all'IRPEF e dal Canone Unico Patrimoniale. Si rinvia al Bilancio di previsione 2024-2026, approvato con delibera di Consiglio n. 45 del 28/12/2023, per i dettagli sulle fonti di finanziamento dell'Ente.

La dotazione organica dell'ente è di 12 dipendenti. Attualmente sono in servizio 7,5 dipendenti (una unità è in part time 18 ore). L'Ente è dotato di un sistema informatico con il quale gestisce gli adempimenti amministrativi e utilizza sistemi tecnologici che appaiono sufficienti a soddisfare i bisogni dei cittadini. Il personale ha una buona formazione di base che permette di affrontare con sicurezza gli adempimenti di natura ordinaria.

I processi dell'Ente più esposti a possibili eventi corruttivi sono: i bandi di gara, gli affidamenti, le concessioni e le autorizzazioni attribuiti all'Area tecnica e per l'Area Amministrativo Finanziaria i concorsi pubblici e l'erogazione di contributi.

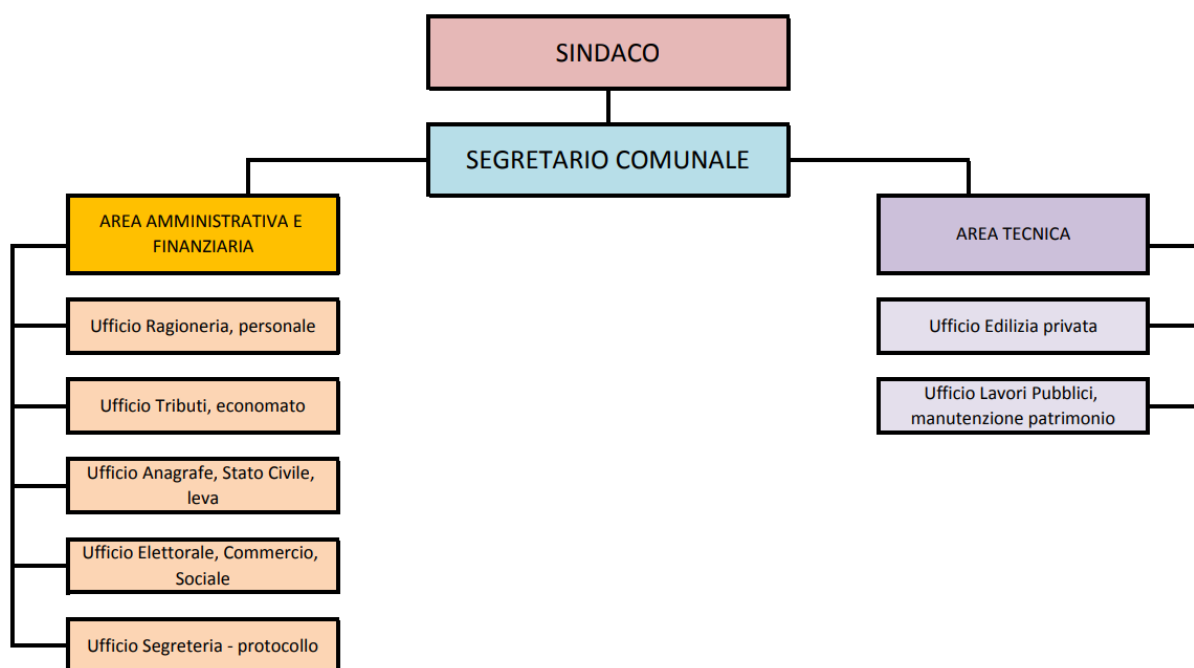
In ogni caso il contesto organizzativo formato da pochi dipendenti e dalla continua collaborazione e coordinamento tra i vari uffici contribuisce a mitigare il rischio di eventi corruttivi.

---

<sup>2</sup><https://www.anticorruzione.it/-/olimpiadi-milano-cortina-2026-firmato-protocollo-d-intesa-tra-ANAC-e-procura-della-repubblica-di-belluno>

<sup>3</sup>[chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA\\_secondo\\_semestre\\_2022Rpdf.pdf](chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf) (cfr. pagina 276 e ss.)

## 1.2.1 Organigramma dell'Ente



## 1.2.2 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. L'elenco dei processi e la loro descrizione dettagliata è contenuto nell'**Allegato n. 1 "Catalogo dei processi"** e nell'**Allegato n. 2 "Descrizione dettagliata dei processi"**.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Area Amministrativa Finanziaria (A)	41
Area Tecnica (T)	33
Area Amministrativa Finanziaria\Area Tecnica (A/T)	6



Si è ritenuto di catalogare anche i processi affidati alla polizia locale (PL), nonostante la funzione sia stata delegata dall'ente, unitamente ad altre amministrazioni, all'Unione Montana Valle del Boite con relativa cessione del personale. Tale scelta è necessaria a far fronte all'eventuale scioglimento della convenzione con rientro del personale nei rispettivi enti. Infine, sono stati catalogati anche tre processi di competenza del Sindaco (S).

## 2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 28/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Il Piano della performance 2024-2026 sarà oggetto di approvazione con apposita delibera di giunta, dopo che sarà stato aggiornato il regolamento sulla disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale del personale.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si ritiene utile procedere all'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza al fine di meglio adattarlo al contesto organizzativo dell'Ente.

#### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione e della corruzione

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

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

	del PTPCT	della sezione
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Matteo Baldan nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 05/01/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti.</p> <p><b>In materia di prevenzione della corruzione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><b>In materia di trasparenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><b>In materia di whistleblowing:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><b>In materia di inconfiribilità e incompatibilità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul>	<p>comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”. La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con delibera di Giunta comunale n. 56 del 05/12/2013, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e</p>

	appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
<b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei</p>	

	<p>dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano altresì alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione

	<p>nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza,</p> <p>potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<p><b>Collegio dei Revisori dei conti</b></p>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<p><b>Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)</b></p>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Valle di Cadore, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di rilevare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo<sup>4</sup>.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- contesto interno ed esterno dell'Ente;
- eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, da parte del Gruppo di lavoro, partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della

---

<sup>4</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 28



ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo<sup>5</sup>.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione dell'**Allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi"** che si conferma, vista la completezza dell'analisi eseguita. L'allegato, se necessario, potrà essere aggiornato successivamente in fase di monitoraggio.

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **l'esame dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

I fattori abilitanti non solo consentono di individuare, per ciascun processo, le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi ma, in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi, contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto, il precedente RPTC ha individuato i seguenti fattori abilitanti e, per ciascuno di essi, ha stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

<b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) e non l'intero iter
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari

<sup>5</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 29

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto sia di formazione generale in materia di anticorruzione che di formazione specifica ad hoc per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè, attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza, si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio. Anche in questo caso l'analisi è completa e aderente al contesto lavorativo degli uffici.

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio che per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>6</sup> e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

<b>INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
<b>INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti

<sup>6</sup> PNA 2019 All. 1 pag.34

<b>INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
<b>INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè, attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza, si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	<b>CRITICO</b>
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	

ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'Allegato 4 *“Misurazione del livello di esposizione al rischio”* riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei processi più rilevanti rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di rischio				
	Rischio Critico	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Minimo
Autorizzazioni\concessioni			X		
Contratti pubblici		X			
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi		X			
Concorso pubblico			X		
PNRR			X		

Si rimanda agli Allegati 3 e 4 del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo delle misure di prevenzione generali e speciali per i processi più rilevanti rinviando per i dettagli all'Allegato n. 5 *“Misure Preventive”* del presente piano.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Codice di comportamento	Formazione dipendenti	Entro 31/12	RPTC	Almeno 80% dipendenti
	Monitoraggio rispetto codice comportamento	Entro 31/12	RTC	Numero sanzioni irrogate e confronto con anno precedente
Astensione conflitto d'interessi	Segnalazione conflitto interessi	Segnalazione tempestiva	Responsabili servizi	Numero segnalazioni pervenute
	Verifica attestazione assenza conflitto interessi	Entro 15/12	RPTC	Verifica a campione
Formazione del personale	Partecipazione corsi di formazione su anticorruzione, trasparenza e conflitto interessi	Per tutto l'anno	RPTC	Almeno 80% dipendenti
Digitalizzazione dei processi	Utilizzo a regime delle piattaforme certificate (D.lgs. 36/2023)	Per tutto l'anno	Responsabili servizi	Fasi appalto digitalizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione, completezza del contenuto, completezza rispetto agli uffici, aggiornamento e apertura formato	Per tutto l'anno	Responsabili servizi	Ottenimento valutazione positiva OIV
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Tutela del	Monitoraggio	Entro 15/12 di ogni	RPCT	N. segnalazioni/N.

dipendente che effettua segnalazioni di illecito	della attuazione della Misura	anno		dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Conferimento e autorizzazioni incarichi	Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

Sono previste delle misure specifiche per i processi con un maggiore indice di rischio che si possono così riassumere (cfr. allegato 5 al presente piano):

- Motivazione rafforzata nella fase di affidamento da verificare con controllo interno su almeno 10% degli affidamenti diretti;
- controlli a campione sulle dichiarazioni per la verifica sull'applicazione del nuovo regolamento sull'erogazione contributi alle associazioni (almeno 10% erogazioni);
- verifica a campione conferimento incarichi;
- verifica a campione rilascio autorizzazioni per incarichi ai dipendenti;
- analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo di transazione con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione. Il Comune di Valle di Cadore è, però, un Ente di dimensioni ridotte e con personale privo di competenze interscambiabili che non permette di effettuare la rotazione del personale. In ogni caso possono essere adottate altre misure di natura preventiva con effetti analoghi quali: una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, il rafforzamento delle misure di trasparenza ed evitare, ove possibile, la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
- venga prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma<sup>7</sup>.

In merito agli interventi finanziati con i fondi del PNRR, si elencano di seguito quelli in carico all’Ente.

<b>Intervento</b>	<b>Interventi attivati/da attivare</b>	<b>Missione</b>	<b>Componente</b>	<b>Linea di intervento</b>	<b>Titolarità</b>	<b>Termine Previsto</b>	<b>Importo</b>	<b>Fase di attuazione</b>
Servizi e cittadinanza digitale	Ingaggio del fornitore	M1: digitalizzazione, innovazione e competitività e cultura	M1C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.4.4 estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali d'identità digitale SPID CIE	Comune	Marzo 2024	€ 14.000,00	Finanziamento concesso
Abilitazione al CLOUD per PA locali	Esecuzione del contratto	M1: digitalizzazione, innovazione e competitività e cultura	M1C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al CLOUD	Comune	Agosto 2024	€ 47.427,00	Contrattualizzato
Servizi e cittadinanza digitale	Esecuzione del contratto	M1: digitalizzazione, innovazione e competitività e cultura	M1C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Comune	Maggio 2024	€ 79.922,00	Contrattualizzato
PDND	Ingaggio fornitore	M1: digitalizzazione,	M1C1 Digitalizzazione,	1.3.1 PDND	Comune	Febbraio 2024	€ 10.0000	Finanziamento concesso

<sup>7</sup> PNA 2019 pag. 70



		innovazione competitività e cultura	innovazione e sicurezza nella PA					
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Gli interventi specificati in tabella sono attuati con supporto tecnico dell'Unione Montana Longaronese Zoldo in qualità di centro di elaborazione dati. L'Unione darà supporto nella gestione dei fondi informatici all'ente in modo da gestire la meglio tutti gli adempimenti previsti.

Le modalità di contabilizzazione e gestione delle risorse destinate, dal PNRR, ai Comuni che intendono sviluppare servizi e misure di digitalizzazione, seguono una logica diversa da quella sottesa agli altri interventi del Piano. Per tali misure, innanzitutto, si applica il sistema *"lump sum"*: l'erogazione dei fondi avviene per obiettivi (secondo il modello già sperimentato con il "Fondo Innovazione") e non anche attraverso la certificazione puntuale della spesa. Pertanto, la rendicontazione non transita attraverso il sistema ReGiS, ma deve seguire esclusivamente le modalità indicate negli avvisi pubblicati da *"PA digitale 2026"*<sup>8</sup>. Oltre a certificare il raggiungimento del risultato, ciascun Comune, nella richiesta di erogazione del contributo, dovrà attestare il rispetto delle disposizioni del PNRR, inclusa la regolare esecuzione da parte del RUP.

L'Area tecnica dell'Ente ha incarico i seguenti progetti PNRR:

- LAVORI DI RELAMPING E RISPARMIO ENERGETICO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA (CUP G68I21000430001) che ad oggi si trova nella fase di esecuzione con scadenza 31/12/2024. Per tale progetto la presentazione della rendicontazione dovrà avvenire per mezzo del portale Regis.

I processi necessari per l'attuazione dei progetti finanziati con il PNRR possono essere così individuati:

- rispetto delle disposizioni del PNRR;
- procedura di affidamento per l'acquisizione dei servizi;
- procedimento di spesa;
- asseverazione e rendicontazione.

Gli eventi rischiosi nella gestione dei fondi PNRR possono essere individuati in:

- sovradimensionamento della spesa o della prestazione;
- mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno;

<sup>8</sup> per maggiori dettagli <https://padigitale2026.gov.it/>

- mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse;
- mancato rispetto delle prescrizioni dettate in materia di PNRR.

L’analisi dei rischi, calcolato come da paragrafo 2.3.2 fa propendere per un rischio medio da trattare con misure generali e specifiche.

Le misure generali da implementare riguardano il codice di comportamento, la trasparenza, la digitalizzazione del processo, l’astensione in caso di conflitto d’interesse e la formazione del personale. Sugli atti relativi al PNRR è utile altresì rafforzare il controllo successivo di regolarità amministrativa.

#### **2.3.4 Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti d’importo inferiore a € 40.000,00 Misura specifica**

L’articolo 52 del nuovo codice degli appalti pubblici mira, da un lato, a semplificare gli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di verifica dei requisiti negli appalti d’importo inferiore a 40.000 Euro, e dall’altro responsabilizzare gli operatori economici nel momento in cui attestano e auto dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l’affidamento.

Per tali procedure, quindi, la stazione appaltante è esonerata dall’obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell’affidatario, ma dovrà invece procedere a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Le pubbliche amministrazioni, ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario, devono dotarsi di una metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici.

La verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici è inserita tra le misure specifiche della sezione trasparenza e anticorruzione del presente PIAO poiché appare coerente con la natura provvisoria e annuale delle modalità di estrazione che, anche sulla base dei riscontri pervenuti dai vari uffici (soprattutto in fase di prima applicazione), ben potrebbero essere riviste nell’ambito dell’aggiornamento annuale del piano triennale per la prevenzione della corruzione,

affidando al Segretario comunale i compiti di impulso e di coordinamento nell'applicazione pratica della metodologia prescelta. La metodologia è specificata **nell'Allegato 7** al PIAO.

### **2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio sull'attuazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso un monitoraggio che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Area, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'utilizzo dei fondi derivanti dal PNRR sarà, invece, semestrale e coincidente con l'esecuzione del controllo interno successivo di regolarità amministrativa.

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Area.

Per ogni Area ciascun Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Area di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso ad Area diversa da quella di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche a mezzo e-mail. Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti.

Con l'avvio della digitalizzazione dei contratti pubblici, a partire dal 01/01/2024, entrano in vigore nuovi adempimenti in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati. L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Le Aree che adottano affidamenti anche diretti di qualunque importo dovranno curare la totale digitalizzazione della procedura dall'acquisizione del CIG alla pubblicazione.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione CIG o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; SIT) oppure a mezzo PCP fino al 30/06/24. Ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. La documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

In merito, invece, all'accesso civico semplice e generalizzato è necessario che il registro delle istanze di accesso sia costantemente aggiornato con l'esito (accoglimento o rigetto) del procedimento e pubblicato nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente.

Nella tabella di cui all'**Allegato 6 “Obblighi di Pubblicazione aggiornati al 2024”** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Il monitoraggio avverrà a campione con cadenza semestrale.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Coerentemente con le Strategie delineate nella Parte Prima e con il quadro normativo definito a livello europeo e nazionale, le Linee Guida, si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione europea nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio nell'Ente a tempo indeterminato evidenzia il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne su un organico di 8 dipendenti:

SERVIZI	DONNE	UOMINI	TOTALE
Area Amministrativa e Finanziaria	4	0	4
Area Tecnica	1	3	4

#### Schema composizione del personale disaggregato per categoria

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari (EQ)	0	1	1
Funzionari	0	0	0
Istruttori	5	0	5
Operatori Esperti	0	2	2

#### Schema composizione del personale disaggregato per categoria e per orario di lavoro

CATEGORIA Funzionari ed EQ	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti a tempo pieno	0	1	1
Posti a part-time	0	0	0

CATEGORIA Istruttori			
Posti a tempo pieno	4	0	4
Posti a part-time	1	0	1
CATEGORIA Operatori Esperti			
Posti a tempo pieno	0	2	2
Posti a part-time	0	0	0

A livello generale, si deve dare atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi, pertanto gli obiettivi di genere saranno orientati a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione di vita e lavoro.

L'individuazione degli obiettivi dovrà avere un taglio operativo, focalizzandosi su alcune priorità invece di affrontare tutte le problematiche legate alla parità di genere.

A questo scopo, gli aspetti su cui si concentra il presente piano riguardano il rafforzamento della parità di genere nel corso di tutta la carriera lavorativa, promuovendo modalità organizzative che favoriscano la partecipazione femminile nello sviluppo professionale e con particolare attenzione all'accesso ai ruoli apicali, ambito in cui - secondo l'evidenza empirica - si concentra il maggiore squilibrio.

Con nota port. n. 344 del 17/04/2024, si è richiesto il parere alla Consigliera di parità della Provincia di Belluno.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>OBIETTIVO</b>	<b>TARGET</b>
Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni	Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità
Partecipazione a corsi di formazione qualificati e sul tema delle pari opportunità	A tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati. Si proporrà alla gestione associata del servizio sicurezza sul lavoro una sensibilizzazione sui temi del benessere organizzativo coinvolgendo anche i responsabili di ufficio.
Rientro da maternità, congedi parentali o altri	Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro

periodi di assenza	che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
Flessibilità di orario	Ai fini di migliorare la conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro si propone di sperimentare una tipologia di orario flessibile che permetta di soddisfare esigenze famigliari, di cura, di tutela della salute nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e valutando un eventuale adeguamento del Regolamento comunale sull'orario di lavoro e di servizio.
Partecipazione istituzionale	Promuovere la partecipazione delle donne alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza quali: Consigli Comunali, riunioni istituzionali su tutti i temi affrontati (bilancio, lavori pubblici, pianificazione del territorio etc.) sensibilizzazione sulla necessità di conciliare lavoro e famiglia.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

OBIETTIVO	VALORE DI PARTENZA	TARGET
Migrazione del gestionale in uso all'Ente in ambiente Cloud	Gestionale dell'ente in infrastruttura fisica	Migrazione dei servizi Demografici e Segreteria entro 01/08/2024
Implementazione del nuovo sito comunale conforme alla normativa e attivazione di nuovi servizi	Sito non conforme alle linee guida PA Digitale	Attuazione Misura 1.4.1 PNRR entro 24/05/2024
Attivazione Pago PA	Attivato	Mantenimento del servizio
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	Da attivare	Almeno n. 3 dipendenti

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET ANNO 2024</b>	<b>TARGET ANNO 2025</b>	<b>TARGET ANNO 2026</b>
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	L'ente non ha procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata
Ricorso ad anticipazione di tesoreria	L'ente non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria	L'ente non deve ricorrere all'anticipazione di tesoreria	L'ente non deve ricorrere all'anticipazione di tesoreria	L'ente non deve ricorrere all'anticipazione di tesoreria
Riduzione dei tempi di pagamento (Cfr. Circolare n.1 prot. n. 2449 del 03/01/2024 della Ragioneria Generale dello Stato)	Indicatore dei pagamenti non superiore a 30 giorni	Indicatore dei pagamenti non superiore a 30 giorni	Indicatore dei pagamenti non superiore a 30 giorni	Indicatore dei pagamenti non superiore a 30 giorni



### **3.2 Organizzazione lavoro agile**

In attesa di adottare apposito regolamento del lavoro agile anche sulla base di quanto indicato nel CCNL del 16 novembre 2022, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Valle di Cadore rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

### **3.3 Piano triennale fabbisogno del personale**

#### **3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio si rimanda **all'Allegato contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**.

In data 29/01/2024 con nota prot. n. 634 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, sul rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

#### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Le priorità strategiche dell'Ente sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- Formazione informatica e digitale del personale finalizzata alla transizione al digitale;
- Formazione in materia di anticorruzione, sicurezza sul lavoro, privacy;
- Formazione specifica.

La formazione verrà organizzata sia con risorse interne all'ente e in particolare per l'aggiornamento in materia di contratti pubblici e di digitalizzazione e informatizzazione, attraverso il portale Syllabus. Il comune di Valle di Cadore aderisce, inoltre, ad alcune organizzazioni/associazioni come ANUSCA, ANCI, che propongono formazione continua su vari argomenti. Viene proposta al personale anche la partecipazione ai percorsi formativi e ai webinar di IFEL.

Inoltre, si evidenzia come la legge 190 del 2021, all'art. 1, co. 9 lett. b) e c), stabilisce che la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere rivolta innanzitutto ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Pertanto, l'Amministrazione, per ogni anno del triennio di riferimento, programma una serie di incontri che prevedono una formazione specifica e mirata per il RPCT, rivolta in primis al personale nelle aree di rischio. È estesa anche agli altri dipendenti la partecipazione a questo tipo di

formazione. Infine, incontri formativi sono previsti a cura del DPO sulle tematiche afferenti la materia della tutela della privacy nell'ambito dell'incarico.

L'ente favorisce e sostiene l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale impegnandosi a riconoscere ai dipendenti che ne facciano richiesta l'accesso alle forme di agevolazione al diritto allo studio previste dalla legge e dal CCNL.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	3	6
Totale ore di formazione erogate	10	20
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	25%	35%
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	25%	50%

Si evidenzia che è stato pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 9 del 12 gennaio 2024, il Decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, recante “*Disposizioni in materia di riqualificazione dei Servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’art. 2, comma 2, lett. e), della Legge 22 dicembre 2021, n. 227*”.

Si evidenzia che è stato pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 9 del 12 gennaio 2024, il Decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, recante “*Disposizioni in materia di riqualificazione dei Servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’art. 2, comma 2, lett. e), della Legge 22 dicembre 2021, n. 227*”.

Il Provvedimento introduce disposizioni sulla riqualificazione dei Servizi pubblici per migliorare l’accessibilità e l’inclusione, con l’obiettivo di garantire accessibilità alle Pubbliche Amministrazioni per persone con disabilità, assicurando uniformità nella tutela dei lavoratori con disabilità. Il Decreto si applica a tutte le Pubbliche Amministrazioni e concessionari di Servizi pubblici, con adeguamento degli ordinamenti da parte delle Autorità indipendenti e Organi costituzionali.

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a identificare un dirigente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità per definire le modalità di inclusione e obiettivi strategici. Per Enti con meno di 50 dipendenti, è possibile gestire queste funzioni in forma associata. Si provvederà, pertanto, di esercitare tale funzione in forma associata con enti maggiormente strutturati.

Al fine di promuovere, comunque, l'inclusione e l'accessibilità, nel mondo del lavoro, l'Ente attiverà almeno un progetto RIA (misura regionale per il contrasto alla povertà finalizzata all'inclusione attiva di persone prese in carico dai Servizi Sociali territoriali in collaborazione con una rete di soggetti partner pubblici e privati), finanziato dalla Regione Veneto<sup>9</sup>.

## 4. MONITORAGGIO

La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4). In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali. Se necessario saranno posti in essere eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli obiettivi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

---

<sup>9</sup> <https://www.regione.veneto.it/web/sociale/misura-ria>