



MAGNIFICA
Comunità di Montagna
DOLOMITI FRIULANE
CAVALLO e CANSIGLIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

Approvato con deliberazione di Comitato Esecutivo n.18

del 20.02.2024

Sommario

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE"	7
SOTTOSEZIONE 2.1 "VALORE PUBBLICO"	7
SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"	10
PARAGRAFO 2.2.1 "PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 – 2026"	10
PARAGRAFO 2.2.2 "PIANO DELLE AZIONI POSITIVE"	22
SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"	23
2.3.1. Principi generali	24
2.3.2. Contesto esterno	24
2.3.3. Contesto interno.....	25
2.3.4. Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione.	28
2.3.5. Funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.....	29
2.3.6. Funzioni dei Responsabili di posizioni organizzative (TPO) – Conferenza dei Responsabili.....	30
2.3.7. Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione.	31
2.3.8. Organo di revisione economico-finanziario.....	32
2.3.9. Funzioni di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.	32
2.3.10. Funzioni dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente.....	32
2.3.11. Mappatura dei processi e analisi del rischio.	32
2.3.11.1 Valutazione di rischi in materia di contratti pubblici	34
2.3.11.2 Osservazioni in merito alla Mappatura dei processi e alla valutazione di rischi	36
2.3.12. Misure organizzative ed azioni generali volte a prevenire il rischio della corruzione.....	36
2.3.12.1 Misure generali	38
2.3.12.2 Misure specifiche	47
2.3.13. Misure di prevenzione di carattere complementare e trasversale:	47
2.3.14.- La Formazione	48

2.3.15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	49
2.3.16.-Monitoraggio sulla realizzazione del Piano	49
2.3.17 - Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti – Coordinamento tra PTPC e Piano delle performance	50
2.3.18. La trasparenza e l'Integrità. Finalità	50
2.3.18.1 Obiettivi di Trasparenza	50
2.3.18.2 Responsabili della trasmissione/pubblicazione documenti della sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito istituzionale	51
2.3.18.3 Tutela della privacy e trasparenza	51
2.3.18.4 Interventi organizzativi per la trasparenza	52
2.3.18.5 Strategie in materia di trasparenza.....	53
2.3.18.6 Amministrazione trasparente	53
2.3.18.6.1 Amministrazione Trasparente nei contratti pubblici.....	54
2.3.18.7 Qualità delle informazioni.....	55
2.3.19. Disposizioni finali	56
SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"	57
SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"	57
SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"	58
SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"	59
PARAGRAFO 3.3.1 "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024 – 2026"	59
VINCOLI NORMATIVI IN MATERIA DI SPESA PER IL PERSONALE	59
PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO.....	60
PROGRAMMAZIONE LAVORO FLESSIBILE.....	61
PARAGRAFO 3.3.2 IL PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	62
SEZIONE 4 "MONITORAGGIO"	66

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, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, 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 programmatoria 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 dal termine fissato per tale adempimento.

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 sarà pubblicato nel Sito Internet Istituzionale ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica per la pubblicazione nel Portale dedicato denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>

Sulla base di quanto sopra esposto, il PIAO 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 23 del 30.05.2023 ed è stato aggiornato per la sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 80 del 12.12.2023.

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

SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE"

SOTTOSEZIONE 2.1 "VALORE PUBBLICO"

[La compilazione di questa sezione non è prevista per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Si riportano i dati desunti dal DUP 2024-2026 approvato con deliberazione dell'Assemblea della Comunità n. 24 del 19.12.2023].

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 qualitativo 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 2024/2026 approvato con deliberazione dell’Assemblea della Comunità n. 24 del 19.12.2023 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. 25 del 19.12.2023 con cui si è approvato il Bilancio di previsione 2024/2026.

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

La realizzazione del Piano di Promozione Territoriale Integrata della Comunità che ha preso avvio nell’anno 2023 troverà prosecuzione nel biennio 2024 e 2025. Elaborato a partire dallo studio e analisi del contesto e del territorio con il supporto di Ri.Natura nell’ambito dell’accordo di collaborazione tra la Magnifica Comunità e ConCentro. *Focus* di tale Piano diventa la “Destinazione Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio”, insieme diversificato di ambiti territoriali che hanno in comune la straordinaria bellezza del loro ambiente naturale. Questi ambiti territoriali sono prevalentemente montani e pedemontani e possono essere identificati in tre aree: la zona Pedemontana, che include i territori comunali di Caneva, Polcenigo, Budoia e Aviano; la Val Cellina e Val Vajont, che include i territori comunali di Andreis, Barcis, Claut, Cimolais ed Erto e Casso; la Val Colvera e Val Tramontina, che include i territori comunali di Frisanco, Tramonti di Sotto e Tramonti di Sopra.

In questo contesto, la Comunità si configura quale naturale promotore di un’identità comune: il lavoro su identità, vision e mission di un territorio montano, incontaminato, caratterizzato dalla percezione di serenità e benessere, permetterà di proporre il territorio della Comunità di Montagna come destinazione integrata e coesa, unendo tutti i portatori di interesse presenti sul territorio.

Con detto obiettivo si intende:

- Implementare la mobilità sostenibile e i collegamenti fra i territori, attraverso la realizzazione di piste ciclabili, messa in sicurezza di percorsi cicloturistici;
- promuovere percorsi ciclopedonali;
- promuovere un turismo lento e sostenibile;
- promuovere un’identità territoriale attraverso il consolidamento del ruolo dell’Istituzione

- avviare tavoli di lavoro sul coordinamento territoriale, coinvolgendo tutti gli enti con capacità decisionale
- mettere in rete gli attori del territorio, creando sinergia e collaborazione
- avviare la formazione degli operatori, prima di tutto consolidando il senso di identità e appartenenza, per poi scegliere congiuntamente su quali tematiche approfondire i percorsi di formazione
- rafforzare il brand dell'Istituzione e definizione dell'identità visiva della Destinazione
- creare materiali di promozione e comunicazione coordinata per il supporto alla commercializzazione
- creare canali di promozione e comunicazione coordinata e loro gestione integrata
- coordinare la promozione e la comunicazione per tutto il territorio, dando sempre più peso alla Destinazione comune e, allo stesso tempo, facendo valere le specificità dei singoli ambiti territoriali
- creare e promuovere un calendario coordinato per tutto il territorio
- attuare una promozione integrata di tutte le risorse territoriali, siano esse ambientali e imprenditoriali, anche attraverso eventi e manifestazioni
- effettuare il monitoraggio periodico e ripetuto dei risultati

❖ UNA COMUNITÀ DI MONTAGNA AL SERVIZIO DEI COMUNI

Una problematica molto avvertita in territorio montano è lo spopolamento progressivo dei Comuni che ne fanno parte. Detto spopolamento si traduce inevitabilmente anche in un depauperamento del personale impiegato negli Enti Locali situati nei Comuni montani; per contrastare il rischio di uno scadimento quantitativo e qualitativo di taluni servizi erogati ai cittadini, la Comunità di Montagna si pone come obiettivo quello di sostenere e mettersi al servizio dei Comuni, fornendo in maniera associata servizi quali: Gestione del personale, Polizia Locale, Tributi, Servizio programmazione-sviluppo territoriale e SUAP, Servizi Informativi. Emerge in modo chiaro una dimensione strategica, derivante innanzitutto dal fatto che l'erogazione di servizi e lo svolgimento associato di funzioni contribuiscono in modo determinante al mantenimento di un buon livello di servizi nei confronti dei cittadini e delle imprese anche da parte dei Comuni di minori dimensioni demografiche.

❖ UNA COMUNITÀ DI MONTAGNA FONDATA SULLA CULTURA E SULLE ARTI

Una particolare attenzione viene posta dalla Magnifica Comunità alla cultura, alle arti ed al tempo libero. Con il riconoscimento del Nuovo Sistema Bibliotecario Valli e Dolomiti Friulane da parte della Regione FVG e con la successiva nomina del Presidente del Sistema, del Coordinatore e del gruppo di coordinamento, gli obiettivi che ci si pone sono il potenziamento della piattaforma digitale e la realizzazione di progetti innovativi e qualificati di promozione della lettura e delle stesse biblioteche. Raggiunto l'obiettivo del *software* unico, si darà vita al centro di catalogazione che consentirà di alleggerire il lavoro di ogni singolo bibliotecario, a beneficio del servizio di *reference* e di altre attività bibliotecarie.

Nel corso dell'anno 2023 la Magnifica Comunità di Montagna ha aderito all'Accordo Quadro biennale di collaborazione con la Regione FVG, la Comunità di Montagna della Carnia, l'Università degli Studi di Udine e l'Ente Parco Naturale Dolomiti Friulane per lo svolgimento di

attività di salvaguardia, promozione e valorizzazione delle Dolomiti Friulane, patrimonio UNESCO. Nell'ambito di detto accordo, verranno realizzate iniziative e manifestazioni di carattere culturale, sociale, musicale ed artistico aventi come filo conduttore la valorizzazione delle Dolomiti Friulane quale Bene UNESCO.

Con detto obiettivo si intende:

- garantire un adeguato funzionamento dei servizi bibliotecari di ciascun Ente aderente;
- proporre eventi ed attività di promozione culturale, sociale ed artistica anche nei territori più svantaggiati;
- promuovere il territorio attraverso forme culturali ed artistiche diverse.

❖ UNA COMUNITÀ DI MONTAGNA COME NUOVA OPPORTUNITÀ: Progetto Aree Interne

Le "Aree Interne" sono rappresentate da quei Comuni significativamente distanti dai centri di offerta dei servizi essenziali, che hanno subito nel corso del tempo un processo di marginalizzazione e declino demografico e le cui importanti potenzialità vanno recuperate e valorizzate con politiche integrate.

La Strategia Nazionale per le Aree Interne è avviata e governata dai Ministeri responsabili per il coordinamento dei fondi comunitari e per i tre servizi essenziali considerati (Istruzione, Salute e Mobilità), d'intesa con le Regioni ed in cooperazione con ANCI e il coordinamento del Comitato tecnico Aree Interne.

Con detto obiettivo si intende:

- rafforzare i punti salute nei territori montani
- mettere a disposizione della didattica scolastica materiali tecnologici di ultima generazione
- offrire supporto alle giovani famiglie
- valorizzare le relazioni;
- attuare l'integrazione del trasporto locale;
- progettare servizi turistici ed informativi sulle stazioni della linea Sacile-Gemona

SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"

PARAGRAFO 2.2.1 "PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - 2026"

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.

Gli obiettivi gestionali di performance dell'Ente sono programmati in modo funzionale alle strategie di valore pubblico indicate nella sottosezione precedente (2.1 Valore pubblico) e finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli obiettivi sono indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, approvato dal Comitato Esecutivo con deliberazione n. 2 del 16.01.2024, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs.18/8/2000, n. 267 e s.m.i.

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 dell'Assemblea della Comunità n. 24 del 19.12.2023.

La presente sotto sezione è redatta in coerenza con i principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009, in conformità con le linee guida fornite dalla CIVIT/ANAC con la deliberazione 112/2010, senza discostarsi dai principi desumibili dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica e da ultimo dalla direttiva del 28.11.2023 su nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale.

La valutazione delle prestazioni (performance) del personale dipendente degli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia trova, altresì, 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 al raggiungimento 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 ed 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 di tutto 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 (di mantenimento) 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.

Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio.

Ad ogni Responsabile di Servizio, oltre agli obiettivi istituzionali (c.d. attività ordinarie), sono assegnati degli obiettivi di performance che sono suddivisi in obiettivi trasversali ed obiettivi specifici (di mantenimento e straordinari/strategici):

Gli obiettivi trasversali, cioè comuni a tutti i Servizi si sostanziano in:

1. GARANTIRE UN'ADEGUATA E TRASPARENTE INFORMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE

Le pubblicazioni nel sito dell'Ente sono garantite dai Responsabili o loro incaricati per le attività direttamente collegate ai servizi di riferimento nonché nel rispetto degli obblighi in materie di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza ed integrità, come meglio esplicitati di seguito:

▪ Prevenzione della corruzione.

Ogni Responsabile e collaboratore della Comunità deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.

▪ Trasparenza ed integrità.

Ogni Responsabile e collaboratore della Comunità deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per l'attuazione di quanto previsto nella sezione "Trasparenza" del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 e, più in generale, per adempiere agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016. Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

2. RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO.

In applicazione dell'art. 4 bis del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. n. 41 del 21.04.2023, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A." i Responsabili dovranno rispettare l'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (entro 30gg). Tale obiettivo sarà valutato ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato e verificato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett.b), e 861, della L. n. 145/2018, elaborato tramite al PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

Si ricorda che verrà prevista la decurtazione del 30% dell'indennità di risultato attribuita a ciascun Titolare di Posizione Organizzativa nel caso di accertati ritardi di pagamento delle fatture passive dell'Ente.

La responsabilità per il ritardo è attribuita ai Titolari di Posizione Organizzativa delle singole Aree con riferimento ai tempi di liquidazione delle fatture; quella del Servizio Finanziario è connessa all'emissione dell'ordinativo informatico di pagamento.

La suddetta decurtazione verrà applicata soltanto nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Oltre agli obiettivi trasversali di cui sopra, vengono definiti anche gli obiettivi specifici per ciascun Servizio. Complessivamente si evidenziano nelle schede sotto riportate.

SETTORE I: AFFARI GENERALI, SERVIZI DIGITALI, CULTURA E SISTEMA BIBLIOTECARIO

Responsabile: dott.ssa Patrizia Mascellino

TOTALE RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE AFFARI GENERALI, SERVIZI DIGITALI, CULTURA E SISTEMA BIBLIOTECARIO
Direttore/Responsabile del Settore
N. 2 Cat. D
N. 2 Cat. C
Tot. Risorse assegnate: n. 5

OBIETTIVI STRAORDINARI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA	NOME RESPONSABILE	Peso	NOMI PERSONE ASSEGNATE
DOLOMITI DAYS: REALIZZAZIONI EVENTI ED ATTIVITÀ	Nell'ambito dell'accordo biennale 2023-2024 tra la Regione e gli Enti appartenenti ai territori montani riconosciuti Patrimonio Dolomiti Unesco, si prevedono attività, eventi e manifestazioni da attuarsi nei territori dei Comuni di Andreis, Barcis, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco e Tramonti di Sopra.	Patrizia Mascellino	20	Cassan Pierfrancesco Milanese Stefania
NUOVO SISTEMA BIBLIOTECARIO VALLI E DOLOMITI FRIULANE: STUDIO E REALIZZAZIONE DEL SITO ED ATTIVAZIONE DEL CENTRO DI CATALOGAZIONE	Avviate le attività del Nuovo Sistema Bibliotecario Valli e Dolomiti Friulane, nel corso dell'anno 2024 si intende procedere con: 1. lo studio e la realizzazione del nuovo sito del Sistema affinché sia friendly ed usability per l'utenza; 2. l'attuazione del centro di catalogazione del Sistema.	Patrizia Mascellino	20	Milanese Stefania
"LA MONTAGNA NUOVE OPPORTUNITÀ. L'INNOVAZIONE COME CONTAMINAZIONE": REALIZZAZIONE INTERVENTI	La strategia "La montagna nuove opportunità. L'innovazione come contaminazione" si inserisce nella più ampia Strategia Nazionale per le Aree Interne e si costruisce su un approccio ai problemi e alle potenzialità di sviluppo del territorio delle Dolomiti Friulane. Delle due linee di azione (sviluppo locale e servizi essenziali) di cui si compone il progetto, nel	Patrizia Mascellino	20	Angeli Ketti Cassan Pierfrancesco Milanese Stefania

	corso dell'anno si procederà con l'avvio della realizzazione di alcuni progetti volti al miglioramento della qualità e quantità dei servizi per l'istruzione. In particolare, verranno attuati l'intervento 3.1 "Innovazione tecnologia della didattica" e l'intervento 5.1 "Introduzione dei servizi di pre-scuola e post-scuola"			
PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI E NON PER LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO IN AMBITO TURISTICO, CULTURALE E DI UTILITÀ LOCALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studio Bandi e selezione Domande di partecipazione 2. Costruzione progettualità 3. Condivisione con gli Enti interessati 4. Compilazione e invio/caricamento domande 	Patrizia Mascellino	20	Angeli Ketti Cassan Pierfrancesco Milanese Stefania
CENSIMENTO DEI SISTEMI INFORMATIVI DELLA COMUNITÀ E DEGLI ENTI ADERENTI	Verifica e censimento degli hardware ed in particolare delle postazioni di lavoro.	Patrizia Mascellino	20	Elisa Pessa
			100	

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA	NOME RESPONSABILE	Peso	NOMI PERSONE ASSEGNATE
GARANTIRE LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE	Supporto al Presidente della Comunità nella stesura delle convocazioni dell'Assemblea dei Sindaci e del Comitato Esecutivo e relativi ordini del giorno; gestione delle deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci e del Comitato Esecutivo e relative pubblicazioni; elaborazione risposte ad altri Enti o soggetti terzi; pubblicazione degli atti; segreteria del Presidente; supporto al Direttore generale	Patrizia Mascellino	35	Angeli Ketti Cassan Pierfrancesco
ATTIVITÀ DI PROTOCOLLO INFORMATICO	Registrazione nel protocollo informatico in ordine cronologico di tutti gli atti di corrispondenza in entrata ed indirizzati alla Magnifica Comunità di Montagna, che possono pervenire accedendo personalmente all'ufficio oppure tramite posta cartacea, P.E.C., Posta Elettronica standard.	Patrizia Mascellino	25	Angeli Ketti Cassan Pierfrancesco Milanese Stefania
GARANTIRE UN'ADEGUATA E TRASPARENTE INFORMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE	Le pubblicazioni nel sito dell'Ente sono garantite dai Responsabili o loro incaricati per le attività direttamente collegate ai servizi di riferimento nonché nel rispetto degli obblighi in materie di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza ed integrità.	Tutti i responsabili	20	Responsabili e collaboratori
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Ai sensi delle recenti disposizioni normative (L. n. 41/2023, dall'anno 2024 si intende porsi l'obiettivo di ridurre i tempi medi di	Tutti i responsabili	20	Responsabili e collaboratori

	pagamento delle fatture commerciali (<30 giorni dal loro ricevimento)			
			100	

SETTORE II: ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI

Responsabile: dott.ssa Melissa Borin

TOTALE RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile del Servizio, Melissa Borin
N. 0 cat D
N. 2 Cat. C
Tot. Risorse assegnate: n. 3

OBIETTIVI STRAORDINARI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA	NOME RESPONSABILE	Peso	NOMI PERSONE ASSEGNATE
Predisposizione del Regolamento di Contabilità dell'Ente	Predisposizione del Regolamento di Contabilità dell'Ente alla luce della normativa vigente e delle esigenze di funzionamento degli Uffici.	Dott.ssa Borin Melissa	30	Dott.ssa Borin Melissa
Analisi dei residui attivi del Titolo I dell'Entrata dei Comuni conferenti la funzione Tributi	Analisi dei residui attivi del Titolo I dell'Entrata dei Comuni conferenti la funzione Tributi al fine di valutare l'opportunità del loro mantenimento o della loro cancellazione, dandone adeguata motivazione.	Dott.ssa Borin Melissa	30	Dott.ssa Borin Melissa e Dott.ssa Fornasier Laura
Procedura di dismissione della partecipazione in Leader Consulting S.C.A.R.L.	Espletamento della procedura di dismissione della partecipazione in Leader Consulting S.C.A.R.L. secondo le modalità previste dagli artt. 10 e 20 del D. Lgs. n. 175/2016.	Dott.ssa Borin Melissa	40	Dott.ssa Borin Melissa
			100	

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA	NOME RESPONSABILE	Peso	NOMI PERSONE ASSEGNATE
Monitoraggio stock del debito	Attività di coordinamento con gli Uffici al fine di ridurre i tempi medi di pagamento e monitoraggio costante dell'Area RGS - Piattaforma Crediti Commerciali.	Dott.ssa Borin Melissa	30	Dott.ssa Fornasier Laura e Diana Elisa

Implementazione degli incassi mediante il nodo PagoPA	Emissione avvisi di pagamento PagoPA per gli incassi relativi a concessioni per l'occupazione di beni del demanio idrico e rimborso di spese da parte dei Comuni.	Dott.ssa Borin Melissa	30	Dott.ssa Fornasier Laura e Diana Elisa
GARANTIRE UN'ADEGUATA E TRASPARENTE INFORMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE	Le pubblicazioni nel sito dell'Ente sono garantite dai Responsabili o loro incaricati per le attività direttamente collegate ai servizi di riferimento nonché nel rispetto degli obblighi in materie di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza ed integrità.	Tutti i responsabili	20	Responsabili e collaboratori
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Ai sensi delle recenti disposizioni normative (L. n. 41/2023, dall'anno 2024 si intende porsi l'obiettivo di ridurre i tempi medi di pagamento delle fatture commerciali (<30 giorni dal loro ricevimento)	Tutti i responsabili	20	Responsabili e collaboratori
			100	

SETTORE III: LAVORI PUBBLICI E GARE, AMBIENTE E PATRIMONIO

Responsabile: Ing. Massimo Biasutti

TOTALE RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI E GARE, AMBIENTE E PATRIMONIO
Responsabile del Servizio Ing. Massimo Biasutti
N. 1 Cat. D
N. 1 Cat. C
Tot. Risorse assegnate: n. 3

OBIETTIVI STRAORDINARI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA	NOME RESPONSABILE	Peso	NOMI PERSONE ASSEGNATE
AVVIO PROCEDURE QUALIFICAZIONE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	Espletamento pratiche accreditamento Centrale Unica di Committenza dell'Ente secondo normativa vigente in materia di contratti pubblici ex Dlgs 36/2023	Biasutti Massimo	40	Piccolo Laura
Dorsale Panoramica Piancavallo Consiglio (concertazione 2021-23)	Avvio delle procedure di individuazione operatore economico per affidamento lavori	Biasutti Massimo	20	Tramontin Davide, Piccolo Laura
Interventi di messa in sicurezza, adeguamento e	Avvio delle procedure di individuazione operatore economico per ingegneria architettura	Biasutti Massimo	20	Tramontin Davide

riqualificazione degli immobili, delle aree e dei percorsi turistici di Piancavallo finalizzati alla tutela e allo sviluppo del territorio montano. (concertazione 2023-2025)				
Messa in sicurezza passerella Barcis (concertazione 2021-23)	Avvio delle procedure di individuazione operatore economico per affidamento lavori	Biasutti Massimo	20	Tramontin Davide, Piccolo Laura
			100	

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA	NOME RESPONSABILE	Peso	NOMI PERSONE ASSEGNATE
RILASCIO AUTORIZZAZIONI SECONDO LA NORMA REGIONALE VIGENTE	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).	Biasutti Massimo	40	Tramontin Davide
Affidamento del servizio di pulizia per la sede di Barcis	Gestione delle procedure di individuazione operatore economico relative al servizio di pulizie presso la sede di Barcis	Biasutti Massimo	20	Tramontin Davide
GARANTIRE UN'ADEGUATA E TRASPARENTE INFORMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE	Le pubblicazioni nel sito dell'Ente sono garantite dai Responsabili o loro incaricati per le attività direttamente collegate ai servizi di riferimento nonché nel rispetto degli obblighi in materie di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza ed integrità.	Tutti i responsabili	20	Responsabili e collaboratori
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Ai sensi delle recenti disposizioni normative (L. n. 41/2023, dall'anno 2024 si intende porsi l'obiettivo di ridurre i tempi medi di pagamento delle fatture commerciali (<30 giorni dal loro ricevimento)	Tutti i responsabili	20	Responsabili e collaboratori
			100	

SETTORE IV: RISORSE UMANE

Responsabile: BISCONTIN IRINA

TOTALE RISORSE ASSEGNATE AL SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE
Responsabile del Servizio Biscontin Irina
N. 0 Cat. D
N. 4 Cat. C
Tot. Risorse assegnate: n. 5

OBIETTIVI STRAORDINARI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA	NOME RESPONSABILE	Peso	NOMI PERSONE ASSEGNATE
LIQUIDAZIONE ARRETRATI ANNI PRECEDENTI SALARIO ACCESSORIO	Si intende provvedere alla liquidazione ai dipendenti di tutti i compensi arretrati relativi al salario accessorio (fondo risorse decentrate, straordinario, altre indennità) di competenza degli anni precedenti.	Biscontin Irina	45	Biscontin Irina, Chiarottin Barbara, Filippin Sabina
PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	Predisposizione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici alla luce del DPR n. 81/2023	Biscontin Irina	15	Biscontin Irina, Chiarottin Barbara
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO "MEDICINA DEL LAVORO"	Organizzazione e gestione del servizio di "Medicina del Lavoro" per gli enti aderenti alla Comunità	Biscontin Irina	20	Biscontin Irina, Chiarottin Barbara, Filippin Sabina, Canu Chiara
PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO MANUALE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Predisposizione del nuovo Manuale di Gestione delle Risorse Umane da adottare in tutti gli enti aderenti alla Comunità	Biscontin Irina	20	Biscontin Irina, Canu Chiara
			100	

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA	NOME RESPONSABILE	Peso	NOMI PERSONE ASSEGNATE
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Si intende garantire la copertura del 70% dei posti che risultano vacanti in seguito alla predisposizione dei Piani Triennali del Fabbisogno del Personale.	Biscontin Irina	40	Biscontin Irina, Canu Chiara, Chiarottin Barbara, Filippin Sabina
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA TERRITORIALE	Si intende completare, rispettando i termini previsti dalla contrattazione, il processo di costituzione dei fondi per le risorse decentrate e il tavolo sindacale per il loro utilizzo.	Biscontin Irina	20	Biscontin Irina, Chiarottin Barbara

GARANTIRE UN'ADEGUATA E TRASPARENTE INFORMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE	Le pubblicazioni nel sito dell'Ente sono garantite dai Responsabili o loro incaricati per le attività direttamente collegate ai servizi di riferimento nonché nel rispetto degli obblighi in materie di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza ed integrità.	Tutti i responsabili	20	Responsabili e collaboratori
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Ai sensi delle recenti disposizioni normative (L. n. 41/2023, dall'anno 2024 si intende porsi l'obiettivo di ridurre i tempi medi di pagamento delle fatture commerciali (<30 giorni dal loro ricevimento)	Tutti i responsabili	20	Responsabili e collaboratori
			100	

SETTORE V: SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO TERRITORIALE E SUAP

Responsabile: Luciana Bernardis

TOTALE RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO TERRITORIALE E SUAP
Responsabile del Settore
N.0 Cat. D
N.2 Cat. C
Tot. Risorse assegnate: n. 3

OBIETTIVI STRAORDINARI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA	NOME RESPONSABILE	Peso	NOMI PERSONE ASSEGNATE
AVVIO ATTIVITA ASSEGNATE IN DELEGAZIONE AMMINISTRATIVA INTERSOGETTIVA DAL COMUNE DI CANEVA PER LA REALIZZAZIONE DEL CENTRO VISITE DEL PALU'	Revisione e aggiornamento della progettazione esecutiva, incarichi professionali, autorizzazioni, avvio delle procedure di gara del 1° e 2° lotto delle opere	Bernardis Luciana	50	Del Piero Antonio
LA MONTAGNA NUOVE OPPORTUNITA' - SCUOLA DELLA MONTAGNA	Realizzazione interventi necessari all'adeguamento dell'immobile destinato ad ospitare la "SCUOLA DELLA MONTAGNA" - INTERVENTO 4.1	Bernardis Luciana	20	Del Piero Antonio
LA MONTAGNA NUOVE OPPORTUNITA' - ACQUISTO MEZZI	Attuazione di un modello di trasporto integrativo rispetto al TPL ed al servizio di trasporto scolastico. Acquisto di n.8 PULMINI MINIVAN INTERVENTO 8.2	Bernardis Luciana	10	Del Piero Antonio - Sartor Dayana

SUAP IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ED ATTIVITA' IN BASE ALLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE	Inserimento delle procedure di accreditamento e di autorizzazione delle strutture socio-educative dei minori	Bernardis Luciana	20	Del Piero Antonio - Sartor Dayana
			100	

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA	NOME RESPONSABILE	Peso	NOMI PERSONE ASSEGNATE
GARANTIRE ADEGUATO SVOLGIMENTO ATTIVITA' SPORTELLO SUAP	Svolgimento delle attività dello sportello unico delle attività produttive secondo le modalità e le tempistiche previste dalle normative vigenti in materia. Supporto operativo all'utenza.	Bernardis Luciana	30	Del Piero Antonio - Sartor Dayana
GARANTIRE IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALL'ESECUZIONE DELLE OO.PP. ASSEGNATE	Svolgimento di tutte le attività inerenti alla corretta prosecuzione delle procedure propedeutiche all'esecuzione delle opere e dei lavori di competenza del settore.	Bernardis Luciana	30	Del Piero Antonio - Sartor Dayana
GARANTIRE UN'ADEGUATA E TRASPARENTE INFORMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE	Le pubblicazioni nel sito dell'Ente sono garantite dai Responsabili o loro incaricati per le attività direttamente collegate ai servizi di riferimento nonché nel rispetto degli obblighi in materie di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza ed integrità.	Tutti i responsabili	20	Responsabili e collaboratori
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Ai sensi delle recenti disposizioni normative (L. n. 41/2023, dall'anno 2024 si intende porsi l'obiettivo di ridurre i tempi medi di pagamento delle fatture commerciali (<30 giorni dal loro ricevimento)	Tutti i responsabili	20	Responsabili e collaboratori
			100	

È compito di ogni Responsabile di Servizio informare i propri collaboratori in merito al suddetto Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

PARAGRAFO 2.2.2 “PIANO DELLE AZIONI POSITIVE”

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

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

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

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

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

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

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.

Nella presente sottosezione del PIAO 2024-2026, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in collaborazione con i Titolari di Posizione Organizzativa sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'Ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. La sezione è stata redatta secondo le indicazioni contenute al punto 3 della sezione “Programmazione e monitoraggio PIAO E PTPCT” della delibera ANAC nr. 7 del 17/01/2023 (PNA 2022). Si fa inoltre riferimento al seguente contesto normativo:

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che reca Disposizioni in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che reca una nuova Disciplina in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, co. 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che reca Disposizioni in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- alla delibera n. 7 del 7 gennaio 2023 di ANAC che approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 che approva l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, con particolare riferimento ai contratti pubblici e alla Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 di Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.
- D. Lgs. 24/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (WHISTLEBLOWING).
- Nuovo Codice di Comportamento (DPR 81/2023) che modifica ed integra il DPR 62/2013.

Si richiamano altresì:

- il decreto del Presidente della Comunità n. 5 del 14/04/2023 di nomina della dott.ssa Patrizia Mascellino, Direttore Generale dell'Ente, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle normative temporalmente vigenti.

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, la sezione in oggetto del PIAO individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo come stabilito dall'art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012 introdotto dal D.Lgs. 97/2016.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n.132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Per l'anno 2024 la creazione di valore pubblico è declinata nel DUP approvato con deliberazione di Assemblea dei Sindaci n. 24 del 19.12.2023, dove vengono definiti gli obiettivi strategici per il triennio. Ci si propone inoltre:

- la redazione del codice di comportamento alla luce del DPR 81/2023
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico

2.3.1. Principi generali

Nell'ambito del PNA 2019 l'ANAC fornisce una precisa e aggiornata definizione di corruzione e di prevenzione della corruzione:

- corruzione: i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno) dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli;
- prevenzione della corruzione: una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla L. 190/2012.

La legge 190/2012 chiarisce che l'attività di elaborazione del Piano, nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g) hanno confermato tale disposizione.

2.3.2. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, sintetizza le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare e evidenziare in che modo queste possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e le contromisure che si intendono prevedere. L'analisi del contesto esterno pertanto restituisce all'amministrazione le informazioni

necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Il contesto istituzionale degli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è stato caratterizzato dal susseguirsi di riforme che hanno portato all'avvio e alla successiva soppressione di vari enti intermedi. Con L.R. N. 21 del 29 novembre 2019 la Regione Friuli Venezia Giulia ha previsto il completo superamento delle Unioni Territoriali Intercomunali a favore di nuove forme di aggregazione. In particolare, l'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane e l'Unione territoriale intercomunale Livenza Cansiglio-Cavallo sono state sciolte di diritto lasciando posto a due Comunità di Montagna in conformità a quanto disposto dalla L.R. 21/2019 e dalla L.R. n. 19/2020. Dopo l'approvazione dello Statuto, a decorrere dal 1° luglio 2021, si è così costituita la "Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti friulane, Cavallo e Cansiglio", comprendente i Comuni di Andreis, Aviano, Barcis, Budoia, Caneva, Claut, Cimolais, Erto e Casso, Frisanco, Polcenigo, Tramonti di Sopra e Tramonti di Sotto. Per l'analisi del contesto esterno, ed in particolare, del contesto economico e sociale si rimanda la DUP 2024-2026, approvato con deliberazione di Assemblea dei Sindaci n. 24 del 19.12.2023.

L'Ente si relaziona pertanto con altre pubbliche amministrazioni, con società partecipate, soggetti aggiudicatori di appalti, operatori economici, ordini professionali, privati cittadini.

Il contesto di infiltrazione di associazioni a delinquere organizzate è stato analizzato attraverso le relazioni degli organi giudiziari presenti nel contesto regionale, quali: la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – Anno 2021, trasmessa alla Presidenza il 20 settembre 2022; l'Annuario Statistico "Regione in cifre 2023" edizione Friuli Venezia Giulia (attraverso il contenuto della sezione n. 15 Sezione "Giustizia"); la Relazione del Procuratore regionale presso la sezione giurisdizionale per il Friuli Venezia Giulia dott.ssa Tiziana Spedicato, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023. Dall'analisi sopra ricordata non sono emersi significativi episodi legati alla criminalità organizzata, fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, reati di riciclaggio, corruzione, concussione o peculato nel contesto della Regione. Anche la recente Relazione di apertura dell'anno giudiziario 2024 della Corte d'appello di Trieste conferma la stabilità del quadro. Dalle relazioni rimesse alla Corte d'appello sia dal Comandante la Legione Carabinieri di Udine che dai Questori dei capoluoghi provinciali, che dal Comandante regionale della Guardia di Finanza, non si sono evidenziati reati correlati all'azione della criminalità organizzata o di tipo terroristico, anche se sono in aumento i reati di natura predatoria contro il patrimonio e connotati da violenza di genere. Dalle relazioni citate s'apprezza come i delitti di violenza sono sempre in numero assai contenuto e come i reati collegati allo spaccio di droga si mantengano in numero costante, mentre sono in significativo calo i reati di frode. Dai dati in possesso dell'Ente, anche in relazione alla diretta gestione della funzione Polizia locale, si può affermare che nell'ambito territoriale di riferimento c'è un buon controllo da parte delle forze di Polizia e non risultano radicate forme di criminalità organizzata. Si evidenzia inoltre che l'ente non è destinatario di Fondi PNRR.

2.3.3. Contesto interno

Nel territorio della ex provincia di Pordenone a seguito della soppressione delle U.T.I., a far data dal 1° luglio 2021, sono state istituite due Comunità di montagna in conformità a quanto disposto dalla R.A.F.V.G. al Capo III° della L.R. 21/2019 e successive modifiche ed integrazioni, recante le disposizioni relative alla istituzione delle Comunità di montagna. Alle Comunità di montagna si applicano i principi e, in quanto compatibili, le norme previste per i Comuni.

Con delibera di Assemblea n. 1 di data 28.05.2021 è stato approvato lo Statuto della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti friulane, Cavallo e Cansiglio.

Come da Statuto dell'Ente (art. 3), la Comunità di montagna è istituita per l'esercizio delle funzioni di tutela del territorio montano e di promozione dello sviluppo sociale, economico e culturale della popolazione del territorio medesimo. La Comunità in particolare:

- a) elabora e attua i piani e i programmi di sviluppo del territorio, di concerto con la Regione e/o con altro ente territoriale, per la valorizzazione della partecipazione delle comunità locali alla definizione e al conseguimento degli obiettivi europei, nazionali e regionali di sviluppo dei territori montani;
- b) gestisce, gli interventi speciali per la montagna promossi dall'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali;
- c) svolge le funzioni già esercitate dalle soppresse Comunità montane e dalle Unioni territoriali intercomunali ad esse subentrate ai sensi della legge regionale 26/2014;
- d) svolge le ulteriori funzioni amministrative conferite dalla Regione;
- e) provvede alla gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali ad essa conferiti dai Comuni compresi nel proprio territorio;
- f) collabora con le altre Comunità per la tutela e lo sviluppo dell'intero territorio montano del Friuli Venezia Giulia nonché con le Regioni e gli Stati confinanti perseguendo i principi contenuti nella Legge;
- g) esercita le ulteriori attività amministrative ad essa conferite dai Comuni.

La Comunità di Montagna può svolgere le seguenti funzioni e servizi comunali:

- a) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute in capo allo Stato dalla normativa vigente;
- b) elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo;
- c) pianificazione di protezione civile;
- d) gestione dei sistemi informativi e le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- e) statistica;
- f) gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo;
- g) attività produttive, compreso lo sportello unico;
- h) polizia locale e polizia amministrativa locale;
- i) programmazione e pianificazione territoriale di livello comunale e sovracomunale;
- l) programmazione e gestione dei fabbisogni di beni e servizi in relazione all'attività della Centrale unica di committenza regionale;
- m) servizi finanziari e contabili e controllo di gestione;
- n) opere pubbliche e procedure espropriative;
- o) pianificazione territoriale ed edilizia privata;
- p) procedure di autorizzazione in materia di energia;
- q) organizzazione di servizi pubblici locali;
- r) edilizia scolastica e servizi scolastici;
- s) gestione dei servizi tributari;
- l) Centralizzazione unica di committenza

Il conferimento dell'esercizio di funzioni e servizi comunali alla Comunità di montagna avviene su base volontaria da parte dei singoli comuni ed è approvato, con conformi deliberazioni dall'Assemblea della Comunità di montagna e dai Consigli dei Comuni ad essa partecipanti, a maggioranza dei componenti,

accompagnato, a pena di inefficacia, dal trasferimento delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali.

Oltre che con le modalità di cui al comma 4, la Comunità di montagna può esercitare funzioni e servizi delegati dai Comuni e da altri enti pubblici del territorio, anche ad essa non partecipanti, mediante la stipula delle convenzioni di cui all'articolo 5 della Legge Regionale 21/2019, approvate dall'Assemblea della Comunità di montagna e dal consiglio di ciascun Comune o ente interessato.

Le Funzioni conferite alla Comunità di montagna sono di seguito riportate:

Comuni	Funzione personale	Funzione polizia locale a decorrere dal 01.01.2022 fino al 31.12.2023	Funzione SUAP a decorrere dal 01.04.2022. E' ricompresa la Commissione di vigilanza sul pubblico spettacolo	Funzione tributi a decorrere dal 01.12.2021	Funzione Gestione dei Sistemi informativi e dell'innovazione digitale a decorrere dal 01.01.2024
ANDREIS	Da 19.07.2021	x	x	x	x
AVIANO	Da 19.07.2021		x		
BARCIS	Da 19.07.2021	x	x	x	x
BUDOIA	Da 19.07.2021		x		x
CANEVA	Da 19.07.2021		x		x
CIMOLAIS	Da 20.07.2021	x	x	x	x
CLAUT	Da 20.07.2021	x	x dal 01.01.2023	x	x
ERTO E CASSO	Da 19.07.2021	x	x	x	x
FRISANCO	Da 20.07.2021			x	x
POLCENIGO	Da 20.07.2021		x		
TRAMONTI DI SOPRA	Da 19.07.2021			x	x
TRAMONTI DI SOTTO	Da 19.07.2021			x	x

Per quanto riguarda la Polizia Locale, è stata sottoscritta in data 04.01.2024 una nuova convenzione tra la Magnifica Comunità di montagna e il Comune di Aviano in qualità di Comune capofila per l'esercizio associato della funzione, giuste deliberazioni di Consiglio n.106 del 28.12.2023 e di Assemblea dei Sindaci n.30 del 29.12.2023, nelle more di un nuovo conferimento da parte dei Comuni interessati.

Per la gestione di singole attività di stazione appaltante sono stati sottoscritti Accordi ex art.15 della Legge 7 agosto 1990 n.241, per i quali si rimanda alla sezione dei "Provvedimenti-Accordi con altre amministrazioni pubbliche" di Amministrazione Trasparente.

Il processo di costituzione e strutturazione della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane Cavallo e Consiglio ha impegnato fortemente l'attività dell'Ente nel corso degli anni 2021-2023, i quali sono stati -da un punto di vista operativo e gestionale - anni di transizione verso la completa articolazione a regime del nuovo Ente. Come stabilito al comma 1 dell'art. 32 dello Statuto, fino all'adozione di regolamenti propri la Comunità di Montagna si avvale dei regolamenti del Comune più popoloso (Aviano) mentre i Regolamenti adottati sono pubblicati alla sezione "Atti amministrativi generali" del sito web dell'ente.

Sono organi di governo della Comunità (art. 7 dello Statuto):

- a) l'Assemblea dei Sindaci;
- b) il Presidente;
- c) il Comitato esecutivo.

Con delibera n. 9 di data 12.07.2022, l'Assemblea dei Sindaci della Magnifica Comunità di Montagna ha eletto il Presidente nella figura del Sindaco del Comune di Caneva, Salatin Dino. Con delibera n. 10 del 19.07.2022, l'Assemblea dei Sindaci ha nominato il Comitato esecutivo, previsto dall'art. 14 dello Statuto. Con decreto del Presidente n. 8 in data 27/07/2022 sono state conferite specifiche deleghe ai componenti del Comitato esecutivo come di seguito riportato:

COMPONENTI DEL COMITATO ESECUTIVO	DELEGHE
SALATIN DINO - Presidente	PERSONALE e BILANCIO, RAPPORTI CON ALTRI ENTI e COORDINAMENTO POLITICHE PER LO SVILUPPO
TASSAN ZANIN PAOLO Sindaco del Comune di Aviano	OPERE PUBBLICHE e PATRIMONIO
PROTTI DAVIDE Sindaco del Comune di Cimolais	TUTELA DEL TERRITORIO e SISTEMI INFORMATIVI
ROVEDO SANDRO Sindaco del Comune di Frisanco	ATTIVITA' PRODUTTIVE
TRAINA CLAUDIO Sindaco del Comune di Barcis	POLIZIA LOCALE TURISMO e CULTURA

L'organizzazione interna della Comunità segue una suddivisione per funzioni che ha come obiettivo la fornitura di servizi ai cittadini, ai Comuni associati e ad altri Enti Territoriali. La Comunità è naturalmente dotata anche di servizi e uffici amministrativi e istituzionali, indispensabili per il proprio funzionamento. Maggiori dettagli sull'organizzazione interna vengono forniti nella successiva Sottosezione "Organizzazione e capitale umano".

L'Organo Amministrativo di vertice, dott.ssa Patrizia Mascellino, è stata nominata con Decreto del Presidente n. 9 del 29 luglio 2022.

Per quanto riguarda invece le partecipazioni finanziarie della Comunità ed ulteriori considerazioni riguardo al contesto interno si rimanda alla apposita sezione nelle analisi delle condizioni interne del DUP 2024-2026 approvato con deliberazione di Assemblea dei Sindaci n. 24 del 19.12.2023.

2.3.4. Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione.

La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza
- gli organi di indirizzo politico, richiamati al punto 3, a cui compete l'adozione dei documenti di programmazione
- i Responsabili di Posizione Organizzativa (TPO);
- l'Organismo Indipendente di valutazione;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Si affiancano inoltre:

- il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), nominato nella figura del TPO del Servizio gestione territorio, ambiente, lavori pubblici e patrimonio giusto decreto del Presidente n.6 del 27.04.2023;

- il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO- Data protection officer), nominato nella figura di Gilberto Ambotta- GA Service giusto decreto n.2 del 21.03.2023;
- il Responsabile per la transizione digitale, nominato nella figura del Direttore Generale giusto decreto del Presidente n.11 del 09/08/2022
- gli stakeholders, cittadini e organizzazioni rappresentative di interessi collettivi, che partecipano con proposte a seguito di pubblicazione di avviso del procedimento di elaborazione del Piano (si evidenzia che entro il termine del 10 gennaio 2024 contenuto nell'avviso pubblicato sul sito istituzionale l'Ente non ha ricevuto proposte od osservazioni dagli stakeholders)

Si evidenzia che l'esercizio delle procedure disciplinari nei confronti del personale dipendente è stata conferito dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia tramite sottoscrizione di apposita convenzione della durata quinquennale.

2.3.5. Funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Nel corso dell'anno 2023 si è provveduto alla nomina del Direttore generale dott.ssa Patrizia Mascellino a RPCT giusto decreto del Presidente n.5 del 14.04.2023.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, e provvede a:

- redigere la proposta di Piano Triennale di Prevenzione e corruzione ed in particolare a proporre e organizzare l'attività che dovrà essere svolta nel corso dell'anno a seguito della riorganizzazione dell'Ente;
- verificare l'efficacia dell'attuazione del Piano;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti a corruzione;
- individuare i necessari programmi di formazione di tutto il personale;
- provvedere a redigere e pubblicare nel sito web dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e curarne la trasmissione all'OIV;
- curare la diffusione della conoscenza del "codice di comportamento" nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione e connessi obblighi di comunicazione;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 39/2013.

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile collabora all'aggiornamento del Piano, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza.

Il Responsabile per la Trasparenza ed i Titolari di posizione organizzativa controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013

e provvedono agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere dell'ANAC.

2.3.6. Funzioni dei Responsabili di posizioni organizzative (TPO) – Conferenza dei Responsabili

Il Piano è elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione dei TPO, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo. Per questo motivo le varie fasi della predisposizione del PTPCT verranno affrontate anche in sede di Conferenza dei responsabili dei servizi al fine di assicurare il miglior coinvolgimento.

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e presidiate orizzontalmente (ad es. rilevazione ed identificazione dei rischi, valutazione, codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc). Pertanto i Titolari di Posizione Organizzativa vengono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano e dalle norme di legge in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile all'interno della "Conferenza dei Responsabili dei Servizi" appositamente istituita con il presente Piano al fine di garantire una più efficace attuazione dei suoi contenuti nonché il raggiungimento degli obiettivi individuati.

La Conferenza dei Responsabili dei Servizi garantisce l'attuazione ed il monitoraggio del piano Anticorruzione ed adotta i provvedimenti più opportuni e di interesse generale per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Compete comunque ai singoli TPO:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti;
- coinvolgere i dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Settore cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti cui siano attribuite specifiche Responsabilità, assegnati agli Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservare e fare osservare le misure contenute nel PTPCT;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificare le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 sexies del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- assicurare la tempestiva pubblicazione degli atti e dei dati, come richiesti dalle norme, nel sito web del Comune nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", per quanto di rispettiva competenza, come indicato nell'allegato "B";
- realizzare azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile e con le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Ogni TPO può assumere ulteriori iniziative di sensibilizzazione e partecipazione all'attuazione delle misure di prevenzione.

Per la Magnifica Comunità si annoverano i seguenti TPO:

- Settore lavori pubblici e gare, ambiente e patrimonio: dott. Biasutti Massimo giusto decreto di nomina n.15 del 30.12.2022
- Settore economico-finanziario e tributi: dott.ssa Borin Melissa giusto decreto di nomina n.10 del 06.10.2023
- Settore risorse umane: dott.ssa Irina Biscontin giusto decreto del Presidente n. 3 del 31.03.2023
- Servizio programmazione, sviluppo territoriale e S.U.A.P.: Luciana Bernardis, giusto decreto n.7 del 12.06.2023

2.3.7. Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e pertanto nello svolgimento dei compiti attribuiti deve considerare i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione. Svolge altresì i compiti connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa. L'OIV esprime il proprio parere sul Codice di comportamento e verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo offre un supporto metodologico al RPC e agli altri attori.

L'OIV esegue inoltre i monitoraggi previsti dall'ANAC.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica inoltre, anche ai fini della valutazione della prestazione individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa, la corretta applicazione del Piano della prevenzione. L'OIV controlla l'attuazione ed il rispetto del Codice di comportamento da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa.

Attualmente svolge le suindicate funzioni di OIV per la Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane Cavallo e Consiglio e per i Comuni aderenti alla Magnifica la dott.ssa Roberta Marchiori, nominata per il periodo dal 18.01.2022 al 31.12.2024 con Delibera del Comitato Esecutivo n. 3 del 18.01.2022.

In considerazione della rilevanza del ruolo in oggetto:

- il Piano verrà trasmesso all'OIV per il tramite della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane Cavallo e Consiglio;
- Si procederà a trasmettere all'OIV le risultanze del controllo di legittimità successiva;
- I risultati delle verifiche effettuate dal Responsabile della Prevenzione della corruzione verranno trasmessi anche all'OIV affinché possano essere debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti.

2.3.8. Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui alla Legge regionale n. 18 del 2015 è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Con delibera di Assemblea dei Sindaci n. 18 del 27.12.2022 è stato nominato Organo di revisione economico finanziaria della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane Cavallo e Consiglio il dott. Giovanni D'Alì, con decorrenza 01.01.2023 fino al 31.12.2025.

2.3.9. Funzioni di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

Tutti i dipendenti osservano le disposizioni del presente PTPCT ed inoltre:

- sono tenuti a collaborare con il RPC ed il Responsabile della Trasparenza;
- concorrono ad attuare la prevenzione anche partecipando al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti alla trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio Titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; segnalando casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 come meglio precisato successivamente.
- Partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti alla prevenzione della corruzione, della trasparenza e del contrasto al riciclaggio.

La violazione, mancato o incompleto adempimento o non conformità, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

2.3.10. Funzioni dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione devono:

- a. osservare le misure contenute nel Piano;
- b. segnalare all'Amministrazione le situazioni di illecito.

2.3.11. Mappatura dei processi e analisi del rischio.

La Mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente, costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'attività di mappatura delle attività a rischio, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, viene realizzata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione attraverso il coinvolgimento dei TPO, come disposto dall'articolo uno comma 9 della legge 190 del 2012. La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi.

Come indicato nel PNA 2022, va comunque valorizzato il lavoro che nel tempo le amministrazioni hanno già svolto nella mappatura dei processi: vista la recente istituzione dell'Ente sono stati approvati in passato solo due documenti, il PTPCT 2022-2024 e il PTPCT 2023-2025. In tali sedi è stata eseguita una mappatura dei processi e si è proceduto ad esaminare le possibili fattispecie di presunto o possibile rischio corruttivo. Per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Nell'allegato A i processi, scomposti in più fasi, sono stati analizzati in relazione alla tipologia di rischio e alla valutazione in termini di Probabilità (P) per Impatto (I) (Pxl).

Nell'indicazione della Probabilità (molto bassa, bassa, media, alta, altissima) si sono considerati il livello di discrezionalità, la regolamentazione normativa dei processi, la presenza di benefici economici per i destinatari del provvedimento, il verificarsi di eventi di opacità nella pubblicazione dei dati o di eventi sentinella (es. procedimenti disciplinari, segnalazioni esterne, rilievi in seguito ai controlli interni).

Nell'indicazione dell'Impatto (molto basso, basso, medio, alto, altissimo) si sono considerati, in particolare, le ricadute in termini di immagine, di contenzioso, sulla continuità del servizio o di sanzioni.

Dall'analisi delle citate aree nel contesto dell'Ente, sono stati individuati i possibili rischi specifici:

- a. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- b. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- c. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- d. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie di procedimenti al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- e. Irregolare composizione di commissioni di gara, concorso ecc.
- f. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
- g. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione del segreto d'ufficio - mancato rispetto riservatezza - privacy dei dati e delle informazioni
- h. abuso dei procedimenti di proroga - rinnovo - revoca – variante
- i. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

- j. mancata ed ingiustificata applicazione di sanzioni o penalità - omissione od alterazione dei controlli
- k. errata individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento
- l. richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente
- m. mancato rispetto dell'iter in materia di subappalto
- n. alterazione della concorrenza; artificioso frazionamento delle basi di gara; violazione del criterio di rotazione
- o. immotivato rispetto della pianificazione cronologica per lavori, servizi e forniture

2.3.11.1 Valutazione di rischi in materia di contratti pubblici

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel D.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. Aspetto particolarmente significativo, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative". Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 51, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023. Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

Il regime transitorio ha determinato il susseguirsi di diversi obblighi in materia di trasparenza. Dal 01 gennaio 2024 ha avuto piena attuazione la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Pertanto le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63 del d.lgs. 36/2023 e la digitalizzazione costituiscono i pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Rimane comunque necessario presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari.

L'autorità nazionale anticorruzione ha pubblicato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, dedicato espressamente ai contratti pubblici, pur precisando che la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente attuale. Tra i possibili rischi dettagliati dall'Aggiornamento 2023 del PNA si annoverano in particolare:

- il frazionamento artificioso dell'appalto in modo da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto;
- affidamenti ricorrenti ai medesimi operatori economici nella stessa categoria di CPV (Common procurement vocabulary), in particolare quando la somma di tali affidamenti superi i 140.000Euro;
- il condizionamento dell'intera procedura attraverso la nomina di un RUP (Responsabile Unico di Progetto) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 d.lgs 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto;
- possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dall'appalto sia alterato, in modo da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo;
- Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri;
- Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);
- Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera;
- Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso;
- Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione;
- Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto;
- Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara;
- Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma;
- Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali;

- Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto;
- Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

2.3.11.2 Osservazioni in merito alla Mappatura dei processi e alla valutazione di rischi

Nella valutazione dei rischi corruttivi per la Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio vanno sottolineati i seguenti aspetti emersi nel corso dell'anno 2023:

- la Comunità gestisce per conto dei Comuni aderenti o tramite convenzioni e accordi processi ad alto rischio, quali quelli di selezione del personale e quelli di gestione delle gare d'appalto;
 - la Comunità non ha in gestione bandi PNRR;
 - l'Ente ha effettuato la mappatura dei processi, ancorché la stessa possa essere oggetto di futuro aggiornamento anche per giungere a una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione;
 - la ridenominazione di alcuni servizi non ha comportato un significativo cambiamento nelle attività già mappate nei piani precedenti;
 - nel 2023 non si sono verificati eventi corruttivi;
 - nel 2023 non vi sono state segnalazioni di whistleblowing;
 - nel 2023 non vi sono stati procedimenti disciplinari;
 - nel 2023 la Comunità ha promosso diversi corsi di formazione, anche in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento (di rimanda alla apposita sezione del PIAO);
 - nell'anno 2023 l'OIV ha attestato positivamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal RPCT ai sensi dell'art. 43 c.1 del D.Lgs 33/2013;
 - le relazioni annuali di cui all'art. 1 comma 14 della legge n.190/2012 pubblicate sul sito dell'Ente nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione, evidenziano un livello soddisfacente di applicazione delle misure generali e specifiche;
- Alla luce di quanto sopra ricordato, viene confermata l'analisi dei processi organizzativi e dei rischi già contenuta nel PTPCT 2023-2025, conservando la precedente organizzazione delle matrici di mappatura aggiornata solamente nella parte riguardante il calcolo del rischio (PXI) (ALLEGATO A alla presente sezione del PIAO 2024-2026).

2.3.12. Misure organizzative ed azioni generali volte a prevenire il rischio della corruzione

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure. In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente oppure "specifiche" laddove incidono su problemi

specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione delle P.O.

Le possibili contromisure a contrasto dei rischi corruttivi riguardano:

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2. Introduzione di schemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione
3. applicazione del codice di comportamento dell'Ente e misure di diffusione ed implementazione
4. adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconvertibilità ed incompatibilità degli incarichi
5. adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree di maggiore rischio
6. sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti
7. Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure; rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'ente
9. pubblicazione di tutte le determinazioni dei TPO
10. rivisitazione dei regolamenti dell'ente al fine di introdurre nuovi dettami in linea con i principi dettati dal piano
11. attuazione del PTPC e di quanto esplicitato nel Piano della Performance o negli analoghi strumenti di programmazione dell'Ente.

In considerazione di quanto emerso, vengono qui sinteticamente indicate le linee comportamentali e direttive cui si dovranno attenere i TPO, dipendenti e collaboratori a vario titolo, al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione nonché di integrare quanto elaborato con il presente Piano con le misure organizzative dell'Ente.

Nell'introdurre le seguenti azioni, si è tenuto conto della necessità di:

- non aggravare con ulteriori controlli la struttura, ma mettere a sistema e razionalizzare quelli già esistenti;
- ridurre il rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Per rischio residuo si intende il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate, rischio che non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure anticorruzione può sempre manifestarsi.

I responsabili dell'attuazione delle misure e chi ne effettua la rendicontazione sono tenuti a segnalare tempestivamente, al RPCT ed al Responsabile della Trasparenza, le eventuali anomalie riscontrate.

2.3.12.1 Misure generali

Costituiscono pertanto azioni generali, ed obiettivi da perseguire, le seguenti:

1) Ai soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, deve essere precisato che il PIAO 2024-2026 è disponibile sul sito dell'ente alla Sezione "Amministrazione Trasparente" ed essi dovranno dichiarare di averne presa visione, provvedendo, di conseguenza, a darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.

2) Attuazione degli obiettivi strategici indicati nel Documento Unico di Programmazione, integrazione con il Piano della Prestazione e gli altri documenti finanziari dell'Ente.

I contenuti del Piano dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito degli strumenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura. In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse. In particolare l'OIV valuterà l'attuazione ed il rispetto di quanto previsto in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale dei Titolari di posizione organizzativa.

3) Obblighi dei titolari di posizione organizzativa

Si invitano tutti i TPO ed il personale a dare al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPC, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

I Titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo, con riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsiasi altra manifestazione di non osservanza del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano e il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività dell'Ente. Al verificarsi dei casi sopra citati, i Titolari di posizione organizzativa adottando le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre dei correttivi.

I Titolari di posizione organizzativa che sono a capo di un settore che comprende delle attività rientranti tra quelle individuate a rischio di corruzione, entro il termine previsto per la predisposizione dei vari strumenti di programmazione, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni correttive da porre in essere al fine di contrastare eventuali criticità, inserendole all'interno degli atti di programmazione.

I Titolari di posizione organizzativa vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e relazionano al Responsabile per la Prevenzione della corruzione in ordine alla nomina di consulenti e di reclami/segnalazioni ricevuti sulle gare o sulle aggiudicazioni delle forniture o di servizi almeno semestralmente. In assenza di relazione si presuppone che la segnalazione sia negativa. I TPO procedono

altresì all'adozione di direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento o revoca della procedura. Le direttive sono trasmesse per conoscenza al Responsabile per la Prevenzione della corruzione.

4) Applicazione principio di rotazione

Ai fini dell'attuazione del principio di rotazione, si evidenzia che la Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane Cavallo e Consiglio attualmente ha un numero modesto di dipendenti, quattro Responsabili Titolari di Posizione organizzativa e la figura del Direttore generale che svolge anche funzioni di Responsabile di alcuni servizi. La situazione descritta evidenzia la difficoltà ad applicare il principio di rotazione degli incarichi. Si richiama quanto in passato chiarito con Delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015 in ordine ai limiti che incontra l'applicazione del principio di rotazione nonché a quanto previsto dal comma 221 art. 1 della legge n. 208 del 2015 (stabilità 2016), che recepisce la possibilità di non applicare la suddetta rotazione. Analoghe direttive si ritrovano espressamente sancite con il PNA 2016. Nell'Aggiornamento 2018 del PNA viene raccomandato di "osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa" ed in tale ottica si è proceduto a riesaminare la situazione organizzativa. La limitazione della possibilità di rotazione degli incarichi del personale con particolari funzioni di responsabilità viene ulteriormente aggravata da dati oggettivi, in considerazione della dotazione organica e dell'assenza di specifiche e adeguate professionalità da alternare nei vari servizi; non risulta neppure praticabile la strada dell'affiancamento in quanto le politiche del personale non hanno consentito sostituzioni particolarmente rapide del personale cessato.

In questo contesto prevedere ulteriori rotazioni nel triennio si pone pertanto in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. È sempre prevista la sostituzione dei TPO nei casi di assenza od impedimento e pertanto un avvicendamento è assicurato anche nel corso dell'anno (ferie, malattie od altre assenze). Le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi non possono pertanto essere soddisfatte dalla rotazione dei funzionari che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio delle attività. Sviluppi potrebbero essere dati dalla nuova riforma delle autonomie locali in quanto si prevede un maggiore ricorso alle associazioni volontarie tra enti.

Per contrastare il rischio derivante dall'eventuale abuso di posizione si opta, per una maggiore informatizzazione e quindi tracciabilità di tutti i procedimenti.

Resta quindi un tema secondario, da riservare solo a casi particolari che non possono essere proceduralizzati dal punto di vista informatico, quello relativo all'adozione di linee guida o protocolli comportamentali che definiscano in linea generale il funzionamento degli stessi rispetto ai processi più a rischio: con l'intendimento di semplificare le procedure amministrative si amplieranno i passaggi digitali con un tanto convogliando "d'ufficio" all'interno delle procedure informatiche definite ex ante l'operato dei singoli dipendenti.

In questo modo si potrà disporre di regole operative conosciute e condivise e che possono agevolare il monitoraggio dei procedimenti da parte dei Responsabili.

Ulteriore azione sarà costituita dalla formazione dei dipendenti, al fine di favorire la diffusione di conoscenze e competenze. Si cercherà di implementare maggiormente la circolazione delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna. Considerato che le "circolari" appartengono al passato e che si intende migliorare il rapporto diretto, anche in considerazione del fatto che oramai il numero ridotto di dipendenti lo consente, verranno organizzati anche per l'anno 2024 degli incontri con il Responsabile

della Prevenzione. I TPO saranno sensibilizzati sulla opportunità di organizzare riunioni periodiche con i dipendenti in modo tale che si possa incrementare le conoscenze professionali degli stessi e così facendo venga favorita una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Ogniqualvolta lo riterranno opportuno, potrà essere invitato il Direttore dell'Ente. Inoltre le riunioni potranno essere convocate direttamente dal Direttore dell'Ente.

Con il completamento del fabbisogno del personale, sarà possibile, nelle aree più a rischio, fare in modo che le varie fasi procedurali siano comunque affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento, per quanto sempre meno compatibile con le esigenze di economicità e di non interruzione del procedimento, sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal TPO cui compete l'adozione del provvedimento finale.

In un contesto così assistito ed in rapida evoluzione, in assenza di segnali che suggeriscano il contrario, non si ritiene quindi di prevedere rotazioni generalizzate di personale: queste potranno infatti essere predisposte direttamente dai TPO laddove realmente necessario in relazione al grado di rischio censito, riducendo così al minimo gli eventuali impatti negativi.

A garanzia comunque si ripropone la misura che impone ai Responsabili di settore di informare il RPC delle misure di rotazione eventualmente adottate, delle indicazioni o direttive impartite e delle misure di formazioni effettuate o delle difficoltà eventualmente incontrate.

Il personale verrà fatto ruotare dai TPO, per quanto possibile, con la c.d. "rotazione funzionale" ovvero ricorrendo ad una organizzazione del lavoro con modifica periodica dei compiti.

Si ricorda inoltre che l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti D.Lgs 36/2023 e la piena digitalizzazione del ciclo di vita dei contatti rende obbligatorio per tutte le Stazioni Appaltanti gestire le procedure di gara attraverso l'ausilio di piattaforme informatiche, il che assicura maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e quindi un maggior controllo esterno.

Per quanto concerne la rotazione straordinaria si introdurrà, nel corso della redazione ed approvazione del codice di comportamento (per il quale ancora ci avvale di quanto in essere presso il Comune più popoloso e di cui si procederà pertanto alla redazione in linea con quanto previsto dal DPR 81/2023), l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvenuta conoscenza di provvedimenti, loro diretti, di rinvio a giudizio per procedimenti penali di natura corruttiva. I TPO responsabili, ricevuta la comunicazione del dipendente o comunque avuta conoscenza del fatto, procederanno alla valutazione della necessità della rotazione straordinaria assegnando, se del caso, il dipendente ad altro ufficio o servizio. Il Presidente provvederà per quanto concerne i TPO valutando tra l'altro il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti. I provvedimenti di rotazione dovranno prevedere anche la durata temporale della misura, durata che sarà adeguatamente motivata. In generale troveranno applicazione i principi delineati dall'A.N.AC con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" in considerazione della delicatezza della materia e del fatto che la stessa ANAC ha evidenziato "che la normativa si presenta non del tutto esaustiva". Qualsiasi provvedimento sarà adottato con l'obiettivo della tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione ed avendo riguardo al fatto che si tratta di una misura preventiva e non sanzionatoria.

Si sottolinea comunque come il sistema sia validamente presidiato dall'art. 129, co. 1, del d.lgs. 28 luglio 1989, n. 271 disp. att. c.p.p. stabilisce che «Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione» e dal fatto che l'ANAC ha già instaurato la prassi di trasmettere la notizia (che le pervenga ai sensi del comma 3 del medesimo art. 129) al RPCT dell'amministrazione.

5) Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Con D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 sono state dettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Agli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 sono assimilati, per espressa previsione normativa, anche gli incarichi di posizione organizzativa. Prima del conferimento dei suddetti incarichi si dovrà procedere a verificare l'insussistenza di cause ostative e di cause di incompatibilità in capo ai dipendenti interessati tramite acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Tale dichiarazione va pubblicata sul sito dell'ente a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa e ripresentata nel corso dell'incarico, annualmente. In considerazione di quanto disposto dagli artt. 129, 133 e 154 ter del codice di procedura penale (ovvero l'obbligo di comunicazione del caso di procedimenti o sentenze di procedimenti penali a carico di dipendenti pubblici in genere) non vengono previsti particolari monitoraggi ma il TPO Responsabile dell'Area Amministrativa verificherà a campione la veridicità delle dichiarazioni, per quanto verificabile, sostitutive di certificazioni con periodicità annuale. Le dichiarazioni devono essere sempre rese precedentemente all'assunzione del provvedimento e troveranno pubblicazione sul sito internet dell'Ente. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto a vigilare in merito al rispetto di quanto disposto dal presente articolo, provvedendo a contestare al soggetto incaricato eventuali cause ostative apparse nel corso dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio.

Compete pertanto al RPCT:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità (anche qualora accertata da ANAC) e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- adottare i provvedimenti conseguenti;
- contestare la causa di inconferibilità ed avviare i provvedimenti di competenza;

I Titolari di Posizione Organizzativa devono provvedere, negli avvisi o nei bandi per l'attribuzione degli incarichi ad inserire espressamente le condizioni ostative al conferimento degli stessi nonché si assicurano che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Vigilano altresì sul rispetto di quanto previsto dalle norme in tema di incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Direttore, in quanto organo amministrativo di vertice, che riveste altresì il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'ambito del controllo successivo di legittimità degli atti verifica altresì il rispetto di quanto sopra.

In considerazione del fatto che nel corso dell'anno precedente non si sono registrati eventi che possano in qualche modo consigliare l'adozione di ulteriori misure ed al fine di non appesantire ulteriormente i procedimenti amministrativi, non si ritiene di prevedere ulteriori azioni.

6) Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo primo del titolo secondo del libro secondo del Codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. L'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Si ricorda che la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato. La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis del d. lgs. 39/2012 riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

7) Obbligo di astensione dei dipendenti (posizioni dirigenziali e non) in caso di conflitto di interesse

I Tutti i dipendenti, in posizione dirigenziali e non, che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori. Per ogni determinazione assunta viene espressamente fatto dichiarare in calce al provvedimento l'assenza di conflitto, analoga dichiarazione per i componenti delle commissioni.

La segnalazione del conflitto di interesse, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al TPO competente o, in mancanza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione viene comunicata al dipendente ed al RPCT per mezzo della posta elettronica, a cura del TPO o del Presidente.

Per quanto concerne i consulenti, la ricezione e la valutazione di eventuali dichiarazioni di conflitto saranno effettuate dai TPO competenti per materia o risorsa attribuita.

Il TPO competente per materia o per attribuzione della risorsa dovrà procedere all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP. Per gli altri casi di nomina sarà l'organo competente a dover attuare quanto suindicato.

I dipendenti dovranno comunicare tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni eventuali variazioni alle dichiarazioni già presentate con la medesima procedura indicata per la segnalazione di eventuali conflitti.

Precedentemente al conferimento di una consulenza il TPO responsabile dovrà assicurarsi che sia stata resa la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato e procedere alle eventuali verifiche a campione. Nei casi necessari, i TPO potranno procedere all'audizione degli interessati.

8) Divieto di svolgere determinate attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa ingannevolmente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Con riferimento alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, nel DGUE è prevista dichiarazione in ordine all'istituto del pantouflage.

Per dare attuazione alla misura in oggetto:

- nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e nei contratti da stipulare deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Il Piano nazionale anticorruzione 2022 ha meglio esplicitato la disciplina indicando a quali soggetti vada applicato il divieto di pantouflage e quali ne siano esclusi.

9) Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che rilevano per le finalità di questo documento, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. Trasparenza verso l'esterno dell'organizzazione relativamente ad atti od attività
2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere
3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi.

Le azioni che possono essere programmate dal presente Piano restano condizionate dalle limitazioni alle risorse sia umane che finanziarie, essendo appena stata costituita la Funzione ICT che vede operare un solo istruttore di cat. D. Inoltre l'art. 2 della legge 190/2012 preveda, con la c.d. "clausola di invarianza", che "l'attuazione della legge stessa non può comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le attività previste dalla legge debbano essere svolte con le risorse umane, strumentali e

finanziarie disponibili a legislazione vigente”. Lo sviluppo di questo punto resta inoltre condizionato dall’approvazione ed attuazione di un Piano di digitalizzazione. Nel corso del 2024 si definiranno gli obiettivi di digitalizzazione dell’Ente, con il fondamentale coinvolgimento del Responsabile della Transizione Digitale e delle figure di supporto, per migliorare la trasparenza verso l’esterno. Sarà svolta un’attività di coordinamento con i settori, al fine di garantire uniformità, completezza, aggiornamento dei dati che devono essere inseriti, nel rispetto del Piano per la trasparenza, nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web. Tale situazione consente infatti ai cittadini e agli utenti di attingere in qualsiasi momento informazioni circa impegni, regole e condizioni cui una commessa pubblica o una iniziativa di reclutamento va soggetta, con la possibilità di effettuare confronti e verifiche di coerenza od effettività. Una parte degli obblighi legati alla trasparenza viene già gestita telematicamente, direttamente in fase di istruttoria, con possibilità di pubblicare tempestivamente i dati su amministrazione trasparente, anche se non si è ancora riusciti ad assicurare la completa informatizzazione dei flussi. Il monitoraggio e la vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza devono essere effettuati dai Titolari di posizione organizzativa costantemente, in relazione all’Area di appartenenza. Si aggiungono i monitoraggi effettuati dall’OIV, secondo le direttive dell’ANAC.

Per quanto riguarda invece i concetti di “tracciabilità” e “rintracciabilità” sono volti a stabilire, nel primo caso, quali agenti e quali informazioni debbano “lasciare traccia” e ad evidenziare, nel secondo, lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste “tracce”. A tal fine è stato attivato nell’ambito del software di gestione del protocollo un sistema di gestione dei flussi documentali e di archiviazione (Iteratti). Si valuteranno ulteriori strumenti per la gestione documentale. Quando a processi specifici si ricorda che la conservazione digitale a norma viene gestita per diverse classi documentali, dagli atti deliberativi alle fatture elettroniche, con convenzione stipulata con la Regione Friuli Venezia Giulia nell’ambito dei servizi Sial/Sir. E’ attivato il portale SSD per la gestione dei cartellini che garantisce l’esecuzione di automatismi sul processo di inserimento dati nelle procedure presenze e la decentralizzazione delle autorizzazioni delle richieste delle autorizzazioni a permessi o ferie etc.

Sono definite le regole di integrazione del sistema di posta certificata con il sistema di protocollazione e gestione documentale che escludono la possibilità di una gestione discrezionale e arbitraria della corrispondenza in ingresso attraverso tale canale. Anche questa funzionalità è già supportata nel sistema informatico attualmente in uso. L’immodificabilità dei documenti viene garantita dall’apposizione della firma digitale sui vari modelli, come previsto dagli applicativi per la predisposizione degli atti. L’utilizzo della firma digitale o della firma rafforzata è la regola, salvo che problemi tecnici impongono l’utilizzo del cartaceo.

10) Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L’articolo 54 bis del d. legs. 165/2001 rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” statuisce che il dipendente pubblico che abbia assistito a condotte illecite o che ne sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e che denunci tali fatti non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria od “altra misura organizzativa avente effetti negativi.” Il d.l. n. 90/2014 è intervenuto in materia, attraverso l’art. 31, ampliando la possibilità di segnalazione da parte del dipendente pubblico potendo questi rivolgersi anche all’Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C). L’ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri

dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni. Le disposizioni sono state recentemente aggiornate con il D. Lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Si rimanda dunque ai suddetti documenti sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro Ente, che nel corso dell'anno 2023 ha potenziato il canale interno di segnalazione adottando e rendendo accessibile nella sezione di Amministrazione Trasparente – "Altri contenuti" una piattaforma di segnalazione adeguata alla vigente normativa, che garantisce un sicuro anonimato (portale "Whistleblowing PA" di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale - servizio qualificato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID)). Della misura è stata data comunicazione scritta via mail al personale dipendente.

11) Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Su tutte le proposte di deliberazione è già previsto il controllo di regolarità tecnica del Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa; inoltre la nuova e più articolata natura del parere di regolarità contabile consente e implica verifiche e valutazioni di più largo spettro da parte del Responsabile dei servizi finanziari. Si ricorda inoltre l'ampliamento delle funzioni di vigilanza e controllo da parte dell'Organo di Revisione. Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo successivo di regolarità amministrativa è possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato pertanto nell'ambito del sistema dei controlli interni e nell'ambito della relazione sulla performance.

Verranno indette nel 2024 le riunioni della Conferenza dei Responsabili dei servizi che saranno effettuate mensilmente al fine di assicurare una maggiore condivisione delle soluzioni delle problematiche di interesse generale. In tale sede si provvederà al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano.

12) Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

L'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblicino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso. Compete ai singoli Titolari di Posizione Organizzativa procedere all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi già individuati su "Amministrazione Trasparente" nonché all'individuazione dei termini per la conclusione dei procedimenti. Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il P.T.P.C. deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Il monitoraggio dell'andamento si rende opportuno in quanto rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivi che in negativi) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

Sulla base delle accertate disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche in considerazione delle indicazioni che verranno fornire i TPO sulla possibilità e la convenienza di introdurre eventualmente funzionalità capaci di monitorare i tempi degli iter procedurali. Nel corso del 2024 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si avvarrà della Conferenza dei Servizi per il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia del piano.

13) Rivisitazione dei Regolamenti dell'Ente al fine di introdurre nuovi dettami in linea con i principi delineati dal Piano

Ogni volta che se ne paleserà la necessità, verranno ripensati gli strumenti procedurali dell'ente, non solo per renderli in linea con i principi del presente piano ma anche per dotare l'Ente di regolamenti adeguati alle nuove funzioni e competenze.

Laddove possibile si privilegerà la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, in quanto contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando così il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi. L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione. In particolare per quest'ultima categoria di attività, la predisposizione di liste di controllo deve essere considerata come uno strumento di significativa efficacia operativa, sia per garantire che tutte le previste attività vengano compiute che per assicurare la tracciabilità del procedimento. Misure generali andranno adottate nei settori dei contributi e sussidi e dell'ammissione ad agevolazioni.

Con riferimento all'adozione di procedure standardizzate, con particolare rilievo vanno segnalati i protocolli della legalità che l'Ente potrebbe sottoscrivere. In relazione alla rilevanza delle opere che si intenderà eseguire, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di procedere all'utilizzo dei suddetti strumenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione interverrà in sede di Conferenza al fine di sensibilizzare adeguatamente i TPO sulla necessità di procedere ad una rivisitazione dei regolamenti in vigore alla luce dei principi dettati dal presente Piano.

14) Attuazione del P.T.C.P., Piano della Trasparenza e di quanto esplicitato nel Piano della prestazione o degli analoghi strumenti di programmazione dell'Ente

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità resta integrato all'interno del presente Piano.

Nella home page dell'Ente è pubblicato il link con il quale si può corrispondere direttamente all'indirizzo istituzionale PEC: comunita.magnificamontagna@certgov.fvg.it; inoltre in "Amministrazione trasparente" verranno aggiornati i contatti di tutti i Titolari di Posizione Organizzativa. Altra importante misura è la pubblicizzazione dei provvedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, salve le eccezioni di legge. Tale previsione contenuta al comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 nonché nel decreto legislativo 33/2013 ha sostanzialmente richiesto di dare particolare rilievo alle suddette quattro categorie di provvedimenti individuate come atti gestionali che possono essere interessati da fenomeni corruttivi. Pertanto, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo Pretorio, gli atti rientranti nelle categorie individuate, vengono ulteriormente pubblicati in Amministrazione Trasparente. Permane la criticità in

merito alla mancanza di un apposito programma informatico che recuperi completamente le informazioni necessarie direttamente dai provvedimenti emessi.

Con la piena digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti viene invece meno dal 1° gennaio 2024 l'obbligo di pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno dei dati relativi alle singole procedure di gara tramite tabelle riassuntive (Legge 190/2012 art. 1 comma 32).

2.3.12.2 Misure specifiche

Per quanto riguarda le misure specifiche si rimanda agli allegati A (Mappatura processi e analisi dei rischi) e B (Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente).

2.3.13. Misure di prevenzione di carattere complementare e trasversale:

Oltre alle suindicate misure di carattere generale e specifiche si individuano, per il triennio 2024 - 2026, le seguenti misure di prevenzione attinenti alle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, comuni a tutti i servizi:

a) Nella fase di formazione delle decisioni:

- Deve essere rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salva ragione di motivata urgenza;
- devono essere predeterminati, qualora possibile, i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- deve essere rispettato il divieto di aggravio del procedimento di cui all'art.1 della legge 241/1990;
- deve essere distinta, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità, dall'adozione del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento;
- I provvedimenti conclusivi, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza espositiva e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti devono essere redatti nel rispetto dei principi di semplicità e di chiarezza.
- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

b) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia prevista per la procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati;
 - utilizzare check list per le diverse tipologie di affidamento, al fine di al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
 - assicurare la formazione specifica dei RUP e del personale;
 - adottare misure di trasparenza quali la tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento
 - effettuare verifiche interne, anche a campione, da parte del RPCT, al fine di verificare se gli operatori economici affidatari siano sempre gli stessi;
 - Stipulare di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all’affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto
 - redigere accuratamente gli atti di approvazione di varianti in corso d’opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
 - negli atti di erogazione dei contributi e nell’ammissione ai servizi: predeterminare e rendere preventivamente ed adeguatamente noti i criteri di erogazione o ammissione;
 - vigilare sull’esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d’opera professionale, e sull’esecuzione dei contratti per l’affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell’azione per l’inadempimento e/o di danno;
- c) nell’esercizio del potere di autotutela (revoca/annullamento d’ufficio di provvedimenti amministrativi) porre particolare attenzione nella redazione della motivazione e nella considerazione degli elementi di cui agli artt. 21 e seguenti della legge 241/1990;
- d) Nella fase di controllo delle decisioni:
- vigilare sul rispetto del principio di distinzione dei ruoli tra organi politici e apparato burocratico, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
 - effettuare puntualmente i controlli interni così come previsto nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio, e rispettare le circolari/disposizioni interne del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

2.3.14.- La Formazione

Si privilegeranno i corsi interni tenuti direttamente dai TPO o dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e sarà incentivata la partecipazione ai corsi in materia di anticorruzione organizzati dall’Ente, in modo da rafforzare la comprensione e la condivisione dei valori della legalità. Tra gli strumenti potranno esserci corsi in aula o formazione online sia per la formazione di base che per gli aggiornamenti. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale sarà comunque obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla l. 190/2012, ai decreti legislativi 33/2013 e 39/2013, agli articoli del d. lgs. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, ai Piani nazionali nonché all’esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati “a rischio”, sia per una corretta

applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

2.3.15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

In virtù dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013, resta fermo l'obbligo per le amministrazioni di provvedere alla pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore ad Euro 1.000,00, precisando: dati del soggetto beneficiario, importo del vantaggio corrisposto, norma o titolo alla base dell'attribuzione, nominativo del soggetto responsabile del procedimento amministrativo, modalità seguita per l'identificazione del beneficiario. Tale pubblicazione è condizione peraltro di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.

2.3.16.-Monitoraggio sulla realizzazione del Piano

I contenuti della presente sezione del PIAO saranno oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

L'attività di monitoraggio è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nei seguenti momenti:

- in occasione delle Conferenze dei Responsabili dei Servizi.
- Con verifica di 2° livello sulla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai TPO Responsabili di settore;
- attraverso un controllo a campione sugli atti e sui documenti sia con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta
- in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in base al vigente regolamento sui controlli interni
- in occasione dell'aggiornamento del Piano.

In particolare verrà prevista la possibilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione di formalizzare apposite note di commento ("Note di monitoraggio")

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi in materia di trasparenza previste nel presente Piano, costituisce elemento di valutazione della performance dei Responsabili di servizio e del personale dipendente. Pertanto la verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance nell'anno precedente, effettuata dall'OIV per i Responsabili di servizio e da questi ultimi

relativamente al personale assegnato ai rispettivi servizi, costituisce occasione di verifica e monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano.

2.3.17 - Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti – Coordinamento tra PTPC e Piano delle performance

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Ogni Titolare di Posizione Organizzativa sarà tenuto a predisporre una relazione al Responsabile per la prevenzione della Corruzione (secondo le scadenze che verranno definite nel Piano della Performance) sull'andamento dei procedimenti amministrativi di propria competenza, avendo cura di evidenziare le criticità riscontrate.

2.3.18. La trasparenza e l'Integrità. Finalità

Le attività inerenti la Trasparenza e l'Integrità sono finalizzate a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come "determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale".

Le attività dirette, pertanto, all'attuazione di quanto previsto dal d. lgs. 33 del 2013 costituiscono l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

2.3.18.1 Obiettivi di Trasparenza

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Nel 2023 l'ente ha adottato il portale CMS k-pax per la gestione del sito internet, nel rispetto delle disposizioni in materia di accessibilità. Il portale dell'Ente è lo strumento attraverso il quale si intendono conseguire tali obiettivi attraverso l'implementazione della sezione <<Amministrazione trasparente>>, la realizzazione di aree tematiche dedicate a specifici utenti ed argomenti e l'eventuale creazione di portali ad hoc connessi ai processi partecipativi avviati su determinate tematiche. Questo obiettivo richiederà un lavoro continuo di revisione da svilupparsi su due fronti: tecnico e contenutistico. Per quanto riguarda l'aspetto dei contenuti, il lavoro di revisione e l'aggiornamento di news ed appuntamenti dovrà essere fatto puntualmente. Per uno sviluppo del portale orientato ai bisogni dell'utenza si attuerà inoltre il monitoraggio attraverso un sistema di rilevazione delle statiche di accesso al sito e a determinate pagine dello stesso, così da capire come proseguire il lavoro di redazione, quali pagine togliere o modificare, che temi sviluppare. Il tutto compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione, secondo quanto previsto dall'art. 51 del d. lgs. 33 /2013.

Per le attività di editing, per quanto concerne le pubblicazioni sul sito istituzionale, i TPO responsabili o loro incaricati:

- a seguito di apposita formazione, curano la pubblicazione delle pagine ed i contenuti del sito istituzionale per le attività direttamente collegate al servizio di riferimento nonché al rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza ed integrità
- inseriscono e aggiornano contenuti aggiuntivi nelle altre pagine del sito, per le materie di competenza del Settore/Servizio di appartenenza.

Inoltre si rende necessario procedere alla presentazione del Piano e della Relazione sulle Prestazioni di cui alla L.R. n. 18 del 2016 alle Associazioni di consumatori od utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio: tali obblighi si intendono soddisfatti con la pubblicazione dei suddetti documenti in Amministrazione Trasparente. Resta inteso che qualora le Associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato dimostri interesse si provvederà ad organizzare, senza ulteriori spese a carico dell'Ente, apposite giornate per la trasparenza e presentazione.

2.3.18.2 Responsabili della trasmissione/pubblicazione documenti della sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito istituzionale

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, il nuovo comma 1 dell'art. 10 prevede che sia inserita un apposito paragrafo nel PTPC in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e delle previsioni della delibera dell'ANAC n. 1310/2016, l'allegato B al presente PIAO 2024-2026 stabilisce le responsabilità in termini pubblicazione, aggiornato alla Delibera ANAC n.601 del 19.12.2023.

L'Ente, quindi, in aderenza alle disposizioni normative:

- ha definito le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013, aggiornato per quanto concerne la sezione "Bandi di gara e contratti" alla Delibera ANAC n.601 del 19 dicembre 2023;
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione
- sottopone a controllo annuale da parte dell'OIV il rispetto degli obblighi di pubblicazione, che ne rilascia apposita attestazione.
- Adotta inoltre tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

2.3.18.3 Tutela della privacy e trasparenza

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs.

101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice), dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Spetta i Responsabili dei servizi l'oscuramento negli atti dei dati personali eventualmente presenti che non debbano essere pubblicati all'albo pretorio o in amministrazione trasparente.

2.3.18.4 Interventi organizzativi per la trasparenza

Come ricordato al punto 18.2 i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai fini della trasparenza, sono indicati nell'allegato prospetto "B".

Il Responsabile della Prevenzione e corruzione e trasparenza organizza riunioni periodiche con i titolari di posizione organizzativa delle diverse Aree al fine di verificare la sussistenza di eventuali problematiche in materia di trasparenza e in occasione di aggiornamenti normativi o giurisprudenziali. In tali occasioni, nel caso di più Aree coinvolte nel medesimo adempimento, si forniranno anche modelli e schemi operativi omogenei atti all'inserimento dei dati oggetto di pubblicazione e si esamineranno le criticità

riscontrate, elaborando di concerto delle strategie atte a superarle; saranno anche esaminati esempi di buone prassi riscontrate presso il medesimo ente o presso enti di analoghe dimensioni.

Il sistema organizzativo diretto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. si basa sulla responsabilizzazione dei singoli settori e dei relativi TPO, cui compete l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni e la verifica sull'avvenuta pubblicazione degli stessi; i soggetti di cui sopra inviano i dati nel formato previsto dalle norme con il supporto del servizio informatico e dovranno essere predisposti nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, come ricordato al punto 18.3.

2.3.18.5 Strategie in materia di trasparenza

Tra gli obiettivi trasversali della performance assegnati agli uffici ed ai servizi in cui si articola l'ente, c'è quello di dare concreta attuazione al principio di trasparenza.

In particolare si evidenzia che verrà implementato per il triennio di riferimento, l'obiettivo strategico e di sviluppo già precedentemente previsto, relativo al potenziamento degli strumenti destinati a rendere maggiormente efficace la digitalizzazione e conseguentemente la trasparenza con lo scopo di ottimizzare i tempi dei procedimenti amministrativi ed ampliare l'accessibilità delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di migliorare l'efficienza organizzativa e di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Inoltre, nell'ambito della governance i documenti di programmazione saranno impostati alla luce delle seguenti direttive:

- Improntare un sistema i cui principi ispiratori siano l'apertura, l'inclusività, la partecipazione, la cooperazione e la coerenza delle politiche e dove la trasparenza costituisca un obiettivo dell'azione di governo.
- Migliorare l'attività di comunicazione dell'ente verso i cittadini;
- Garantire pari opportunità di accesso e fruibilità delle informazioni, attribuendo alla funzione della comunicazione il significato di diritto del cittadino ad essere informato.

Nell'ambito dei servizi istituzionali, generali e di gestione:

- Rafforzare la dematerializzazione documentale e dei processi, implementare la comunicazione e garantire la fruibilità dei dati relativi ai processi dematerializzati.

2.3.18.6 Amministrazione trasparente

L'Ente ha istituito sul proprio sito istituzionale, la Sezione: Amministrazione Trasparente, la cui articolazione e il cui contenuto devono essere conformi al d.lgs. n. 33/2013 e alle relative disposizioni attuative e/o altre disposizioni tempo per tempo vigenti, afferenti alla trasparenza, nonché agli atti emanati in materia dall'A.N.A.C. (ex CIVIT) e da altri soggetti e/o Autorità competenti in materia.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Come ricordato in precedenza l'allegato B al presente PIAO 2024-2026 stabilisce le responsabilità in termini pubblicazione, aggiornato alla Delibera ANAC n.601 del 19.12.2023 a cui si dovranno attenere

tutti i servizi per rendere l'ente aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, tramite l'attuazione delle azioni previste dal presente Piano.

2.3.18.6.1 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NEI CONTRATTI PUBBLICI

Per quanto riguarda i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e al nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023. In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:
"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 aggiornata con deliberazione 601 del 19 dicembre 2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime è sintetizzata nella tabella seguente

Fattispecie	Publicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

2.3.18.7 Qualità delle informazioni

L’Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda:

- l’integrità;
- l’aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità; – l’omogeneità;
- l’accessibilità.

L’Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione;
- l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Titolari di posizione organizzativa, pertanto, assicurano che i documenti, le informazioni, gli atti ecc., oggetto di pubblicazione siano:

- resi in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- completi;
- comprensivi dell’indicazione della loro provenienza;
- pubblicati tempestivamente e, comunque, nel rispetto dei termini prescritti dalle disposizioni di settore.

La durata della pubblicazione e il formato dei dati, documenti, ecc. pubblicati sono quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

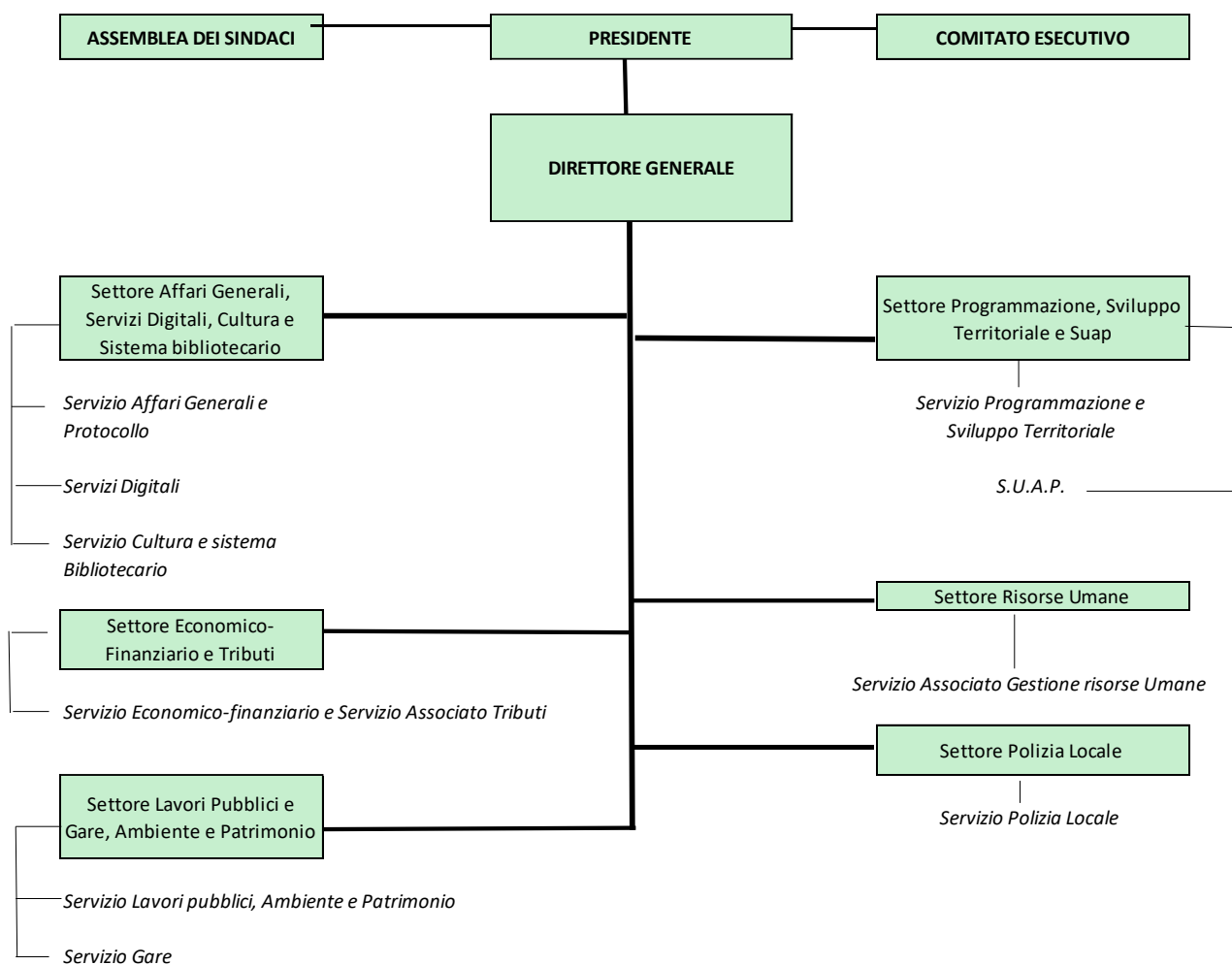
2.3.19. Disposizioni finali

Il presente Piano sarà trasmesso agli organi e autorità competenti, in base alle vigenti disposizioni di settore e, inoltre, sarà trasmesso a tutti i dipendenti dell'ente, all'Organo di Revisione Economico-Finanziario, all'Organismo Indipendente di Valutazione, alle Rappresentanze Sindacali. Il piano sarà pubblicato sul sito web della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio - sezione "Amministrazione Trasparente" insieme alla documentazione allegata. I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"

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



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

Con il presente Piano la struttura viene aggiornata come segue:

SETTORE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO TERRITORIALE E SUAP

- Servizio Programmazione e Sviluppo Territoriale
- S.U.A.P.

SETTORE AFFARI GENERALI, SERVIZI DIGITALI, CULTURA E SISTEMA BIBLIOTECARIO

- Servizio Affari Generali e Protocollo
- Servizi Digitali
- Servizio Cultura e Sistema Bibliotecario

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI

- Servizio Economico-finanziario e Servizio Associato tributi

SETTORE POLIZIA LOCALE

- Servizio Polizia Locale

SETTORE LAVORI PUBBLICI E GARE, AMBIENTE E PATRIMONIO

- *Servizio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio*
- *Servizio Gare*

SETTORE RISORSE UMANE

- *Servizio Associato Gestione Risorse Umane*

SOTTOSEZIONE 3.2 “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”

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

Sulla base di tale Accordo stralcio siglato a livello regionale e nelle more della sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo di Comparto del Personale non dirigente relativo al triennio normativo ed economico 2019 – 2021 la Comunità di montagna ha ritenuto di procedere anche a livello territoriale all’adozione di un Accordo stralcio sul tema, giungendo in data 24.02.2023 alla sottoscrizione dell’*“Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza”* tra la Delegazione trattante di parte pubblica della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio e le Organizzazioni sindacali.

Tale Accordo è stato in seguito recepito con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 21 del 09.05.2023.

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

L’accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, con le precisazioni previste dal Regolamento, ove sono specificatamente indicate quelle attività che non sono compatibili con il predetto svolgimento, ovvero prestazioni da svolgere su turni, o quotidianamente e necessariamente presso

specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire nel consentire l'accesso al lavoro agile è quello di conciliazione tra le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"

PARAGRAFO 3.3.1 "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024 - 2026"

VINCOLI NORMATIVI IN MATERIA DI SPESA PER IL PERSONALE

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

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

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

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

Dalla ricognizione della consistenza del personale in servizio alla data del 01.01.2024 risultano:

- n. 21 dipendenti di ruolo (o con assunzione già definita);
- n. 1 cessazione prevista in corso d'anno;
- n. 5 posti vacanti (compreso il posto che si renderà vacante in seguito a cessazione in corso d'anno);

pertanto le assunzioni complessivamente programmate sono n. 5.

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

La situazione viene riassunta dal prospetto seguente:

SETTORE	POSTI COPERTI AL 01/01/2024 (o con assunzione già definita)				CESSAZIONI PREVISTE				POSTO VACANTE AL 01/01/2024 (o che diverrà vacante per cessazione prevista)				TOTALE ORGANICO A REGIME			
	TOTALE	C	D	PLA	TOTALE	C	D	PLA	TOTALE	C	D	PLA	TOTALE	C	D	PLA
Settore Affari Generali, Servizi Digitali, Cultura e Sistema bibliotecario	4	2	2		0				0				4	2	2	
Settore Economico-Finanziario e Tributi	3	2	1		0				0				3	2	1	
Settore Lavori Pubblici e Gare, Ambiente e Patrimonio	3	1	2		0				1	1			4	2	2	
Settore Programmazione, Sviluppo Territoriale e Suap	3	2	1		0				1	1			4	3	1	
Settore Risorse Umane	5	4	1		1	1			2	2			6	5	1	
Settore Polizia Locale	3			3	0				1	1			4	1		3
	21	11	7	3	1	1	0	0	5	5	0	0	25	15	7	3

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

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2024

Nell'anno corrente, si prevedono le seguenti n. 5 assunzioni, a tempo indeterminato con servizio a tempo pieno, oltre a ulteriori posti che si dovessero rendere vacanti durante l'anno a seguito della cessazione di personale in servizio di ruolo:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	MODALITA' COPERTURA
C	Istruttore tecnico	Settore Lavori Pubblici e Gare, Ambiente e Patrimonio	concorso
C	Istruttore amministrativo contabile	Settore Programmazione, Sviluppo Territoriale e Suap	concorso/ graduatoria comunità/ graduatoria altro ente/ mobilità
C	Istruttore amministrativo contabile	Settore Risorse Umane	concorso/ graduatoria comunità/ graduatoria altro ente/ mobilità
C	Istruttore amministrativo	Settore Risorse Umane	concorso/ graduatoria comunità/ graduatoria altro ente/ mobilità
C	Istruttore amministrativo contabile	Settore Polizia Locale	concorso/ graduatoria comunità/ graduatoria altro ente/ mobilità

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2025

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

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2026

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

PROGRAMMAZIONE LAVORO FLESSIBILE

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

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

- ✓ le forme di occupazione previste dal Decreto legislativo n. 468/1997 "Lavori socialmente utili";
- ✓ le forme di occupazione c.d "Lavori di pubblica utilità";

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

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

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

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 la motivazione 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 (in fase di organizzazione una giornata con COMPA);
- Codice degli appalti alla luce del D.Lgs. 36/2023 (già affidato ed avviato un corso della durata di 30 ore)
- Codice di comportamento (in fase di organizzazione)

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 nonché all'offerta formativa su Syllabus, piattaforma online di formazione dedicata al capitale umano delle PA, nel rispetto delle percentuali indicate con le Direttiva FP del 23.03.2023.

Con delibera di Comitato Esecutivo n. 16 del 13.02.2024 è stato infine approvato il piano formativo proposto da COMPA per il biennio 2024-2025 per la Magnifica Comunità, atto a soddisfare specifiche esigenze quali:

- sviluppo delle soft skills;
- necessità di creare una cultura e di adottare strumenti di buona gestione;
- miglioramento dell'organizzazione attraverso l'utilizzo appropriato dello smart working;

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.