

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

Sommario

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione	<i>Valore pubblico</i>
Sottosezione di programmazione	<i>Performance</i>
Sottosezione di programmazione	<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione	<i>Struttura organizzativa</i>
Sottosezione di programmazione	<i>Organizzazione del lavoro agile</i>
Sottosezione di programmazione	<i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

1 Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono previste forme semplificate di P.I.A.O. L'Unione Montana Piccole Dolomiti consta di n. 2 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 dipendente a tempo determinato per cui è tenuto alla redazione del Piano in forma semplificata, di conseguenza, non sono previste le sezioni:

- Sezione 2.1 Valore Pubblico;
- Sezione 2.2 Performance;
- Sezione 4 Monitoraggio.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

2 SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

UNIONE MONTANA PASUBIO PICCOLE DOLOMITI

LARGO FUSINELLE 1 SCHIO

PIVA IT 02552010247

SITO <https://www.umpasubioaltovicentino.it/>

PEC umpasubioaltovicentino@pec.altovicentino.it

TEL. 0445/530009

3 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - *Valore pubblico*

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati (Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 13 del 26/11/2024 con la quale si è approvato il D.U.P. documento unico di programmazione 2025/2027 e il bilancio di previsione 2025-2027 e i relativi allegati e la deliberazione di Giunta dell'Unione Montana n. 1 del 22/01/2025 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2025 – 2027) l' UNIONE MONTANA PICCOLE DOLOMITI definisce per il triennio 2025-2027 i seguenti obiettivi:

OBIETTIVI GENERALI

- Adottare i principi del *Design For All* per realizzare la piena accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ed enti terzi all'Unione Montana e ai servizi erogati
- Dare attuazione nell'ambito delle attività dell'unione alle misure previste dall'Agenda Semplificazione e Agenda Digitale

OBIETTIVI SPECIFICI

- Migrazione Sito Istituzionale a Sito accessibile secondo le indicazioni AGID;
- Potenziare il livello di digitalizzazione dei procedimenti, documenti e servizi attraverso la ricerca di finanziamenti specifici a valere su fondi pubblici o privati (es. condivisione con Comuni dell'Unione e Pasubio Tecnologia Srl di finanziamenti PNRR - M1.5 con riferimento alla Funzione di Protezione Civile);
- Semplificare e reingegnerizzare procedimenti che coinvolgono cittadini, enti, associazioni esterne con particolare riferimento alla gestione dei Permessi per raccolta funghi, Contributi Sfalcio, Contributi associazioni Protezione Civile;
 - gestione progetto “Green Communities” tramite PNRR contenente n. 20 interventi che hanno lo scopo la transizione ecologica e la valorizzazione del territorio dei 10 Comuni dell’Unione;
 - gestione Fondi Fosmit Annualità 2023

Nel Patto dei sindaci per lo sviluppo Dell'unione Montana Pasubio Piccole Dolomiti (Giugno 2021) è indicato:

"La logica che l'Unione Montana Pasubio Piccole Dolomiti adotterà nei prossimi anni nell'approcciarsi ai molteplici settori economici è una logica di “economia territoriale”, capace di superare le attuali barriere dei confini tra i nostri comuni e tra i diversi comparti economici locali e di approdare ad una logica sovracomunale e intersettoriale in cui il territorio diventa l'elemento centrale da preservare e valorizzare, fattore trasversalmente aggregatore di filiera tra turismo, artigianato, commercio, ambiente, agricoltura, cultura, sport, servizi, mobilità e viabilità, produzioni etc."

In coerenza con i documenti di programmazione economica finanziaria per il triennio 2025-2027 si propongono le seguenti *STRATEGIE PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO*:

- affermare la cultura della sostenibilità economica, ambientale e sociale, intesa anche come stile di vita, come modo di produrre e di consumare; una vera e propria “politica” che connetta il capitale culturale con quello naturale, che leghi ecologia ed economia ed esca dalla logica della crescita materiale ed infinita e dalla logica dello scarto e dello spreco.
- puntare alla sostenibilità può essere un elemento distintivo del territorio e di competitività, ma anche un'occasione per migliorare la vita dei cittadini, conciliando le esigenze della crescita economica con la tutela dell'ambiente, l'inclusione e il benessere sociale.
- in una prospettiva di sviluppo sostenibile, la gestione della montagna e delle aree rurali deve essere strettamente integrata a quella delle aree urbane, nel contesto di strategie di area vasta in grado di governare in modo interconnesso, armonico e coordinato le diverse aree dell'unione.
- la sfida per i territori di montagna è riuscire a coniugare efficienza, dinamismo economico e sostenibilità, ponendo attenzione alla loro fragilità e bellezza e ai loro valori culturali e naturalistici.

- elaborare nuovi modelli di gestione territoriale e di sviluppo economico, in grado di esaltare le connessioni e l'integrazione tra i territori, attivando processi simbiotici mutualistici che connettano l'urbano con il rurale e i luoghi del dinamismo economico con quelli più appartati o marginali.

Favoriranno la creazione di tali strategie Valore Pubblico:

- 1 - Una forte e coesa leadership politica;
- 2 - La definizione di ambiziosi obiettivi a lungo termine che vadano oltre i mandati politici;
- 3 - Un'interazione coordinata tra gestione ordinaria dei comuni e interventi strategici straordinari dell'unione anche attraverso il coinvolgimento degli uffici comunali designati;
- 4 - Un approccio territoriale intersettoriale e unitario, sovracomunale;
- 5 - Lo sviluppo di adeguate strutture amministrative, tra cui l'allocazione di risorse umane tecniche e finanziarie sufficienti, allo scopo di intraprendere le azioni necessarie;
- 6 - Adeguamenti periodici delle azioni in base alle disposizioni regionali in materia di unioni montane e al monitoraggio dei bandi di finanziamento nazionali (PNRR), regionali o europei ;

Il raggiungimento della strategia (ovvero quanto Valore Pubblico) potrà essere misurato attraverso:

- a) grado di partecipazione alle riunioni, incontri (tasso di assenza/presenza, quantità degli interventi e delle proposte);
- b) risorse finanziarie messe a disposizione - investite da parte dei comuni;
- c) finanziamenti intercettati da destinare alla strategia;
- d) progetti elaborati;
- e) risorse umane messe a disposizione.

Sottosezione di programmazione - Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso 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.

STRATEGIA - VALORE PUBBLICO : PATTO DEI SINDACI PER LO SVILUPPO DELL'UNIONE MONTANA PASUBIO PICCOLE DOLOMITI

OBIETTIVO 2025	RESPONSABILE	STAKEHOLDER	CONTRIBUTO		VALORE ATTESO
GESTIONE BOC	DE MARZO DIANA		COMUNI	VALORI GESTITI N. COMUNI	>= ANNO 2024
Adeguamento Sito a indicazioni Agid - accessibilità –	ELISA SPEROTTO		PASUBIO TECNOLOGI A SRL	Migrazione entro giugno 2025	SI

Sezione Trasparenza – Sicra					
Gesione Funzione Protezione Civile	GROTTO MANUEL	ASSOCIAZIONI P.C.	COMUNI UNIONE	Convenzioni aggiornate	Almeno 2 convenzioni Almeno 2 associazioni
Semplificazione procedimenti pagamenti - Funzione Montane . Contributi sfalcio	GROTTO MANUEL	PROPRIETARI MAPPALI AREE	COMUNI FINANZIATORI	Tempo medio pagamento contributi	Entro 30 g da determinazione
Implementazione sito PASUBIO PICCOLE DOLOMITI	ELISA SPEROTTO	Gestori Strutture ricettive - Guide alpine - Tour Operator - Cittadini escursionisti - turisti visitatori Piccole Dolomiti	Uffici eventi /cultura dei 10 Comuni Unione	N. eventi inseriti	Almeno 2
Interventi inerenti Funzioni Montane	GROTTO MANUEL		Comuni territori coinvolti	N. interventi realizzati	Almeno 1
Progetto Habitat	GROTTO MANUEL	PARTNER/CARIVERONA	Comuni territori coinvolti	N. interventi realizzati	Almeno 1
Fondi Fosmit – annualità 2023	GROTTO MANUEL	PARTNER /REGIONE	Comuni territori coinvolti	N. interventi realizzati	Almeno 1
Miglioramento gestione PERMESSO RACCOLTA FUNGHI	GROTTO MANUEL	Richiedenti permesso per raccolta funghi	Associazione Micologica - enti delegati rilascio	N. eventi di promozione/incen- tivazione Permesso	Almeno 1
Potenziamento Funzioni Sviluppo territoriale (accesso fondi Cariverona/Gal ambito ambientale - montano	ELISA SPEROTTO	Escursionisti - Turisti - ragazzi - visitatori Piccole Dolomiti	Enti finanziatori	n. Bandi esaminati n. Progetti Elaborati/candida- ture inviate	Almeno 1 Almeno 1
Gestione rendicontazione Ipu - 2022	DE MARZO DIANA	13 beneficiari	10 COMUNI 6 COOPERATIVE REGIONE VENETO	N. Atti di liquidazione	Almeno 6
Gestione rendicontazione Progetti Habitat – Fosmit 2023	DE MARZO DIANA			N. Atti di liquidazione	Almeno 6
Gestione Ufficio di Prossimità - Bando PON	DE MARZO DIANA	Utenti segnalati dai servizi sociali comunali	REGIONE VENETO	Gestione utenti	SI/NO
Progetto PNRR “Green Communities”	GROTTO MANUEL		Comuni territori coinvolti	Attivazione cronoprogramma del progetto	Rispetto termini

Gestione partenariato per Consorzio Forestale Alte Valli	ELISA SPEROTTO		Comuni territori coinvolti	Gestione documentale – rendicontativa	Rispetto termini Regionali
Sentieri Culturali in Rete	ELISA SPEROTTO		Comuni territori coinvolti	Gestione documentale – Comunicazione	Avvio nuova modalità con Curatore Edizione Digitale
Progetto PNRR “Green Communities”	DE MARZO DIANA		Comuni territori coinvolti	Rendicontazione in Regis	Rispetto termini

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi e *performance* finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione;
- obiettivi e *performance* per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Sottosezione di programmazione - *Rischi corruttivi e trasparenza*

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT - Segretario dell’Unione Montana - potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario dell’Unione del Comune, il quale opera sinergicamente con le funzioni attribuitegli in tema di controlli interni.

In considerazione della complessità dei processi relativi alla prevenzione della corruzione, i Responsabili di Settore sono individuati quali “referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza” con ciò costituendo punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e delle segnalazioni.

L’analisi del contesto esterno ed interno con le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare sono descritte nel DUP 2025-2027 approvato con Deliberazione di Consiglio n. 13/2024 alla quale si rimanda.

Le aree a rischio di corruzione all’interno dell’Ente sono individuate nelle seguenti:

AREA DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
a) acquisizione e progressione del personale	MEDIO
b) affidamento di lavori, servizi e forniture	ALTO
c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO
d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO
e) provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	MEDIO
f) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO
g) controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	BASSO
h) incarichi e nomine	MEDIO
i) affari legali e contenzioso	BASSO

Sono classificati i livelli di rischio con basso (PRB), medio (PRM) e alto (PRA).

I Responsabili di Settore che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale classificato a rischio di corruzione devono darne informazione scritta al Segretario .

L'inserimento nella sezione del sito internet "Amministrazione trasparente" dei provvedimenti amministrativi, individuati in attuazione del D.Lgs. 33/2013, assolve e sostituisce la comunicazione prevista dall'art. 1, comma 9, lett. c) della Legge 190/2012; ciò in applicazione del principio dell'economicità dell'azione amministrativa. L'obbligo della comunicazione interverrà solo nel caso non fossero rispettati i tempi propri dello specifico procedimento amministrativo.

Il Responsabile Anticorruzione opererà comunque con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti per accertare periodicamente il fattore di rischio.

CRITICITA' che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico sono in particolare riferibili a:

- Attività di gestione del territorio - ambiente
- Affidamento incarichi, appalto, gestione procedure di co-progettazione nell'ambito di progetti finanziati da fondi pubblici (Ministeriali - Regionali - Gal)

Ciò premesso si propongono le seguenti misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.

La trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 questa Amministrazione ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce elemento fondamentale ai fini della prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità, nel quale sono state definite le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi previsti dal suddetto decreto. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce Sezione del presente Piano.

Il Segretario dell'Unione è anche DPO.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'ente, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività “a rischio” indicate nel presente piano, sono individuate le seguenti azioni:

- a)** criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti;
- b)** codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- c)** obbligo di astensione dei dipendenti comunali nel caso di conflitto di interessi;
- d)** cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni dovute, secondo quanto previsto nel P.T.T.I.;
- e)** rotazione dei Responsabili di Settore e dei dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
- f)** attuare i procedimenti dei controlli interni, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- g)** inserire negli schemi di incarico, contratto, bando la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento (art. 2 DPR. n. 62/2013) prevedendo ipotesi di risoluzione o decadenza in caso di violazione dello stesso;
- h)** in caso di condanna, anche non definitiva, attuazione di misure amministrative che prevedano, quantomeno, il trasferimento del dipendente. Introduzione della rotazione straordinaria. Previsione dell'obbligo che il dipendente comunichi la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;
- i)** in caso di detenzione da parte dell'ente di quote di partecipazione ad enti pubblici economici o ad enti di diritto privato in controllo pubblico assumere iniziative affinché negli stessi siano introdotte adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alla Legge 190/2012;
- l)** lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali deve essere previamente autorizzato per assicurare il rispetto del D.Lgs. 39/2013 cui si rinvia nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001;
- m)** prevedere nei nuovi contratti di lavoro di inserire il divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, di svolgere nei tre anni successivi

alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione.

Le azioni di cui alle lett. **b), c), d)** del comma precedente, nel caso di appalti di forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, nella lex specialis di gara, con pena di nullità.

L'ente comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento, anche al di fuori dei casi previsti dalla L.241/90:

- a) il responsabile del procedimento;
- b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
- c) il funzionario dotato di potere sostitutivo;
- d) l'ufficio dove può avere informazioni;
- e) la pec e l'indirizzo del sito internet dell'ente .

Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopra citati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi.

Il Responsabile di Settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti, le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare semestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione, della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Informatizzazione dell'attività

Questa attività consente la tracciabilità dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Consiglio della Giunta nonché delle determinazioni, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità in ciascuna fase.

Si avvierà un processo di digitalizzazione dei procedimenti di erogazione contributi sfalcio, di gestione del permesso raccolta funghi, e quello inerente l'erogazione di contributi alle associazioni di protezione civile .

A livello organizzativo si adottano misure volte al potenziamento dell'utilizzo del Software Sicra per la gestione dei procedimenti di protocollazione, dei pagamenti, della gestione documentale.

Controlli interni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso estrazioni a campione, la regolarità amministrativa. In particolare le verifiche riguarderanno la conformità e coerenza degli atti e dei procedimenti amministrativi agli standard di riferimento quali: correttezza formale del provvedimento, regolarità delle procedure, anche rispetto ai termini di conclusione del procedimento, affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti, conformità al diritto vigente e ai regolamenti comunali, conformità al programma di mandato, al P.E.G., agli atti di programmazione, alle circolari interne e agli atti di indirizzo in materia nonché esclusione di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i soggetti di cui all'art. 1, comma 9 lett.e) della L.190/2012.

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento

Il contenuto dei percorsi formativi verrà stabilito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'individuazione dei dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento, viene effettuata dai Capi Area di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Verranno, altresì, previsti interventi formativi specifici rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Capi Settore-referenti, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Modifiche ai regolamenti

Le modifiche ai regolamenti comunali, con particolare riferimento ai regolamenti per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici e ai regolamenti in materia di concorsi e selezione del personale, verranno effettuate qualora si ravvisi, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarsi a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Unione Montana Piccole Dolomiti e l'operatore economico durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario, così come la soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere durante l'esecuzione del servizio e della fornitura, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 predispongono e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici. Nei contratti con l'Ente va inserita la clausola in cui si obbliga l'appaltatore ad adempiere agli obblighi contenuti nel "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" siglato a Venezia in data 7/9/2015 dal Presidente della Regione Veneto, i Prefetti delle Province venete, il Presidente dell'Unione Regionale delle Province del Veneto e dal Presidente dell'Associazione Regionale Comuni del Veneto.

Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti. Verifica delle cause di incompatibilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili delle posizioni organizzative. Non solo all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di

cui al decreto citato, ma anche, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni citate devono essere pubblicate nel sito web dell'Unione Montana. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione impartirà direttive affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- negli atti di gara sia previsto che l'operatore economico dichiari 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 dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dispone affinché ogni Settore interessato proceda, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

Il RPCT è competente in merito al procedimento di contestazione all'interessato di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il RPTC monitora l'attuazione delle misure indicate e valuta l'idoneità delle stesse alla prevenzione del rischio di comportamenti corruttivi nelle attività di controllo interno sui provvedimenti, contratti, incarichi

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Il presente piano ha per oggetto le iniziative che l'Unione Montana Pasubio adotterà per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

Ai sensi dell'art. 10, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 questa Amministrazione ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce parte integrante del presente Piano ed è pubblicato in "Amministrazione trasparente – sezione Disposizioni generali – Programma per la Trasparenza e l'integrità.

Rispetto a questa adozione, si deve porre la giusta attenzione al rapporto tra trasparenza e privacy, in particolare dopo l'avvento del Regolamento (UE) 2016/679. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato

il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che l'ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, 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, co. 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»*.

In considerazione della migrazione del Sito dell'ente a un sistema in linea con indicazioni Agid si rende necessario per l'anno 2023 effettuare un censimento ed una verifica completa dei dati da pubblicare e dei dati già pubblicati nonché delle sezioni di Amministrazione Trasparenze adeguatamente aggiornate.

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - *STRUTTURA ORGANIZZATIVA*

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - *ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE*

Per quanto riguarda la sezione riguardante l'organizzazione del lavoro agile, si rinvia all'allegato Regolamento

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - *PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE*

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- Programmazione strategica delle risorse umane (piano triennale);
- Formazione del personale (eventuale);

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
Istruttore Direttivo EQ TEMPO PIENO	2		2
Istruttore Direttivo EQ PART-TIME *	1		1
Istruttore amministrativo TEMPO PIENO		1	1

*Come risulta da Delibera di Giunta n. 15/2024

Gradazione del livello di responsabilità

Considerando l'alto grado di professionalità richiesto per la gestione legata ai progetti del P.N.R.R., si conferma per il triennio 2025/2027 l'istituzione di un'ulteriore posizione organizzativa di carattere finanziario-contabile.

Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti: obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, strategia di copertura del fabbisogno, formazione del personale (di seguito meglio esplicitati).

Tempo flessibile	2025	2026	2027
n. 1 istruttore tecnico	x	x	x
n. 1 istruttore amministrativo	x		

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento.

Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- utilizzo dipendenti di comuni attraverso l'istituto dello scavalco d'eccedenza ex art. 1 comma 557/2013
- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna *in/out* o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Formazione del personale

L'Unione Montana ha meno di 50 dipendenti e non è tenuta alla redazione di questa sottosezione.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'Unione Montana ha meno di 50 dipendenti e non è tenuta alla redazione della sezione 4.