BIM TALORO

SVILUPPO PER FILO E PER SEGN

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

BIM TALORO

ANNO 2026/2028

Approvato con delibera di Consiglio Direttivo n. 7 del 07/02/2026

Sommario

Composizione del Piano 4
Soggetti, processi e strumenti del Piano 12
Tab.01 Matrice Compiti/Tempi 12
Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione 13
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 15
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 15
1.2 ANALISI DEL CONTESTO 16
2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 23
2.1 VALORE PUBBLICO 27
2.2 PERFORMANCE 28
2.3 AZIONI POSITIVE 29
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 37

Obiettivi Strategici 40
Le Aree di Rischio 47
La Valutazione del Rischio. Gli indicatori 49
Il Trattamento del Rischio 50
Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa 52
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 71
3.1 PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA 71
3.2 ORGANIZZAZIONE FLESSIBILE DEL LAVORO 78
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 78
Piano di Formazione 81
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO 86

Composizione del Piano

Il Piano di Attività e Organizzazione è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*".

Il Piano è articolato in quattro sezioni, come appresso indicate:

I) Sezione di Programmazione. A questa Sezione è associata una sottosezione recante "scheda anagrafica dell'amministrazione" che riporta i dati identificativi dell'Ente.

II) Valore pubblico, performance e anticorruzione. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:

- ✓ Valore Pubblico;
- ✓ Performance;
- ✓ Rischi corruttivi e trasparenza.

Nella sottosezione *Valore Pubblico*, inteso come "*l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici"*, l'amministrazione provvede a definire:

a) I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

b) Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

c) L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

d) Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

La sottosezione *Performance* è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

a) di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

b) di digitalizzazione;

c) gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La sottosezione, *Rischi corruttivi e Trasparenza*, 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 pubblico. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e

negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

a) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
b) L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
c) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
d) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

e) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

III) La terza sezione è dedicata *all'Organizzazione e Capitale Umano* dove con quest'ultima espressione comunemente si intende l'insieme delle capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute in genere dall'individuo. Questa sezione è a sua volta suddivisa in tre sottosezioni.

- ✓ Struttura Organizzativa
- ✓ Organizzazione del Lavoro Agile
- ✓ Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella prima, denominata ***Struttura Organizzativa***, viene presentato il modello organizzativo adottato dall'ente con:

a) La rappresentazione dell'organigramma;

b) I livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali;

c) Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

Il modello organizzativo è concepito in modo da assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella seconda sezione e pertanto ne costituisce una formula strumentale.

La seconda sottosezione dedicata *all'organizzazione* ***Agile del lavoro*** indica, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano prevede:

a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;

b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

c) l’adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;

e) l’adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

La terza sottosezione, ***Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale***, si inserisce a valle dell’attività di programmazione dell’ente e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un’ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1) le capacità assunzionali dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

IV) La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di ***Monitoraggi****o*, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*", viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) 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 sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Soggetti, processi e strumenti del Piano

La redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione vede coinvolti i seguenti soggetti, ciascuno con differenti responsabilità, tra loro complementari. Al fine di descrivere in modo sistematico i ruoli e/o gli apporti che ciascuno dei soggetti coinvolti deve porre in atto, si è ritenuto opportuno costruire una *matrice dei compiti* come di seguito rappresentata.

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

Soggetti Compiti	Consiglio Direttivo	Responsabile	Apicali	Nucleo/OIV
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione		☒	☒	
Presentazione in Consiglio Direttivo del Piano		☒		

Revisione del Piano		☒	☒	
Approvazione del Piano	☒			
Monitoraggio del Piano		☒	☒	☒

Per quanto attiene l'elaborazione documentale del Piano secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida, anche in questo caso si è ritenuto riportare in formato tabellare una matrice delle responsabilità

Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Redazione					
		Consiglio Direttivo	Apicali	Responsabile	RPCT	Responsabile Trasparenza	Nucleo/OIV

I	Scheda anagrafica dell'amministrazione	Non contiene sottosezioni						
II	Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore Pubblico		☐				
		Performance	☒	☒				☒
		Rischi corruttivi e trasparenza		☒		☒	☒	
III	Organizzazione e capitale umano	Struttura organizzativa		☒				
		Organizzazione del lavoro agile		☒				
		Piano triennale dei fabbisogni di personale		☒				
		Formazione del personale		☒				

IV	Monitoraggio			☒	☒	☒		☒

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	**Consorzio del Bacino Imbrifero Montano del Taloro**
INDIRIZZO	Via Roma n.89 08020 Gavoi (NU)
PRESIDENTE	Gianfranco Zedde
PARTITA IVA	93001040919

CODICE FISCALE	93001040919
PEC	segreteriabimtaloro@pec.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.bimtaloro.it/
DIPENDENTI (unità operative al 31/12/2025)	2

1.2 ANALISI DEL CONTESTO

Il **Consorzio BIM Taloro**, Bacino Imbrifero Montano del Taloro, nasce il 24 febbraio 1956 – in base ai dettami della legge 27 Dicembre 1953 n°959 – Norme modificative al testo unico delle leggi sulle acque e sugli impianti elettrici, approvato con Regio Decreto 11 dicembre 1933, n°1775,

riguardanti l'economia montana – dall'unione di 13 Amministrazioni Comunali, Austis, Desulo, Fonni, Gavoi, Lodine, Mamoiada, Ollolai, Olzai, Orgosolo, Ovodda, Teti, Tiana e Tonara, per un bacino di utenza pari a circa 26.000 persone.

L' attuale amministrazione, insediatasi nel settembre 2016 ed eletta dall'Assemblea consortile, costituisce il dodicesimo organico amministrativo dalla nascita del Consorzio BIM Taloro ed è **presidiata da Gianfranco Zedde**.

Il Consorzio BIM Taloro si rapporta, a diversi livelli, con varie tipologie di soggetti e categorie socio-economiche: dagli Enti Locali – Comuni, Provincia di Nuoro, Regione Sardegna – alle Imprese, Associazioni, Pro loco, Comitati, Cittadini, le cui interazioni o semplici contatti, in media circa 150 al mese, avvengono attraverso differenti modalità, tra cui telefono, e-mail, fax, opuscoli informativi, incontri e riunioni.

In conformità alla legge 27 Dicembre 1953 n°959, Scopo del Consorzio è la gestione dei fondi del sovracanone erogati dall'' ENEL e derivanti dalla produzione di energia elettrica nel *lago artificiale Gusana* formato dal **fiume Taloro**. Sempre ai sensi dell'art. 3 della legge 959/1953, il Consorzio potrà provvedere alla richiesta di erogazione della fornitura diretta di energia elettrica. Altri fondi provengono dal Decreto Ministeriale del 14 Dicembre 1954 e dalla partecipazione ad iniziative di carattere Europeo, Statale e Regionale.

Attraverso questi fondi, il Consorzio si propone di favorire il progresso economico e sociale della popolazione abitante nei comuni consorziati e l'esecuzione di opere infrastrutturali che non siano di competenza dello Stato.

Da un punto di vista economico, il **Consorzio BIM Taloro** attua e coordina tutte le iniziative volte ad incrementare, sviluppare e sostenere l'economia agricola del territorio, creando maggior reddito o migliori condizioni di vita per la popolazione rurale; favorisce il sorgere e l'ampliarsi di attività di carattere industriale ed artigiano, anche attraverso la qualificazione e la specializzazione della mano d'opera locale.
Lo sviluppo delle comunità passa anche attraverso il sostegno delle iniziative di carattere turistico, sportivo e di volontariato ed il potenziamento delle attività sociali ed assistenziali a favore delle categorie più bisognose. Sotto l'aspetto culturale, il **Consorzio BIM Taloro** si occupa di fornire, con la propria biblioteca, un servizio di supporto alle biblioteche presenti nei comuni consorziati e in generale di promuovere tutte le iniziative mirate a salvaguardare la cultura, la lingua sarda e le tradizioni popolari.

Infine, per quanto riguarda le opere infrastrutturali, il **Consorzio BIM Taloro** agisce per coordinare ed incrementare gli sforzi delle Amministrazioni Provinciali Comunali e consorziali, per una migliore manutenzione della rete stradale facente capo ai suddetti Enti. Inoltre realizza opere di pubblica utilità sia direttamente che in concorso con i comuni.

Il Consorzio, su richiesta degli interessati, si occupa anche della rappresentanza e della difesa degli interessi dei Comuni consorziati per tutte le pratiche da trattare in sede amministrativa o giudiziaria originate da nuovi e vecchi impianti idroelettrici.

La politica attuata dal **Consorzio BIM Taloro** è costituita dall'insieme dei criteri che orientano gli scopi, le intenzioni e le azioni di tutti coloro che, a vario titolo, operano nel Consorzio e che contribuiscono all'assolvimento della sua mission.

Pertanto in relazione al suo scopo istituzionale di integrazione tra i 13 Comuni consorziati **BIM Taloro**, il Consorzio assume i seguenti Valori di riferimento, vincolanti ai fini della programmazione strategica e di gestione delle proprie attività:

1) *Centralità dei cittadini dei Comuni consorziati*: si concretizza nel centralizzare le azioni il cittadino, al fine di soddisfarne le aspettative, nelle sue diverse dimensioni:

- utente, in relazione alla capacità del sistema di rendere disponibili e facilmente accessibili le informazioni necessarie a consentire un accesso informato e tempestivo ai servizi e alle prestazioni offerte attraverso una scelta consapevole;
- contribuente, in relazione alla capacità del sistema di informare, di rendere evidente che le risorse necessarie al funzionamento del Consorzio sono investite e utilizzate in modo appropriato ed efficiente;

2) *Qualità dei Rapporti con gli Enti locali*: si concretizza nell''imporre un' elevata qualità delle relazioni, basata sul dialogo e la concertazione, con i comuni consorziati e con gli altri enti del territorio;

3) *Qualità ed Appropriatezza degli interventi*: si concretizza nel promuovere azioni incentrate sui bisogni del territorio e dei destinatari ed orientate al miglioramento del contesto economico, sociale e culturale;

4) *Equità nell'Accessibilità ai Servizi*: si concretizza nell''assicurare agli utenti la possibilità di usufruire in modo equo dei servizi in quantità adeguata e nel limite delle risorse disponibili;

5) *Trasparenza*: si concretizza nel garantire piena visibilità e comprensibilità del processo decisionale, all'interno e all'esterno dell'Ente, esplicitando gli obiettivi da perseguire, le azioni da porre in atto e gli impegni assunti;

6) *Ricerca e Innovazione*: si concretizza nel promuovere l'attivazione di processi volti allo sviluppo e all'' implementazione tecnica e tecnologica;

7) *Formazione*: si concretizza nell'investire sulla formazione continua del proprio personale con lo scopo di mantenere ed adeguare lo sviluppo delle conoscenze professionali e culturali;

8) Interattività: si concretizza nell'integrare le attività istituzionali, sociali, culturali per lo sviluppo di collaborazioni operative, finalizzate alla sperimentazione di nuove forme di organizzazione e gestione dei servizi.

Da questi Valori di riferimento si evince che la Visione Strategica adottata dal **Consorzio BIM Taloro**, per il perseguimento dei suoi obiettivi e delle sue finalità istituzionali, si concretizza nell'ambito di un Sistema di Programmazione, Attuazione e Gestione capace di supportare obiettivi di appropriatezza, di efficacia, di adeguatezza e di qualità dei servizi offerti ai cittadini rispetto alle loro domande e ai loro bisogni; orientato al miglioramento continuo della qualità della propria offerta; rivolto alla ricerca della soddisfazione del cittadino e degli operatori, in un contesto di ottimizzazione nella gestione delle risorse disponibili.

Struttura organizzativa	
Numero totale di dipendenti	2
Composizione dei dipendenti	
	Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT ☐SI ☒NO
Eventuale Commissariamento	Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose ☐SI ☒NO

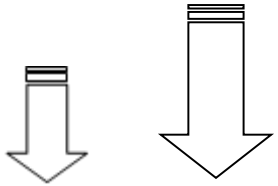
2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Questa sezione è dedicata ai risultati attesi, sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
LINEE STRATEGICHE	Sindaco e Giunta	**Programma di Mandato**
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	**D.U.P. (SeS)**

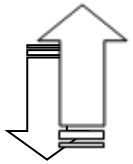
BIM TALORO

PROGRAMMI OPERATIVI	**Presidente e Consiglio Direttivo**	**D.U.P.(SeS) Missioni**
OBIETTIVI OPERATIVI - GESTIONALI	Apicali	**D.U.P.(SeO)**



PERFORMANCE

OBIETTIVI OPERATIVI GESTIONALI (AZIONI)	Apicali Personale	**PEG** **PDO** **PIANO DELLE PERFORMANCE**



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	E.Q. Personale	**VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	E.Q. Personale	**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione".

rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Gli Enti con meno di cinquanta dipendenti possono omettere questa Sezione.

2.2 PERFORMANCE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo delle performance è definito nel seguente strumento, recante gli obiettivi strategici, operativi e gestionali e gli indicatori attesi: Bilancio di Previsione 2025-2027 di cui alla deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 1 del 24/01/2025.

2.3 AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale di azioni positive, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Ente in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace. Giusta deliberazione CD n. 5 del 07/02/2026

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DELL' ENTE

La realizzazione del Piano delle Azioni Positive terrà conto della struttura organizzativa e dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio:

	Segretario in convenzione	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
DONNE		0	0	1	1	2
UOMINI		0	0	0	2	2
TOTALE		0	0	1	3	4

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità

DONNE	UOMINI	TOTALE
1 Ufficio Staff del Presidente con funzioni di Capo Gabinetto	1 Responsabile: -area ragioneria, personale, area amministra 1 Responsabile -area tecnica	3

Per quanto riguarda la presenza femminile nell'assemblea consortile composta da 13 rappresentanti sono presenti 2 donne

Nell'ente non risulta si siano mai verificati episodi di discriminazione nei confronti del personale dipendente, con particolare riferimento a:

- accesso al lavoro;
- trattamento giuridico, economico e accesso in carriera;
- accesso a prestazioni previdenziali;
- diritti connessi alla maternità o paternità;
- fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino.

L'Ente nell'ambito della propria azione politico-amministrativa:

- riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- assicura pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;

- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, afferenti all'area di competenza;

LE AZIONI POSITIVE: DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

ASSUNZIONI

Il Consorzio assicura nelle commissioni di concorso, salva oggettiva e concreta impossibilità connessa al rispetto di disposizioni attinenti alle figure dei componenti e professionalità necessarie, la presenza di membri femminili.

In caso di parità di requisiti tra candidati idonei ed appartenenti all'uno o all'altro sesso, la scelta deve essere motivata e scevra da ragioni fondate su differenze di genere.

In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, il Consorzio si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere.

Non risultano previsti in dotazioni organica posti che siano prerogativa dell'uno o dell'altro sesso. Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Consorzio valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

FORMAZIONE

Il Consorzio ha garantito la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione.

Il Consorzio tiene e terrà conto delle esigenze di ogni Settore, garantisce e consente uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi anche adottando atti di revisione ad hoc dell'articolazione dell'orario di lavoro al fine di renderli accessibili ai dipendenti che abbiano obblighi di famiglia.

FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Il Consorzio ha assicurato ed intende confermare l'impegno, nel puntuale rispetto ed applicazione della vigente normativa, in ordine alla fruizione dei congedi parentali in combinazione alla rimodulazione dell'orario di lavoro per necessità personali o familiari.

Alla luce delle situazioni contingenti, il Consorzio intende assicurare sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino agevolando il rientro al lavoro per le dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro;

PART-TIME

In ottemperanza alle vigenti disposizioni normative il Consorzio intende curare e sostenere con opportune azioni i dipendenti che manifestano la necessità di riduzione dell'orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire minori o soggetti in situazioni di disagio;

INDAGINE CONOSCITIVA SUI BISOGNI DEL PERSONALE

È prevista la realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale. Si programma la predisposizione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti le seguenti Aree: -Area Contabile, Area Amministrativa, Area Tecnica;

CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Stante l'esiguità del numero dei dipendenti nonché delle strutture comunali, si ritiene di poter prescindere dall'adozione di uno specifico Codice di condotta contro le molestie sessuali facendo, invece, espresso rinvio alle vigenti disposizioni contenute nel CCNL nonché nelle norme anche di rango europeo.

PREVENZIONE DEL MOBBING

I provvedimenti di mobilità interna che comportano lo spostamento di lavoratrici e lavoratori a servizi diversi da quelli di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal o dalla dipendente, la mobilità interna dev'essere motivata da esigenze organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa degli stessi.

DURATA DEL PIANO

II presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività della deliberazione che l'approva. Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio On-Line, sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pilastri fondamentali per la buona governance. L'integrazione di queste due dimensioni nell'ambito del PIAO rappresenta un passo in avanti significativo verso una pubblica amministrazione più efficiente, equa e democratica. Attraverso la prevenzione della corruzione, si mira a ridurre i rischi di comportamenti illegittimi e a tutelare l'interesse pubblico, con la trasparenza, invece, si garantisce la visibilità dell'azione amministrativa, favorendo il controllo democratico e la partecipazione dei cittadini.

Nell'elaborare la sottosezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza, si è tenuto conto dei diversi Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento alle delibere n. 831/2016, 1074/2018, 1064/2019 e 17/2023.

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell’Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale.

Pertanto, con l’aggiornamento 2023, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

L’adozione dell’Aggiornamento 2024 che fornisce indicazioni operative per i comuni con meno di 50 dipendenti, descrive in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Non si applica pertanto a

questo ente, tuttavia, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziare e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Nell'ottica del presente Piano, così come d'altronde previsto dal legislatore nazionale, la prevenzione della corruzione è sì una dimensione cruciale per la creazione del Valore Pubblico, ma ha, ad un tempo, anche una natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente.

Tradotto operativamente la sezione definisce:

a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione;

b) a quali rischi si va incontro nell'azione amministrativa in generale;

d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque della generazione e conservazione del Valore Pubblico.

Nella scheda allegata “Catalogo dei rischi 2026” (Allegato 1) è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall’Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d’istituto dell’ente. La stessa potrà successivamente essere implementata. Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022 come aggiornato nel 2023, e di recente con la Delibera ANAC 495/2024, sono contenuti nella allegata “Mappa della Trasparenza” (Allegato 2).

L’Ente prevede come obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza:

Obiettivi Strategici	2026	2027	2028
Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	☒	☐	☐

Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	☒	☐	☐
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	☒	☒	☐
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	☒	☒	☐
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	☐	☒	☐
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	☒	☒	☒

Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	☒	☒	☒
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	☐	☒	☐

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio BIM Taloro e i relativi compiti e funzioni sono:

- ✓ Il Presidente
  - designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D. Lgs. n. 97/2016)
- ✓ Il Consiglio Direttivo

- adotta il PIAO con la relativa Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, dove sono contenuti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la trasparenza

- elabora la sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2019, parte IV, punto .8);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le criticità e tutte le "disfunzioni che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate" (PNA 2019, parte IV, punto .8, p.106);
- svolge compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing.

✓ Tutte le EQ per il settore di rispettiva competenza in questo Ente

- sono "Referenti" e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano, in qualità di Referenti, al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- osservano le misure contenute nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

✓ Il Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;

- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso Nucleo di Valutazione oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
- Assume un ruolo proattivo nel monitoraggio integrato fra le diverse sezioni del PIAO, coordinando e avviando il confronto i Responsabili delle varie sezioni qualora emergano criticità e problematiche nella corretta implementazione delle misure preventive.

✓ Tutti i dipendenti dell'amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure di mitigazione del rischio);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

✓ I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

Le Aree di Rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune inserita nel "Catalogo dei Rischi 2026", sono le seguenti:

Cod.	Misura	Si	No
A	Contratti pubblici	☒	☐

B	Concorsi e selezioni del personale	☒	☐
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	☒	☐
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato (es. concessioni, etc.)	☒	☐
G	Processi ad elevato rischio corruttivo	☒	☐

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente.

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022, nell'allegata scheda "Catalogo dei Rischi 2026":

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;

- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

La Valutazione del Rischio. Gli indicatori

Per la redazione della presente sottosezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	☒	☐

Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	☒	☐
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	☒	☐
Grado di attuazione delle misure	☒	☐
Segnalazioni pervenute	☒	☐
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	☒	☐
Impatto sull'immagine dell'Ente	☒	☐

Il Trattamento del Rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto

sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Consorzio sono riepilogate nell'allegato 1 "Catalogo dei Rischi 2026".

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili, in quanto compatibili.

Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa

Cod. Misura	GENERALE 01				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.					

Risultato Atteso	2026	2027	2028
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale Nucleo di Valutazione: > 98%;	☒	☒	☒

Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;	☒	☒	☒
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato	☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 02				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste					

Risultato Atteso	2026	2027	2028
Violazioni al Codice di Comportamento: 0	☒	☒	☒
Adeguamento del Codice di Comportamento	☒	☐	☐

Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%	☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 03				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	Tutte le Elevate Qualificazioni	Altri Cdr	
Misura					
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.					

Risultato Atteso	2026	2027	2028
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0	☒	☒	☒
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0	☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 04				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi					

Risultato Atteso	2026	2027	2028
Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%	☒	☒	☒
Produzione dichiarazione conflitto d'interessi da parte del Responsabile Unico del processo per ogni procedimento relativi ad affidamenti	☒	☒	☒

Cod. Misura.	Generale 05
Responsabili della Misura	

Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)					
Risultato Atteso				2026	2027	2028
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%				☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 06				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)					

Risultato Atteso	2026	2027	2028
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%	☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 07				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
L'Ente non è in grado di applicare il principio di rotazione data la sua natura organizzativa.					

Risultato Atteso	2026	2027	2028
Misure alternative:			

	☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 08				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi					

Risultato Atteso	2026	2027	2028
Dichiarazioni annualmente rilasciate da EQ /∑ EQ: 100%	☒	☒	☒
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate EQ:100%	☒	☒	☒
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute EQ: 100%	☒	☒	☒

Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %	☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 09				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Tutte le Elevate Qualificazioni	Altri Cdr coinvolti	-
Misura					
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.					

Risultato Atteso	2026	2027	2028
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%	☒	☒	☒
Bandi privi del Patto Integrità: 0%	☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 10				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Tutte le Elevate Qualificazioni	Altri Cdr coinvolti	-
Misura					
Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli					

Risultato Atteso	2026	2027	2028
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%	☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 11				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC -	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
La rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. L-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a 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». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all’orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009). Sono stati attivati procedimenti di rotazione straordinaria.					
Risultato Atteso				2026	2027	2028
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%				☒	☒	☒

Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di mala-administration: SI	☒	☒	☒
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di mala administration nel corso dell'esercizio: 0	☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 12				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale					
Risultato Atteso				2026	2027	2028

N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio. Formazione su Etica e Legalità e Codice di Comportamento : 4 ore per tutti i dipendenti.	☒	☐	☐

Cod. . Misura	GENERALE 14				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario o suo Vice	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Obiettivo					
Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.					

Risultato Atteso	2026	2027	2028
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%	☒	☒	☒
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%	☒	☒	☒

Le misure di cui alla presente sezione del Piano costituiscono oggetto di misurazione e valutazione degli apicali dell'ente.

La Trasparenza Amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;

- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L' accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dall'Ente

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".*

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder,* sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute a adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato (cfr. *infra* § 3.1.1), affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

L'ANAC ha approvato una delibera (495/2024), che introduce nuove regole per la **pubblicazione online di informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche**.

I punti chiave della delibera sono:

- **Approvazione di schemi standard:** Sono stati approvati tre schemi specifici che le amministrazioni dovranno utilizzare per pubblicare informazioni relative all'utilizzo delle risorse pubbliche (dati sui pagamenti), all'organizzazione interna e ai controlli sulle attività.
- **Linee guida operative:** È stato approvato un documento che fornisce indicazioni dettagliate su come compilare correttamente questi schemi, garantendo la qualità dei dati pubblicati.

- **Periodo transitorio:** Le amministrazioni avranno 12 mesi di tempo per adeguarsi ai nuovi schemi. Durante questo periodo, l'ANAC sospenderà i controlli sulla conformità ai nuovi schemi, ma non sulle altre prescrizioni di legge.
- **Altri schemi in via di sviluppo:** Sono stati elaborati ulteriori schemi che riguardano altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. Questi schemi saranno messi a disposizione delle amministrazioni per un periodo di sperimentazione.

In sintesi, la delibera mira a **rendere più trasparente l'attività delle amministrazioni pubbliche** attraverso la standardizzazione dei dati pubblicati online.

Ciò faciliterà l'accesso dei cittadini alle informazioni e contribuirà a prevenire la corruzione.

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati

i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati
pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando
quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Ente opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale.

Tenendo conto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.lgs. n. 267/2000 e dal D.lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale (**al Consiglio Direttivo** di questo consorzio) le competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche; della disciplina del piano triennale delle assunzioni ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.lgs. n. 75/2017; e di quanto disposto dall'art. 39 della Legge n. 449/1997, cd legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese del personale.

Richiamato il D.L. 30.04.2019 n. 34 (c.d. “decreto crescita”) convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 – art. 33, c. 2 *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, **i comuni** possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione…”; ed il* Decreto 17 marzo 2020 Ministro per la Pubblica Amministrazione, Ministro dell’economia e delle Finanze, Ministro dell’Interno - Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni (attuativo dell’art. 33 c. 2 del DL 34/2019 convertito con modifiche in Legge 28 giugno 2019, n. 58).

VISTA la Circolare 13 Maggio 2020 - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni e dato atto che suddetto decreto interessa i comuni e non altri Enti come i consorzi obbligatori quali i Bacini Imbriferi Montani.

CONSIDERATO CHE i consorzi dei Bacini imbriferi Montani, sono consorzi “obbligatori” previsti dall’art. 1, comma 2 della legge 27/12/1953 n. 959 e successive modificazioni indicato nel D.M. 14 dicembre 1954 (Gazzetta Ufficiale n. 6 del 1955) e, sono Enti che raggruppano tutti i Comuni amministrati che ricadono all’interno di un Bacino Imbrifero Montano (da cui il nome B.I.M.) di un fiume e vista la L. 959 del 27 Dicembre 1953 la quale stabilisce che tutti i concessionari di grandi derivazioni d’acqua per la produzione di forza motrice devono versare ai Consorzi BIM un sovracanone annuo per i KW di potenza nominale prodotto a titolo di risarcimento e quale indennizzo alle comunità montane per lo sfruttamento

e il depauperamento dell'acqua; e che tale sovracanone viene applicato per tutti gli impianti le cui opere di presa sono situate, in tutto o in parte, all'interno del perimetro di un Consorzio BIM.

CHE i sovracanoni vengono corrisposti direttamente ai consorzi i quali sono considerati al di fuori del concetto di finanza pubblica e come tali non sono tenuti a versare i loro fondi e le loro giacenze in speciali conti presso le tesorerie provinciali dello Stato, (ai sensi della legge 29 ottobre 1984, n. 720, istitutiva della Tesoreria Unica (nota prot. 08706208, datata 15 dicembre 1986, del Ministero dell'Interno – Direzione Generale dell'Amministrazione Civile).

ACCERTATO che il sovracanone destinato al Consorzio BIM Taloro deriva dalla produzione di energia elettrica nel lago artificiale Gusana formato dal fiume Taloro.

RICHIAMATA la delibera n.6 del 07/02/2026 avente ad oggetto: *"APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026/2028 - ANNUALITÀ 2026."*

Evidenziato che nell'anno 2024 si è proceduto:

- ✓ All'assunzione della figura dell'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) A TEMPOINDETERMINATO E PART-TIME (25 ORE SETTIMANALI) COL RICORSO A GRADUATORIA DI ALTRO ENTE.

- ✓ All’indizione del concorso per esami (in fase di completamento), per l’assunzione a tempo pieno e part-time (30 ore settimanali di n. 1 funzionario amministrativo -esperto in materia di Bacini Imbriferi Montani in particolare di acque e impianti elettrici, di concessioni, di Società Energetiche e PNRR;

e che nel prospetto a seguire è riportata l’attuale dotazione organica dell’Ente

CATEGORIA	NUMERO	PROFILO			
Ex D	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	PART-TIME **30 ORE**	(Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex categoria D)	Programmazione anno 2026

		(AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)			CONCORSO PER ESAMI IN FASE DI COMPLETAMENTO
Ex D	1	EX ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	A TEMPO PIENO E INDETERMINATO	(Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	IN RUOLO
Ex D	1	EX ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE D1	TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME	(Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	VACANTE (lavoro flessibile comma 557 della legge n. 311 del 2004)

Ex C	1	EX ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 25 H. SETT. PASSAGGIO A 30 ORE	(Area degli Istruttori)	ASSUNTA NEL 2024 ATTUALMENTE 30 ORE SETTIMANALI
Ex D	1	EX ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (EX D1)		(Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)	VACANTE (lavoro flessibile comma 557 della legge n. 311 del 2004)

Ex C	1	*EX ISTRUTTORE TECNICO*)		(Area degli Istruttori)	VACANTE
UFFICIO STAFF DEL PRESIDENTE CON FUNZIONI DI CAPO GABINETTO	1	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO (EX'ART. 90 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)	A TITOLO GRATUITO FINO A SCADENZA DEL MANDATO DEL PRESIDENTE

E che il Consorzio si avvale di un Istruttore direttivo Tecnico per 12 ore settimanali dipendente di altro Ente e di un Istruttore Amministrativo Contabile a 6 ore settimanali; che è intendimento del Consorzio, procedere all'istituzione dell'Ufficio di Staff del Presidente, con funzioni di

capo Gabinetto (ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267), ai fini del supporto alle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite al Presidente, al Consiglio Direttivo o agli assessori, con l'individuazione della collaboratrice, individuata nella persona dell'ex Segretaria Consortile (ora in quiescenza), da assumere con contratto a tempo determinato ed a titolo gratuito.

3.2 ORGANIZZAZIONE FLESSIBILE DEL LAVORO

L'ente non ha attivato il Disciplinare in materia di lavoro agile e di lavoro a distanza, secondo i dettami normativi vigenti.

Il livello di ricorso al Lavoro Agile nel corso dell'annualità 2026 è pari a zero.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Si evidenzia la necessità di prevedere nel piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2026/2028 e del relativo piano occupazionale:

BIM TALORO

A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025:

CATEGORIA	NUMERO	PROFILO		COPERTURA	
D	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)	PART-TIME **30 ORE**	CONCORSO PER ESAMI IN FASE DI COMPLETAMENTO	PROGRAMMAZIONE ANNO 2026

- **A Tempo Indeterminato Anno 2027: Nessuna assunzione**
- **A Tempo Indeterminato Anno 2028: Nessuna assunzione**

-

A TEMPO DETERMINATO ANNO 2026/2027/2028:

CATEGORIA	NUMERO	PROFILO		COPERTURA	NOTE
D	1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)	6 ORE SETTIMANALI	LAVORO FLESSIBILE COMMA 557 DELLA LEGGE N. 311 DEL 2004	
C	1	ISTRUTTORE TECNICO(GEOMETRA) (AREA DEGLI ISTRUTTORI)	PART-TIME 25 ORE	MOBILITA' OBBLIG. GRADUATORIA	
D	1	FUNZIONARIO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)	12 ORE SETT.	LAVORO FLESSIBILE COMMA 557 DELLA LEGGE N. 311 DEL 2004	

UFFICIO STAFF DEL PRESIDENTE CON FUNZIONI DI CAPO GABINETTO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)			A TITOLO GRATUITO FINO A SCADENZA DEL MANDATO DEL PRESIDENTE

Si rimanda per tutti gli altri aspetti a quanto previsto dalla deliberazione n. 6 del 07/02/2026 avente ad oggetto: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026/2028, che costituisce l'allegato 3 al presente PIAO.**

Piano di Formazione

In materia di formazione del personale oltre alle numerose discipline di settore che hanno previsto nel tempo determinati obblighi formativi e alla direttiva del Ministro per la P.A. del 23 marzo 2023 si richiama l'ultima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 la quale esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche.

La suddetta direttiva del 14.01.2025 persegue l'obiettivo di guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione.

La stessa Direttiva individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla comunità locale. La formazione è finalizzata

all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

La formazione del personale genera vantaggi sia a livello interno, permettendo l'acquisizione da parte delle risorse umane di competenze fondamentali necessarie per lavorare in modo più efficace, per avere maggiori opportunità di crescita e di carriera, sia a livello esterno in quanto le maggiori performance e il maggiore valore pubblico realizzato dalle amministrazioni con il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono riscontri positivi in termini di fiducia da parte dei cittadini e delle imprese nelle Istituzioni.

In particolare, la valorizzazione del capitale umano è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Le sfide del PNRR in cui sono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche promossa dal PNRR si concentra su cinque aree principali di competenza comuni a tutte le P.A:

- competenze di leadership e soft skills;
- competenze per la transizione amministrativa;

- competenze per la transizione digitale;
- competenze per la transizione ecologica;
- competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

È compito delle amministrazioni attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- aggiornare e sviluppare le competenze del capitale umano nella prospettiva di una valorizzazione delle risorse e nella conseguente produzione di valore pubblico;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;

Le priorità della formazione così come individuate dal Pnrr sono state specificate nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione che mira in particolar modo a sviluppare le competenze dei dipendenti funzionali alla realizzazione delle transizioni digitali, ecologica e amministrativa.

A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione delle P.A. la piattaforma Syllabus, totalmente gratuita, dedicata alla crescita dei dipendenti fornendo una ricca offerta formativa su vari argomenti. Il Comune di IRGOLI aderisce all'iniziativa proposta e abilita i dipendenti ai percorsi formativi proposti secondo le priorità individuate.

L'Ente assicura ai propri dipendenti **40 ore di formazione medie annuali** nelle quali il dipendente segue la formazione relativa sia agli obiettivi generali che a quelli specifici.

Al fine di poter adempiere alle eventuali rilevazioni che il Dipartimento della Funzione Pubblica dovesse attivare i titolari di Elevata qualificazione devono fornire con cadenza annuale informazioni specifiche in merito all'effettiva partecipazione ai corsi proposti e al numero di ore concretamente dedicate alla formazione da parte dei propri collaboratori. Gli attestati di partecipazione ai corsi formativi devono essere consegnati al servizio amministrativo al fine dell'inserimento nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

La programmazione, effettuata sulla base delle indicazioni della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalla rilevazione dei fabbisogni dell'Ente, costituisce un investimento organizzativo necessario per il miglioramento delle competenze del proprio personale. Con il presente Piano, al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, il Comune di IRGOLI individua gli obiettivi formativi di carattere generale come indicati nel PNRR, rivolti a tutti i dipendenti e gli obiettivi formativi specifici collegati alle finalità strategiche dell'Amministrazione.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario dell'ente e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine

Anagrafica	Consiglio Direttivo	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Consiglio Direttivo/Assemblea	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31/12 Entro 30.4 anno corrente +1
Performance	Consiglio Direttivo	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 anno corrente +1
Indagini soddisfazione utenza	Consiglio Direttivo	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 anno corrente +1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 anno corrente salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC

	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 anno corrente, salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Consiglio Direttivo	Aggiornamento PIAO	Entro 30 giorni approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Consiglio Direttivo	Relazione sulla Performance	Entro anno corrente +1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Consiglio Direttivo	Aggiornamento PIAO	Entro 30 giorni approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

Allegati:

1 Catalogo dei Rischi 2026

2 Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità

3 PAP (delibera CD n. 5 del 07/02/2026)

4 PFP delibera C.D. N. 6 DEL 07/02/2026