Consorzio Culturale
del Monfalconese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028

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

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 dd. 10/02/2026

Sommario

Premessa 3

Riferimenti normativi 3

Sezione 1. scheda anagrafica dell'amministrazione 5

Dati di contesto 5

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione 5

Sottosezione di programmazione Valore pubblico 5

Sottosezione di programmazione Performance 7

Allegati Schede Obiettivi 13

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza 17

Allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2026-2028 - MISURE DA ADOTTARE 52

Sezione 3. organizzazione e capitale umano 59

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PIAO 2026) 59

Sezione 4. Monitoraggio 63

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali dettate dall'articolo 3 dello Statuto consortile, di seguito riportato:

1. Il Consorzio, ispirandosi ai principi fondamentali della Costituzione italiana e delle linee guida della Costituzione Europea promuove lo sviluppo e la tutela della cultura nel territorio di competenza ed opera con le finalità indicate nella Convenzione, e precisamente:
   a. valorizzazione e promozione della cultura;
   b. promozione di studi e ricerche storiche;
   c. valorizzazione, conservazione e diffusione pubblica dell'informazione, con particolare riguardo a quella in forma scritta e multimediale, promozione e valorizzazione del servizio di pubblica lettura con particolare riferimento al funzionamento della rete bibliotecaria territoriale;
   d. conservazione, catalogazione e valorizzazione del patrimonio fotografico storico e promozione dell'uso della fotografia come strumento di espressione e documentazione;
   e. salvaguardia, recupero, conservazione e valorizzazione della memoria storica delle comunità locali, attraverso la catalogazione, la conservazione, la ricerca e il recupero di documenti autobiografici scritti e audiovisivi;
   f. valorizzazione delle risorse culturali, e l'organizzazione di iniziative tendenti a promuovere l'intera area nelle sue componenti culturali, anche in collaborazione con enti pubblici e privati o su incarico degli enti aderenti;
   g. partecipazione ad attività socio culturali di preminente interesse nel territorio di competenza del Consorzio.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, ha quindi il compito principale di

fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Atteso che con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti", per il 2026 il documento è redatto in forma semplificata.

Come stabilito da ANAC nel Paragrafo 3 del PNA 2022/2024, il PIAO va tempestivamente: - pubblicato nel sito web del Comune, nella Sezione Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali> Atti generali con link di rimando su Altri contenuti>Prevenzione della corruzione; - pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al link https://piao.dfp.gov.it7 , secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Come stabilito al comunicato del Presidente dell'ANAC del 14 gennaio 2026 le pubbliche amministrazioni sono tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che, entro il 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025).

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 37 del 02/12/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 11 del 03/12/2025.

Sezione 1. scheda anagrafica dell'amministrazione

Consorzio Culturale del Monfalconese
Piazza Unità d'Italia, 24
Ronchi dei Legionari (GO)
P. IVA 00168550317
Presidente dell'Assemblea consortile: Mauro Benvenuto
Presidente del Consiglio di Amministrazione: Davide Iannis
Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 3
Telefono: 0481/ 474298
Sito internet: wwww.ccm.it
E-mail: info@ccm.it
PEC: consorzio-culturale-monfalconese@certgov.fvg.it

Dati di contesto

Il CCM è attualmente costituito dai seguenti Comuni consorziati: Comune di Fogliano Redipuglia, Comune di Monfalcone, Comune di Ronchi dei Legionari, Comune di Sagrado, Comune di San Canzian d'Isonzo. Comune di San Pier d'Isonzo, Comune di Staranzano, Comune di Turriaco, Consorzio di Bonifica della Venezia Giulia.
La popolazione residente nell'area dei Comuni consorziati è di 65.384 persone (dati ISTAT 01/01/2025).
L'area di attività del CCM comprende i territori dei Comuni del Monfalconese delimitati ad ovest dal confine con la cnia, ad est dal fiume Isonzo, a sud dal Golfo di Trieste, a sud-est dal fiume Timavo ed a nord-est dal confine comunale di Sagrado.
Si tratta dell'area storicamente denominata "Territorio di Monfalcone" e "Mandamento" monfalconese, caratterizzata da forti legami di cooperazione e integrazione tra le diverse comunità locali, anche dal punto di vista amministrativo ed organizzativo.
Nell'area sono ben individuati numerosi siti di interesse storico, artistico, naturalistico, oggetto di diversi interventi di studio e valorizzazione dalla fine degli anni '90, anche attraverso l'individuazione di specifici itinerari tematici (Grande Guerra, Edifici di culto, Siti di interesse naturalistico, Archeologico, Percorsi di storia del lavoro e Archeologia industriale...). Uno dei principali obiettivi di tali interventi è stato quello del coinvolgimento della comunità locale nella valorizzazione del proprio territorio, partendo dalla conoscenza della sua storia, delle sue caratteristiche e potenzialità. Tale intervento ha dato vita all'Ecomuseo Territori. Genti e memorie tra Carso e Isonzo riconosciuto dalla Regione Friuli-Venezia Giulia con deliberazione della Giunta n. 1266 dd. 06/07/2012.

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente 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.

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Non dovuto per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Piano delle azioni positive

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione.
Il Piano delle Azioni positive è integrato al DUP approvato nella deliberazione n. 11 del 17/12/2024 e viene di seguito riportato.

Premessa

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna" e il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", contengono norme per la rimozione degli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.
Secondo quanto disposto dalla normativa in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per favorire il raggiungimento della parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nell'ente, in particolare nei ruoli di vertice.
Con il presente Piano delle Azioni Positive l'Ente vuole favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori con riguardo ai doveri della propria famiglia.

Monitoraggio Dell'organico

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Consorzio Culturale del Monfalconese presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato, alla data del 01/01/2026.
Il totale dei dipendenti è di 3 unità di cui 2 donne e 1 uomo.
Lavoratori Titolari Di Posizione Organizzativa:
Donne: 0
Uomini: 1
Come si evince dalla tabella su esposta si rileva un rapporto favorevole al personale femminile, con posizione organizzativa associata al direttore.

Specifiche Azioni Positive Per Il Triennio 2026 - 2028:

In continuità e ad integrazione con quanto già previsto nel precedente piano, si indicano di seguito gli obiettivi da raggiungere e le azioni da porre in essere per il loro raggiungimento:
- garantire il mantenimento dell'equilibrio occupazionale tra uomini e donne;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- garantire alle donne pari opportunità nello sviluppo della propria carriera professionale.

1 - FORMAZIONE: favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare gli stessi. Le conoscenze acquisite dal personale dipendente potranno essere utili per uno sviluppo di carriera e/o l'assunzione di incarichi. Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

2 – VALUTAZIONE DELLE PRESTAZONI E DEI RISULTATI: tra i vari criteri di valutazione non prevedere la valutazione della disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possano rendersi difficoltosi per chi ha impegni familiari. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica.

3 – INFORMAZIONE: azioni di informazione che aumentino la consapevolezza del personale dipendente e dei cittadini in materia di pari opportunità e di genere, in particolare attraverso la pubblicazione sul sito internet e/o altri mezzi di divulgazione delle disposizioni e normative e del Piano di Azioni Positive.

Durata E Diffusione Del Piano

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2026-2028.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti gli eventuali 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.

Sottosezione di programmazione Performance

Introduzione

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "*Piano della performance*" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Consorzio e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Oltre alla previsione contenuta nel D. Lgs. 150 del 2009 anche la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con l'art. 6 della L. R. 11 agosto 2010 n. 16 ha disciplinato la materia statuendo:

1. Al fine di valutare la performance organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della performance, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
2. Per le finalità di cui al comma 1 le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:
   a) un documento programmatico o piano della performance, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;
   b) un documento di relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;
   c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.
3. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione o dell'ente; essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili":

   • Flessibilità dei modelli organizzativi

   • Autonomia nell'organizzazione del lavoro

   • Responsabilizzazione sui risultati

   • Benessere del lavoratore

   • Utilità per l'amministrazione

   • Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile

• Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

• Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive

• Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Infine, l'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023, ha disposto l'integrazione fra il rispetto dei tempi di pagamento ed i sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa. Questo implica che una parte significativa della retribuzione di risultato dei dirigenti e degli incaricati di elevata qualificazione sia legata al rispetto dei termini di pagamento, con una quota minima del 30%.

Presentazione Del Piano Della Performance

Il presente piano è lo strumento che da avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate mediante il Piano Risorse e Obiettivi (PRO), sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione e della performance.

Il presente piano è redatto allo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

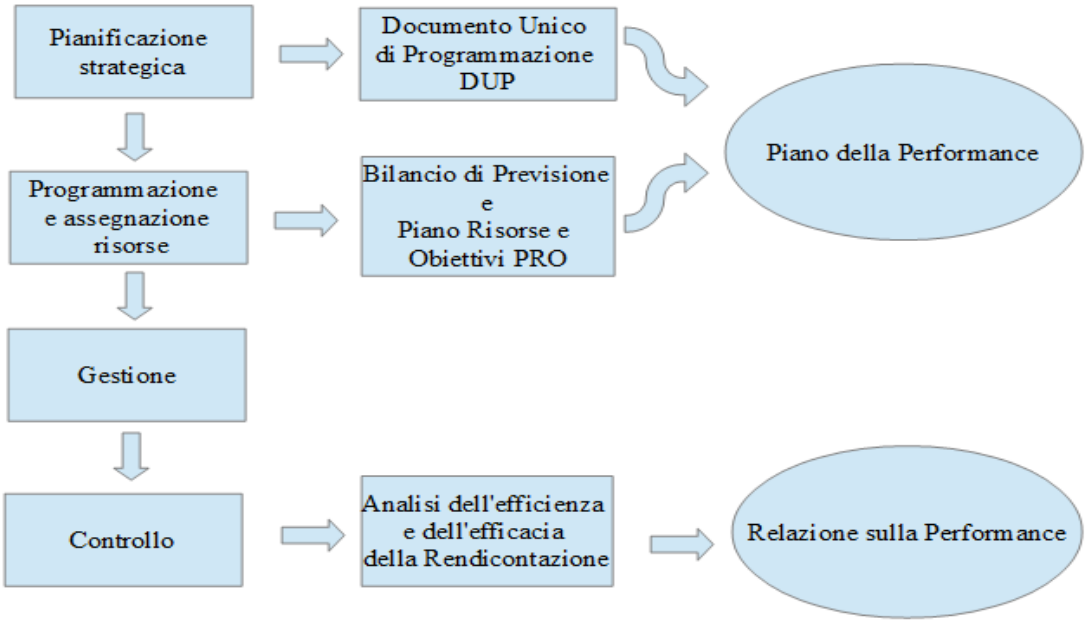
Con il presente documento programmatico, quindi, l'ente individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Assemblea consortile e Consiglio di Amministrazione) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale;
- Documento unico di programmazione;
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia all'utenza. Esso persegue quindi obiettivi di trasparenza, conoscibilità, leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico associato a prospetti grafici e riassuntivi.



L'Ente ha approvato con deliberazione assembleare n. 2 del 21/03/2023 il bilancio di previsione 2023-2025 e il Documento Unico di Programmazione (DUP) con deliberazione assembleare n. 1 del 21/03/2023.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nominato con determinazione dirigenziale n. 484 del 09/12/2025, così come previsto dal Dl. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 e ss.mm. ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione.

Gli obiettivi dell'Ente e del Direttore sono definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento;
- annuali (salve eccezioni);
- commisurati agli standard;
- confrontabili almeno al triennio precedente (ove possibile);
- correlati alle risorse disponibili.

Il Direttore dovrà comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi**.**

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Di norma la data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

L'ente persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI UTENTI E GLI ALTRI SOGGETTI INTERESSATI

Istituito nel 1977, il Consorzio Culturale riunisce otto amministrazioni comunali del Monfalconese, in provincia di Gorizia. Dal 2008 ha aderito al CCM anche il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina.

Ispirandosi ai principi fondamentali della Costituzione italiana, il Consorzio promuove nel territorio monfalconese lo sviluppo e la tutela della cultura, riconoscendo in essa un elemento essenziale del progresso democratico e civile della società.

Ricerca storica, valorizzazione delle culture locali, promozione della lettura e dei servizi bibliotecari, conservazione del patrimonio fotografico sono, fin dalla fondazione, i principali settori di attività del Consorzio.

Più recente è l'impegno nel settore della promozione turistica, in particolare nell'ambito del progetto Territori. Da anni, inoltre, il CCM assicura la propria collaborazione a scuole, associazioni ed enti per la realizzazione di attività didattiche, manifestazioni culturali, attività espositive e iniziative editoriali.

Specifica attenzione è riservata alla valorizzazione della cultura e della lingua slovena, in considerazione della significativa presenza della comunità linguistica in alcuni Comuni consorziati.

Le principali finalità del Consorzio Culturale del Monfalconese sono:

- valorizzazione e promozione della cultura;
- promozione di studi e ricerche storiche;
- valorizzazione, conservazione e diffusione pubblica dell'informazione, con particolare riguardo a quella in forma scritta e multimediale, promozione e valorizzazione del servizio di pubblica lettura con particolare riferimento al funzionamento della rete bibliotecaria territoriale;
- conservazione, catalogazione e valorizzazione del patrimonio fotografico storico e promozione dell'uso della fotografia come strumento di espressione e documentazione;
- salvaguardia, recupero, conservazione e valorizzazione della memoria storica delle comunità locali, attraverso la catalogazione, la conservazione, la ricerca e il recupero di documenti autobiografici scritti e audiovisivi;
- valorizzazione delle risorse culturali, e l'organizzazione di iniziative tendenti a promuovere l'intera area nelle sue componenti culturali, anche in collaborazione con enti pubblici e privati o su incarico degli enti aderenti;
- partecipazione ad attività socio culturali di preminente interesse nel territorio di competenza del Consorzio.

I principali servizi attivati sono:

- Sistema Bibliotecario Territoriale;
- Biblioteca specializzata nei settori di competenza;
- Ecomuseo "TERRITORI. Genti e memorie tra Carso e Isonzo";
- Fototeca e Centro di documentazione fotografica;
- Edizioni del Consorzio Culturale del Monfalconese (pubblicazioni monografiche e periodiche, editoria
- elettronica, prodotti multimediali);
- Servizi di progettazione e gestione del Servizio Civile;
- Attività di formazione ed aggiornamento professionale nelle materie di competenza.

La struttura organizzativa dell'ente è impostata per servizi ed uffici, presso I quali sono assegnati una posizione di qualifica D e due posizioni con qualifica C, a capo delle quali vi è un unico titolare di posizione organizzativa che corrisponde alla figura del Direttore. Non sono individuate specifiche aree organizzative ed il servizio è l'unità organizzativa di massima dimensione**.**

1. ANALISI DI CONTESTO

1.1 CONTESTO ESTERNO:

Soggetti interlocutori esterni:

- Regione Friuli Venezia Giulia: la Regione influenza sia indirettamente per il tramite della legislazione l'attività degli Enti locali sia per il tramite dei propri trasferimenti;
- Associazioni e comitati: Associazioni culturali e ricreative; associazioni sportive;
- Cittadini – Scuole – Imprese – e altri Stakeholders di riferimento.

Principale normativa nazionale e regionale di riferimento:

- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- L.R. F.V.G. 9 gennaio 2006 n. 1, "Principi e norme fondamentali del sistema Regione – autonomie locali"

1.2 CONTESTO INTERNO:

Con riferimento al contesto interno è già stata riportata più sopra la struttura organizzativa. L'assegnazione delle risorse al Direttore è effettuata per l'anno 2026 contestualmente all'approvazione del presente atto.

2. OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

Ogni obiettivo strategico, come individuato dal DUP 2026-2028, approvato con Deliberazione assembleare n. 10 del 16/12/2025, è collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, del cui perseguimento è responsabile il Direttore.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Per l'anno 2026, i principali obiettivi delle missioni attivate possono essere sommariamente riassunti nelle missioni "Tutela E Valorizzazione Dei Beni E Delle Attività Culturali" che comprende Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale e "Sviluppo Sostenibile E Tutela Del Territorio E Dell'ambiente" che comprende Tutela, valorizzazione e recupero ambientale nell'ambito delle attività dell'Ecomuseo Territori. Genti e memorie tra Carso e Isonzo.

Le singole attività sono svolte nei singoli settori di attività del CCM gestiti dal personale interno, attivando collaborazioni e appalti di servizio, e si possono di seguito elencare:

Attività di promozione della lettura nel FVG, Centro Sistema Bibliotecario, Sezione specializzata della biblioteca del CCM, Formazione e aggiornamento, Attività editoriali, Progetti di rete, Attività ecomuseali, Valorizzazione territoriale, Ricerca storica e Archivio della memoria, Centro di documentazione fotografica e Sportello sloveno.

Obiettivi strategici.

Tra le attività principali, nel corso del 2026 si prevede di concludere la messa in opera del Centro multifunzionale per la conservazione e la gestione del patrimonio bibliografico, storico, artistico e documentale del Consorzio Culturale del Monfalconese consegnato a giugno 2025.

Inoltre è previsto l'acquisto di un immobile, a seguito dell'assegnazione di un contributo regionale LR 12/2025, art. 6, commi 161-166. Incentivo al Consorzio Culturale del Monfalconese per l'acquisto e la ristrutturazione di un immobile da adibire a sede di uffici amministrativi e ad area per l'organizzazione di eventi culturali, individuato con deliberazione dell'Assemblea n. 6 del 16/12/2025.

Tra gli obiettivi strategici vi è inoltre un miglioramento nelle procedure di semplificazione contabile e amministrativa dell'Ente.

Infine si ritiene fondamentale incentivare le attività delle Sportello sloveno riattivando il progetto storico del CCM Premio Kosovel per la traduzione di opere letterari in lingua slovena.

Nel realizzare le attività gli obiettivi specifici dei servizi del CCM si orientano all'ottenimento di una maggior efficienza e trasparenza.

Nell'allegato il lettore trova le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

A tali obiettivi va aggiunto quanto disposto dall'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023, che prevede il rispetto dei tempi di pagamento nella valutazione della performance dei dirigenti e degli incaricati di elevata qualificazione.

3. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, è tuttavia obiettivo dell'Ente lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per garantire un miglioramento a partire dall'anno in corso.

4. IL CITTADINO COME RISORSA

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto consortile, il Consorzio ispira la propria attività al principio di sussidiarietà, favorendo le forme di autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività di competenza dell'ente.

5. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti e agli utenti del Consorzio e a tutti I soggetti interessati.

È compito assegnato al Direttore quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibile a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Allegati Schede Obiettivi

Obiettivo strategico: acquisizione immobile destinato agli uffici amministrativi

Scheda obiettivo operativo 1

RESPONSABILE	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO	Amministrazione
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE	**Procedura di acquisto di un immobile destinato agli uffici amministrativi del CCM.**
TARGET ATTESO	Esecuzione procedura di acquisto.
INDICATORE DI RISULTATO:	Acquisto bene. Entro 31/12/2026
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata unicamente la dipendente dell'Ufficio Amministrativo
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Obiettivo strategico: semplificazione area amministrativo-contabile

Scheda obiettivo operativo 2

RESPONSABILE	Dott. Roberto DEL GRANDE – DIRETTORE
UFFICIO	Amministrazione
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE	**Allineamento alle indicazioni AGID per la trasformazione digitale dell'amministrazione.**
TARGET ATTESO	Organizzazione delle attività previste dal RTD dell'Ente.
INDICATORE DI RISULTATO:	Realizzazione attività previste. Entro 31/12/2026
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40,00%
RISORSE UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata unicamente la dipendente dell'Ufficio Amministrativo
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Scheda Obiettivo operativo 3

RESPONSABILE:	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO:	Ufficio Ragioneria
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	**Gestione fatturazione elettronica attiva su nuovo applicativo.**
TARGET ATTESO:	Utilizzo del nuovo programma di fatturazione elettronica attiva in Ascotpa per la creazione e la gestione delle fatture attive dell'Ente.
INDICATORE DI RISULTATO:	Avvio gestione informatica della fatturazione elettronica attiva per l'Ente sulla nuova piattaforma AscotPA. Entro 31/12/2026
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30,00%
RISORSE UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Ragioneria, con eventuale collaborazione dell'Insiel (per corsi ed assistenza).
RISORSE FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
RISORSE STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Scheda Obiettivo operativo 4

RESPONSABILE:	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO	Ufficio Ragioneria
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	**Gestione contabile dei beni dismessi o trasferiti in seguito al trasloco nel nuovo centro multifunzionale dell'ente.**
TARGET ATTESO:	Revisione ed aggiornamento contabile dei beni inventariati dell'ente in seguito al trasloco dal precedente archivio dell'Ente.
INDICATORE DI RISULTATO:	Aggiornamento dell'inventario in relazione ai beni trasferiti al nuovo Centro multifunzionale dell'Ente e a quelli dismessi. Entro 31/12/2026
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40,00%
RISORSE UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Ragioneria, con eventuale collaborazione dell'Insiel (per corsi ed assistenza).
RISORSE FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo

RISORSE STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Obiettivo strategico: promozione della minoranza slovena

Scheda obiettivo operativo 5

RESPONSABILE	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO	Amministrazione
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE	**Avvio premio Kosovel per la traduzione di opere letterarie in lingua slovena**
TARGET ATTESO	Organizzazione di un gruppo di lavoro finalizzato alla redazione del bando per il premio per la traduzione di opere letterarie in lingua slovena
INDICATORE DI RISULTATO:	Redazione del bando di concorso Entro 31/12/2026
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata unicamente la dipendente dell'Ufficio Amministrativo.
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Obiettivo strategico: messa in opera del Centro multifunzionale

Scheda Obiettivo operativo 6

RESPONSABILE:	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO	Ufficio Ragioneria
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	**Gestione dell'iva su fatture pagate tramite avviso Pagopa e su addebiti diretti.**
TARGET ATTESO:	Gestione manuale dell'iva in sede di liquidazione di fatture tramite avvisi Pagopa per l'importo netto o in presenza di addebiti diretti sul conto di tesoreria dell'importo netto.
INDICATORE DI RISULTATO:	Implementazione della nuova procedura di gestione iva in presenza di pagamenti con avviso Pagopa o addebiti diretti sul conto di tesoreria. Entro 31/12/2026
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30,00%
RISORSE UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Ragioneria, con eventuale collaborazione dell'Insiel (per corsi ed assistenza).

RISORSE FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
RISORSE STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi del PNA 2022 di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatorio adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO o PTPCT), come confermato dal comunicato del Presidente n. 1 del 14 gennaio 2026.

Si dà atto che sussistono le seguenti condizioni per confermare lo strumento programmatorio adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 1 dd. 31-01-2024 ovvero:

a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;

d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Lo scenario normativo di riferimento è stato oggetto di recenti interventi legislativi, finalizzati a contrastare i fenomeni corruttivi, nonché a rafforzare il sistema dei controlli interni della pubblica amministrazione.

Nello specifico, nel corso dell'anno 2012, il legislatore ha emanato la *Legge 06 novembre 2012, n. 190*: "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" il cui dettato normativo impatta notevolmente sull'assetto gestionale e finanziario degli enti locali.

In tale contesto l'implementazione di percorsi di maggiore efficienza da parte delle amministrazioni rappresenta un elemento fondamentale nella politica di contrasto alla corruzione, che deve costituire una priorità per tutte le amministrazioni anche in virtù degli impegni assunti dallo Stato a livello internazionale (Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione).

Il rafforzamento della capacità istituzionale e la promozione di un'amministrazione pubblica efficiente rientrano inoltre tra gli strumenti atti a garantire l'utilizzo efficace delle risorse finanziarie.

Risulta opportuno quindi introdurre strumenti di mappatura e di analisi del rischio potenziale di illegalità con la previsione dei conseguenti interventi, al fine di consentire il controllo sociale e la prevenzione.

In quest'ottica il legislatore ha previsto che l'organo di indirizzo politico (nel Consorzio il Consiglio di amministrazione, quale organo omologo alla Giunta comunale come da delibera dell'ANAC n. 12/2014 dd. 22/01/2014), su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il termine entro il quale tale Piano deve essere adottato, originariamente fissato per il 31 gennaio 2013, è stato successivamente posticipato al 31 marzo e, da ultimo, prorogato al 31.01.2014, dall'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, in attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della Legge.

In data 13 marzo 2013, il Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha emanato le Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione. Quest'ultimo documento è stato approvato dalla *Commissione indipendente per la valutazione*, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale anticorruzione, con *delibera n. 72 dell'11 settembre 2013* e prevede sia le linee guida per la redazione dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione da parte delle Amministrazioni, sia la definizione del contenuto minimo di tali Piani.

Il presente documento costituisce, anche in attuazione dell'*Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013*, il Piano della prevenzione della corruzione del Consorzio Culturale del Monfalconese, al cui interno si effettuano l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, si indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirli, al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel piano sono inoltre indicati i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione, le misure che il Consorzio Culturale del Monfalconese ha individuato per la prevenzione del rischio di corruzione ed i contenuti specifici relativi alla formazione ed alla cultura della legalità e della repressione della corruzione.

Infine, la redazione del Piano triennale anticorruzione tiene conto delle seguenti considerazioni e delle novità di seguito specificate.

L'Autorità, sia con il PNA 2022 (cfr. deliberazione n. 7 del 17/1/2023) che licenziando il suo aggiornamento del 2024 (cfr. deliberazione n. 31 del 30/1/2025), ha confermato le modalità di gestione e di analisi del rischio fissate dai piani precedenti.

Rispetto all'impostazione dei piani precedenti, l'ANAC ha introdotto un approccio di "tipo qualitativo" per provvedere alla graduazione del rischio, abbandonando la metodologia di tipo quantitativo che la CIVIT aveva approvato nel 2013. Questi contenuti essenziali dei PNA non sono cambiati dal 2019.

In merito ai contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, l'Autorità ha formulato una serie di raccomandazioni:

(i) in primo luogo, l'ANAC raccomanda di limitarsi a riportare solo informazioni essenziali, utili alla programmazione delle misure;
(ii) inoltre, secondo l'Autorità, è preferibile ricorrere ad una organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, per rendere lo stesso di immediata comprensione, di facile lettura e ricerca.

L'ANAC propone di:

- far uso di un linguaggio comprensibile per destinatari eterogenei, che debbono poter comprendere, applicare e rispettare i contenuti senza dubbi e difficoltà;
- elaborare un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, evitando di sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti;
- programmare le misure tenendo conto dell'utilità e della sostenibilità delle stesse, per implementare un sistema realmente efficace rispetto a possibilità ed esigenze della singola amministrazione.

PARTE I – Disposizioni Generali

Art. 1. Riferimenti normativi

Il presente piano è stato redatto:

- in esecuzione della *Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110*;

-- in attuazione della *convenzione dell'ONU contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003*, ratificata ai sensi della *Legge 3 agosto 2009, n. 116*;

- in ottemperanza agli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla *Legge 190 del 6 novembre 2012* che reca "*Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione*";

- in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal *D. Lgsl. 33 del 14 marzo 2013* avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- in ottemperanza del Decreto del Presidente del Consorzio n. 1 del 09/10/2013 con cui il Segretario viene nominato Responsabile Anticorruzione e della Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 4 dd. 31.01.2014 con la quale il Segretario viene nominato Responsabile della Trasparenza;

- nel rispetto delle disposizioni impartite dal Segretario, in qualità di Responsabile Anticorruzione e Responsabile Trasparenza, come sopra specificato.

Si dà atto che nel corso del triennio rilevanti per legge non sono stati ravvisati fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative, e che pertanto ai fini dell'approvazione del PTPCT per il triennio 2026-2028 sono stati confermati i contenuti del precedente piano ai sensi di quanto specificato dall'ANAC con la deliberazione numero 1064 del 13.11.2019.

Art. 2. Finalità ed Obiettivi

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;

- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'***articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012***, ma anche attività ulteriori considerate a rischio;

- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;

- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Art. 3. Attività sensibili alla corruzione: aree di rischio

Sono classificate come sensibili alla corruzione quelle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Queste aree sono elencate nell'***art. 1, comma 16, della L. 190/2012*** e si riferiscono ai procedimenti di:

A) Acquisizione e progressione del personale;

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture;

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni;

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

PARTE II - Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione

A - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti.

1) Il **Consiglio di Amministrazione**, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il piano triennale anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;

2) Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, che conferisce l'incarico di Direttore;

3) Il **Responsabile della prevenzione della corruzione**, individuato nella persona del segretario;

4) Il **Direttore**, il quale:

a. svolge attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti se nominati e dell'autorità giudiziaria (***art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.***);

b. partecipa al processo di gestione del rischio;

c. propone le misure di prevenzione (***art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001***);

d. assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

e. adotta 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***);

f. osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (***art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012***);

5) eventuale: i **Referenti per la trasparenza**, che svolgono, sotto il controllo del Direttore e con dovere di referto nei suoi confronti, le medesime funzioni di cui al precedente punto 4), anche se non in possesso della medesima qualifica. Tali figure a oggi non risultano ancora nominate all'interno del Consorzio.

6) gli **organismi di controllo interno**:

a. partecipano al processo di gestione del rischio (***Allegato 1, par. B.1.2. delle Linee Guida del P.N.A.***);

b. considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

c. svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (***artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013***);

d. esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (***art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001***);

7) l'**Ufficio Procedimenti Disciplinari**, **U.P.D.** , che:

a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

8) **tutti i dipendenti del Consorzio**:

a. partecipano al processo di gestione del rischio;

b. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

c. segnalano le situazioni di illecito al Direttore 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);

9) i **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

b. segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Servizio	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Funzioni
1	Attività culturali	Roberto Del Grande	biblioteca, attività culturali, minoranza slovena, Ecomuseo Territori, LeggiAMO 0-18, progettazione culturale
2	Segreteria amministrativa	Roberto Del Grande	Affidamenti e gare, rapporti con la C.U.C., assicurazioni, anticorruzione, trasparenza
3	Ragioneria	Michela Dipiazza	Contabilità e gestione economico finanziaria, controllo di gestione, economato, attività generale contributi
4	Affari Generali e gestione del Personale	Roberto Del Grande	Supporto agli organi istituzionali, protocollo, archivio, messi, centralino, comunicazione, gestione giuridica del personale e organizzazione, gestione economica del personale, adempimenti D.lgs. 81, procedimenti disciplinari
5	Patrimonio, Archivio storico-documentale e biblioteca, Editoria	Roberto Del Grande	Gestione, conservazione, catalogazione, consultazione e prestito, valorizzazione, pubblicazioni
6	Sistema Bibliotecario	Roberto Del Grande	Gestione, interprestito, servizi di sistema, Servizio Civile Universale

B Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione

B.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale il Consorzio sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

L'Autorità, sia con il PNA 2022 (cfr. deliberazione n. 7 del 17/1/2023) che licenziando il suo aggiornamento del 2024 (cfr. deliberazione n. 31 del 30/1/2025), ha confermato le modalità di gestione e di analisi del rischio fissate dai piani precedenti.

I contenuti tipici del P.T.P.C. si articolano attraverso:

- Individuazione delle aree di rischio1.

- Determinazione per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

B.1.1 - I contenuti tipici del P.T.P.C. si articolano attraverso:

Come già più volte evidenziato, l'***art. 1, comma 16 della legge 190/2012*** individua le seguenti aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali vi sono dei procedimenti a cui, potenzialmente, tutte le Pubbliche amministrazioni sono esposte:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al ***d.lgs. n. 163 del 2006***;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'***articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009***.

Ai sensi dell'***Allegato 2 al P.N.A***., le aree di rischio sono state articolate in sotto – aree, come segue:

A) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

2 Nel consorzio culturale tale tipo di procedimenti sono assenti, se si escludono le concessioni di utilizzo immagini e/o riproduzioni documentali espressamente regolamentate.

3 Il Consorzio non eroga contributi a soggetti terzi.

B) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal **d.lgs. n. 163 del 2006**;

C) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

B. 1. 2 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativialla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della naturae delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nel corso del 2022 l'amministrazione ha effettuato una prima analisi dei processi in un percorso di consulenza con COMPA FVG che ha analizzato i processi interni in funzione di un miglioramento dell'efficienza degli uffici e della redazione del POLA 2023. Da questa analisi congiunta con gli uffici e da dirette rilevazioni si è definita la presente mappatura ai fini della valutazione del rischio.
Ai fini del presente documento, per processo si intende "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".
Per il PTPC 2026-2028 la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità.
Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali (indicate dal PNA 2019), bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici, in maniera graduale.
Le aree sono analizzate nel presente Piano quali aggregati omogenei di processi.

In ossequio alle indicazioni di cui all'All. 1 al PNA 2019, l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

A. **identificazione ed elenco dei processi**: si veda colonna "PROCESSI" dell'allegato 3 - Analisi dei rischi per processo;
B. **descrizione del processo**: nel presente PTPC è confermata l'attività graduale di descrizione dei processi, spalmata nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo.

Nel presente PTPCT è stata analizzata la marco area GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO, con la definizione delle fasi e, per ogni fase, la descrizione dei processi, la pesatura del rischio e l'adozione delle misure di prevenzione.

Come indicato nel PNA 2019, la scelta del processo su cui effettuare la descrizione è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno e su "eventi sentinella" quali la relativa discrezionalità del processo ed eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi.

La descrizione è avvenuta tenendo conto:

- degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha);
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo;
- della responsabilità complessiva del processo;
- delle tempistiche di attuazione (ove possibile);
- dei soggetti che svolgono le attività del processo.

C. **rappresentazione del processo**: l'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione"degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente PTPCT la stessa è stata svolta all'interno dell'allegato 3 "Analisi dei rischi per processo".

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di individuazione deicomportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione.

Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che agevolanolo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte dagli uffici, utilizzando la metodologia di analisi di cui al paragrafo 4.2, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

L'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi:

A) Identificazione;
B) analisi, cui è seguita la "ponderazione" del rischio.

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'Ente ha incluso una prima valutazione sugli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;

- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dalRUP o provenienti dalla Società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT)
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;
- incontri informali con Direttore e il personale dell'Ente che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischioindividuato.
L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

L'analisi dei fattori abilitanti

S'intende l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamentio fatti di corruzione. I fattori abilitanti considerati sono indicati in questa scheda, i cui risultati sono presenti nell'allegato 3.

Fattori abilitanti e relativa valutazione

Fattore 1: presenza di misure di controllo
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
Fattore 2: trasparenza
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente = 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = 3
Fattore 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
Fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciòimpatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggettidell'organizzazione = 3
Fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso? Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = 3
Fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = 3

Nella colonna "fattori abilitanti" dell'allegato 3, sono riportati i risultati dell'applicazione del sopradescritto modello in merito ai singoli fattori abilitanti per processo. Tale valutazione è stata fatta Direttore con l'aiuto del RPCT e del suo staff ed è stata discussa in riunioni informali, inconsiderazione nell'attività di stima del livello di esposizione al rischio e nell'adozione delle misure di abbattimentodel rischio.

Stima del livello di esposizione al rischio

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

L'Ente ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti, discussi con il Direttore, attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" (key risk indicators) sono base per la discussione con il Direttore e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

Criterio 1: livello di interesse "esterno"
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = 3
Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi

In passato nel processo/attività esaminata In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta = 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale = 2
Sì = 3
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare = 1
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la governance = 3

In sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio "valutativa", la stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite "discussione" ma solo con indicatori sintetici, come evidenziato nell'allegato 3.

Ponderazione del rischio

L'allegato 3 riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formulamatematica: **A*B= rischio sintetico**

Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato per media dei risultati dei criteri indicativi dellastima del livello di rischio (B).

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudiziosintetico ponderato basato sui seguenti parametri:

- da 1 a 2,5 basso
- da 2,5 a 3,5 medio basso
- da 3,5 a 4,5 medio alto
- da 4,5 a 6 alto

come da colonna F della Tavola C dell'allegato 3.

La ponderazione dei rischi ha consentito all'Ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gliobiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione è concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Per quanto riguarda sia le misure di carattere generale che quelle specifiche, è emerso che nel complesso le stesseraggiungono un buon grado di attuazione, presentandosi in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione.

Il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):

- positivo sulla qualità dei servizi;
- positivo sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi);
- positivo sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure);
- positivo sulla diffusione della cultura della legalità;
- positivo sulle relazioni con i cittadini;
- positivo su sul livello di consapevolezza dei dipendenti dell'ente in relazione ad eventi potenzialmente

rischiosi.

Gli esiti del monitoraggio sono stati considerati al fine di analizzare le criticità emerse nonché di formulare possibilisoluzioni nella Relazione annuale del RPCT, consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri Contenuti / Anticorruzione del sito web istituzionale.

Trattamento del rischio

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.
La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.
L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di azioni di prevenzione che contempli almeno una misura per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale connotato da un indice alto, medio alto, medio basso o basso ma ritenuto comunque meritevole di attenzione. Insede di definizione delle azioni, inoltre, è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari.
La fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare omitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.
Nell'allegato 4 – "Misure anticorruttive" sono elencate le misure di prevenzione della corruzione prese in esame dall'Amministrazione con indicazione del relativo stato di attuazione, in relazione alle misure di carattere generaleintrodotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano Nazionale Anticorruzione.
La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del qualeil Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.
L'allegato 3 – "Analisi dei rischi per processo" riporta nella colonna "Misure anticorruttive" il codice identificativodelle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio, come descritte nell'allegato 4 "Misureanticorruttive".
L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.
Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei tre anni di validità del Piano.Le tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro-tipologie:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;

- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima"opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Descrizione delle misure generali e specifiche

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dall'amministrazione.
Il Piano 2026-2028 del Consorzio Culturale del Monfalconese contiene le seguenti misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

MISURA M01 - Codice di comportamento

Descrizione della misura

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione della corruzione in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.
Il Consorzio Culturale del Monfalconese ha adottato il Codice di comportamento specificamente rivolto ai propri dipendenti, integrativo di quello nazionale che già riporta il contenuto minimo inderogabile.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamentodei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014.

Azioni da intraprendere per attuare la misura

Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni del Codice, il Consorzio provvede:

1. alla consegna di copia del Codice di comportamento e del presente Piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione telematica e pubblicazione sul sito web del Consorzio nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente;
2. alla consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e accettazione del

relativocontenuto;

3. all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenticon qualsiasi tipologia di contratto od incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi eche realizzino opere in favore del Consorzio.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

Non vi sono fasi per l'attuazione della misura, ma si punta a un pieno, completo e immediato rispetto delle disposizioni del Codice.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Consorzio, secondo quanto previsto dal Codice.

Livelli di rischio coinvolti

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica

Il RPCT verificherà, anche avvalendosi delle segnalazioni del Direttore e dei dipendenti, che le disposizioni del Codice siano pienamente attuate.

Valori attesi

Ci si attende il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del Codice.

MISURA M02 - Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione

Descrizione della misura

La rotazione del personale è prevista come «misura ordinaria»:

- per quei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, e in particolare ove vi siano procedimenti il cui livello di rischio sia individuato come alto o altissimo (critico), per il personale che ricopre le funzioni di Direttore;
- con cadenza di almeno triennale, rispettando il termine di scadenza del conferimento dell'incarico di Direttore;
- compatibilmente con le specificità professionali del Direttor o di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa;
- all'interno degli uffici, per i dipendenti preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischioche siano commessi reati di corruzione (procedimenti in cui il livello di rischio sia individuato come alto o altissimo critico) d'intesa con il Direttore.

La rotazione del personale è prevista come «misura straordinaria» per tutti i dipendenti, dirigenti e non, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità (§ 10) sottolineache "al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione

è tenuta a verificare la sussistenza:

a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;

b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l- quater del d.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è quindi obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1,lett. l-quater, d.lgs. 165/2001). Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento."

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- legge n. 190/2012, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b), per la rotazione ordinaria;
- D.Lgs. n. 165/2001, articolo 16, comma 1, lettera l-quater, per la rotazione straordinaria;
- Linee guida ANAC in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria, delibera 26.03.2019 n. 215;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014.

Azioni da intraprendere per attuare la misura

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione,evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Considerato che l'Ente si trova nella suddetta situazione oggettiva di difficoltà per quanto riguarda la rotazione, ha deciso di adottare misure preventive alternative quali:

- rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quellioggetto di pubblicazione obbligatoria;
- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

Attuazione di misure alternative legata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

Sarà cura del Direttore dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad esserecoinvolto

fosse il Direttore spetterà al Presidente del Cda adottare il relativo provvedimento.
Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

Livelli di rischio coinvolti

Rotazione ordinaria: misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come alto e altissimo(critico).
Per tutti i livelli di rischio, per la rotazione straordinaria.

Indicatori di monitoraggio e verifica

Il RPCT, avvalendosi del Servizio Personale, verificherà che le misure alternative siano attuate al concretizzarsidelle condizioni previste.

Valori attesi

Ci si attende che le misure alternative siano attuate al verificarsi delle condizioni sopra previste.

MISURA M03 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing)

Descrizione della misura

Il whistleblowing è stato introdotto dalla L. n. 190/2012, che al comma 51 dell'art. 1 ha inserito l'art. 54-bis nel D.lgs. n. 165/2001, prevedendo un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala al RPCT, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (c.d. whistleblower).
La nuova formulazione dell'art. 54-bis include espressamente, al comma 2, nella nozione di dipendente pubblico le seguenti tipologie di lavoratori:
- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing sono considerate le segnalazioni di condotte illeciteeffettuate solo da questi soggetti come previsto dal co. 1 dell'art. 54-bis.
Il sistema di protezione riconosce al whistleblower tre tipi di tutela:
- <u>tutela della riservatezza</u> dell'identità e della segnalazione, che ha come importante conseguenza la sottrazione della segnalazione e della documentazione allegata sia al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 che all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013;il soggetto custode dell'identità del segnalante per il CCM è il RPCT;
- <u>tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie</u> adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata, che secondo l'Autorità si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni postiin essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'eserciziodelle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa; le misure discriminatorie o ritorsive devono essere comunicate ad ANAC, alla quale è affidato il compito di accertare se la misura sia conseguente alla segnalazione di illeciti e applicare, in assenza di prova daparte dell'amministrazione che la misura presa è estranea alla segnalazione, la sanzione amministrativa pecuniaria.

E' a carico del Consorzio dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del

segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dal Consorzio sono nulli.
Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23;
- esclusione dalla responsabilità civile e/o penale nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179/2017) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

Affinché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis, devono essere rispettati i seguentipresupposti:
- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite in ragione del proprio rapporto dilavoro;
- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art.54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- nuova formulazione dell'articolo 54-bis D.Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 1 della legge n. 179 del 2017;
- nuove Linee Guida adottate da ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Azioni da intraprendere per attuare la misura

Le Linee Guida ANAC distinguono tra:
- segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalantein ragione della segnalazione.

Le prime possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificatala presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.
Il CCM promuove presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT anche tramite il modello di segnalazione predisposto (allegato 5 – Modello di segnalazione): nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazionivolte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT del CCM.

Per quanto riguarda le comunicazioni di misure ritorsive la norma prevede, invece, che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC (art 54-bis, art. 1, co. 1).
Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT del CCM, il RPCT offre il necessario supporto al segnalante, rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis.

Le segnalazioni anonime non sono incluse nel campo di applicazione dell'art. 54-bis, in quanto la ratio è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e

fatti illeciti.
In ogni caso delle segnalazioni anonime e/o provenienti da soggetti diversi da quelli tutelati dall'art. 54-bis, pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing, verrà dato conto nel PTPCT.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

Misura già presente e direttamente attuabile.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

RPCT: unico destinatario delle segnalazioni interno all'Ente, attività istruttoria.
Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.
Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori.
Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.
Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.
Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.
Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Livelli di rischio coinvolti

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica

Si rimanda a quanto previsto a riguardo nel Codice di comportamento dei dipendenti del CCM.

Valori attesi

Si fa espresso rimando a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del CCM.
Ci si attende la completa assenza di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che effettuasegnalazioni.

MISURA M04 - Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione

Descrizione della misura

Come previsto dalla normativa in materia, le Amministrazioni e Società pubbliche devono garantire a tutti idipendenti – con cadenza annuale – la formazione obbligatoria sui temi dell'etica, legalità e trasparenza.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- legge n. 190/2012, art. 1, commi 5 lettera b), art. 8, art. 10 lettera c), art. 11;
- D.Lgs. n. 33/2013, art. 10, comma 6;
- decreto del Presidente della Repubblica n. 70/2013 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135".
- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014.

Azioni da intraprendere per attuare la misura

Nel triennio 2026-2028 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivoltea tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica, legalità e trasparenza, nonché di livello specifico rivolte al Direttore e al personale e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

La formazione base obbligatoria si svolge, in modalità telematica, mediante moduli video che Illustrano:
- il sistema anticorruzione/trasparenza;
- i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali individuate dall'ANAC.

La formazione specialistica facoltativa ha invece l'obiettivo di esaminare i rischi corruttivi e le specifiche misure diprevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali, così come definite dall'ANAC nel PNA 2019 (allegato 1, tabella n. 3).

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

Misura da attuarsi in corso d'anno; non sono previste fasi di attuazione.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

Dipendenti e RPCT, ognuno per la parte di propria competenza.
Il RPCT, tramite il Servizio Personale, vigila sulla piena applicazione della misura.

Livelli di rischio coinvolti

Misura comune a tutti i livelli di rischio; una formazione specifica deve essere prevista per coloro che si occupanodi procedimenti a più alto rischio corruttivo.

Indicatori di monitoraggio e verifica

Il RPCT, tramite il Servizio Personale, effettua il monitoraggio e la verifica sulla piena applicazione della misura.

Valori attesi

Ci si attende che i dipendenti siano formati, in tema di prevenzione della corruzione, anche tramite la partecipazione alle giornate formative organizzate e promosse dal Consorzio.

MISURA M05 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Descrizione della misura

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."
La norma contiene due prescrizioni:
− è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel casodi conflitto di interesse anche solo potenziale;
− è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.
La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dall'art. 7 del Codice di comportamentocomunale.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- legge 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera e);
- legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi"
- articoli 6 e 7 Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Codice di comportamento dei dipendenti del CCM adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014.

Azioni da intraprendere per attuare la misura

La misura viene attuata mediante valutazione da parte di coloro che intervengono nei procedimenti della sussistenza o meno di conflitti di interesse anche potenziali.
Nel caso il conflitto sussista i soggetti coinvolti sono tenuti all'obbligo di astensione e al dovere di segnalazione alproprio Direttore.
Laddove il conflitto non sussista i soggetti interessati ne dichiarano l'inesistenza.
Il Responsabile di Unità Organizzativa e il RPCT devono acquisire tali dichiarazioni e verificarle a campione.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

- Tutti i dipendenti e il Direttore per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e per l'obbligo apresentare dichiarazione in merito;
- Direttore e RPCT per la verifica e il monitoraggio.

Livelli di rischio coinvolti

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica

Il Direttore e il RPCT verificheranno la completa attuazione della misura.

Valori attesi

Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M06 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Descrizione della misura

La normativa prevede, per coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichidi posizione organizzativa, alcune cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico stesso.
Per "inconferibilità" si intende, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire i suddetti incarichi a coloroche abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubblicheamministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.
Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimentodi incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1 d.lgs. n. 39/2013).
A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessatoad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.
La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT e all'ANAC.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- D.Lgs. n. 39/2013 «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
- Linee guide ANAC adottate con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT.

Azioni da intraprendere per attuare la misura

Il Direttore cura l'acquisizione delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa, sia all'atto del conferimento dell'incarico (circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità), sia annualmente, nel corso dell'incarico stesso (circa la insussistenza delle cause di incompatibilità), e la verifica della loro veridicità.
Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT dovrà effettuare una contestazioneall'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39/2013).

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)

- Titolari di incarichi di posizione organizzativa e di incarichi amministrativi di vertice per la presentazione delleautocertificazioni;
- Direttore per l'acquisizione e la verifica.

Livelli di rischio coinvolti

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica

Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

Valori attesi

Ci si attende che siano presentate e verificate tutte le dichiarazioni relative a inconferibilità e incompatibilità diincarichi, da parte di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa (e la conseguente non sussistenza di dette condizioni in coloro che hanno incarichi e cariche pressol'Amministrazione).

MISURA M07 - Conferimento e autorizzazione di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Descrizione della misura

La misura consiste nella definizione di criteri e procedure chiari per l'affidamento di incarichi a soggetti provenientida enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni e a soggetti che sono stati componentidi organi di indirizzo politico, al fine di evitare:

- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);
- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti concondanne penali (anche se non definitive).

Il D.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35-bis, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 165/2001 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazionedi commissioni e nelle assegnazioni agli uffici – stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenzanon passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possonoessere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- D. Lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- art. 35-bis comma 1 lett. b) D. Lgs. 165/2001.

Azioni da intraprendere per attuare la misura

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall’art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013.
La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistentiab origine, non fossero note all’amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all’interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall’incarico.
Il Direttore verifica, all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013, la sussistenza di eventuali condizioniostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico.
Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflittodi interesse o cause impeditive.
L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e allecondizioni dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/ 2000, che deve essere pubblicata sul sito internet del Consorzio ai sensi dell’art. 20 D. Lgs. n. 39/2013.
Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Consorzio provvede a conferire l’incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l’art. 17
D. Lgs. n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’art. 18 del medesimo decreto.
A tal fine, il Direttore è tenuto ad assicurare che negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto dell’assegnazione dell’incarico.

Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione)

L’attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell’attuazione (soggetti destinatari della misura)

Direttore per l’acquisizione e la verifica delle dichiarazioni.

Livelli di rischio coinvolti

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica

Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

Valori attesi

Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M08 - Svolgimento di incarichi di ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali

Descrizione della misura

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del CCM e dal Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personaledipendente.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014;
- Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008; l'assunzione di incarichi esterni, sia retribuiti che a titolo gratuito, da parte dei dipendenti del Consorzio, rispondendo alla necessità di escludere casi di incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che ne pregiudichino l'esercizio imparziale dei compiti o che ledano in modo diretto oin modo indiretto l'immagine dell'Ente;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamentodei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53;
- Legge n. 662/1996 «Misure di razionalizzazione della finanza pubblica», articolo 1, commi 56 e seguenti.

Azioni da intraprendere per attuare la misura

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del CCM e dal Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

Si veda il Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008.

Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)

- Dipendenti per quanto previsto nel Codice di comportamento;
- Direttore per la verifica.

Livelli di rischio coinvolti

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del CCM e dal Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008.

Valori attesi

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del CCM e dal Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008.

MISURA M09 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni giudicatrici per gli appalti

Descrizione della misura

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Direttore, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
− all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie,all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vifanno parte con compiti di segreteria);
− all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- articolo 35 bis D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- articoli 77 e 78 D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- Linee guida ANAC in materia (tra cui il Comunicato del Presidente ANAC del 9 gennaio 2019, di differimento del termine di operatività dell'Albo dei commissari di gara);
- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014

Azioni da intraprendere per attuare la misura

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessie/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne vienea conoscenza – al Direttore, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art.35-bis del D.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informaregli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)

Tutti i soggetti contemplati dalla normativa.

Livelli di rischio coinvolti

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica

Il Direttore ha l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il RPCT effettuerà verifiche a campione, anche in sede in controlli interni di regolarità amministrativasuccessiva degli atti.

Valori attesi

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

MISURA M10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – revolving doors)

Descrizione della misura

La misura consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego,attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Il fine è evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- articolo 53, comma 16-ter D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014;
- Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008;
- Linee guida ANAC e/o Bandi-tipo emanati dall'ANAC in attuazione del d.lgs. 50/2016.

Azioni da intraprendere per attuare la misura

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, è fatto obbligo di inserire:
- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolodi lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non

aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)

Il Direttore; RPCT per eventuali segnalazioni all'ANAC.

Livelli di rischio coinvolti

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica

Il Direttore ha l'obbligo di garantire l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il RPCT effettuerà verifiche a campione, anche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

MISURA M11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura

Promuovere attività di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione amministrativa pubblica.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- legge n. 190/2012
- articolo 10, comma 6 D. Lgs. n. 33/2013,
- PNA 2019;

Azioni da intraprendere per attuare la misura

Nel corso del triennio 2026-2028 l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di inoltrare segnalazioni e proposte.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

- Fasi differenziate a seconda del tema e del progetto nel quale si intende coinvolgere l'utenza.
- Relativamente al Piano anticorruzione: prima dell'adozione: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, con lapubblicazione sul sito istituzionale di avviso agli stakeholders per eventuali segnalazioni, osservazioni e proposte; dopo l'adozione: recepimento in ogni momento delle segnalazioni, quali suggerimenti per successive integrazioni/modifiche, anche tramite mail indirizzate alla casella di posta elettronica:

info@ccm.it;

Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)

Il RPCT per la direzione e il coordinamento; dirigenti e dipendenti per l'attuazione delle indicazioni ricevute.

Indicatori di monitoraggio e verifica

Il RPCT verificherà la pubblicazione sul sito istituzionale, l'organizzazione delle attività e, più in generale, la completa attuazione della misura.

B.1.8 Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performances

In numerose occasioni la CIVIT (oggi ANAC) ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche sottolineando in particolare la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale all'anticorruzione e stabilendo che, per rendere evidente tale integrazione, nei piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione, oltre che dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, anche dei Programmi triennali della trasparenza.

In tale contesto, gli organi di controllo, al fine di assicurare il collegamento del Programma della Trasparenza con il Piano della Performance:

- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso;

- promuovono ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

- verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della prestazione (performance), valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Nel Consorzio Culturale del Monfalconese, che applica la contabilità pubblica tipica degli enti locali, la programmazione viene concentrata negli atti di programmazione economica tipici del bilancio, anche al fine di garantire la misurazione e valutazione della performance, cui peraltro non sono attualmente collegate risorse premiali per incapienza del relativo fondo.

La performance viene pertanto attualmente rilevata e misurata prevalentemente a livello Organizzativo, considerando l'ente nel suo complesso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 D. Lgs. n. 33/2013, le misure contenute nel presente Programma costituiranno specifici obiettivi (organizzativi e individuali) da recepire in sede di programmazione.

È inoltre impegno del Consorzio Culturale del Monfalconese assicurare la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance attraverso la pubblicazione, nel proprio sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Perfomance", di tutte le informazioni utili alla conoscenza dei singoli obiettivi, dei risultati attesi, dei risultati effettivamente conseguiti. Come già specificato al momento non sussistono premialità, che pertanto non vengono erogate.

B.1.9 Il P.T.T.I. e gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013

Come più volte evidenziato il Consorzio ha approvato con specifica deliberazione il Piano triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.) che, si intende qui integralmente richiamato, definendo ruoli, obblighi e specifiche misure di incremento della trasparenza.

Il link alla sezione appositamente dedicata alla trasparenza è il seguente:

https://www.ccm.it/it/19099/Programma-per-la-trasparenza-e-l-integrita *[Trasparenza / Disposizioni generali / Programma per la trasparenza e l'integrità].*

Come già specificato il responsabile della trasparenza è il Segretario dell'Ente.

B.1.10 Individuazione dei referenti del responsabile della prevenzione e degli altri soggetti tenuti a relazionare al responsabile

La normativa prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione possa incaricare, con proprio provvedimento avente natura di atto datoriale, i "referenti" anti corruzione.

B.1.11 Forme di consultazione in sede di verifica del P.T.P.C.

Al fine di garantire un'efficace strategia anticorruzione, il Consorzio provvederà ad avviare specifiche forme di consultazione, con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Provvederà, nel primo anno del piano, alla diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché dei risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure, anche attraverso una "giornata della trasparenza".

I contributi verranno raccolti via web oppure nel corso di incontri, con i rappresentanti delle associazioni tramite la somministrazione di questionari entro il 31/12/2026**.**

B.1.12 Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione.

Il Consorzio provvederà, nel primo anno del presente Piano, ad effettuare delle iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;

- al responsabile della prevenzione in priorità.

In particolare verranno effettuati degli interventi formativi, differenziati a seconda dei destinatari e della loro appartenenza alle aree di maggiore rischio, definiti in accordo con il Direttore:

- a tutti i dipendenti, avente per oggetto il Codice di comportamento;

- a tutti i dipendenti, avente per oggetto i contenuti del Piano triennale anticorruzione e la relativa normativa;

Per l'anno 2026 si svolgeranno dei moduli articolati per ciascun dipendente, a seconda dell'area in cui operano.

Gli interventi formativi verranno condotti da docenti, privilegiando per quanto possibile l'autoformazione e docenze interne, in un'ottica coordinata con gli obiettivi della finanza pubblica di riduzione delle spese per la formazione.

In considerazione dell'importanza che riveste l'attività formativa, nell'ambito della prevenzione della corruzione, verranno articolate delle lezioni in loco, allo scopo di raggiungere i seguenti obiettivi:

a. l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
b. la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
c. la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
d. la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
e. la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
f. l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate;
g. ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
h. la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dal Direttore anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
i. evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
j. la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Annualmente, col piano triennale verrà redatto un cronoprogramma per la selezione delle attività formative da avviare.
Tutte le attività formative dovranno concludersi con la somministrazione di questionari per valutare l'impatto dell'attività formativa.

B.1.13 Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C.

Il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure sarà analogo a quanto già attivo presso l'ente per il P.R.O. Le modalità di reportistica saranno definite al fine di consentire al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Gli elementi per il monitoraggio delle misure potranno essere costituiti secondo la seguente articolazione, fermo restando una preliminare valutazione delle ricadute a livello organizzativo dell'ente:

- report periodici del P.R.O. con specifico riferimento alle attività attuative del piano anticorruzione;

- regolarità delle iniziative di formazione (rispetto del cronoprogramma e della tipologia dei dipendenti da coinvolgere);

- monitoraggio periodico del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;

- regolarità dei procedimenti di accesso civico;

- procedimenti disciplinari connessi alla violazione del piano anticorruzione; - raccolta dei *whistelblowing;*

- casi di mancata segnalazione di conflitti di interesse per incarichi conferiti a dipendenti.

Codici di comportamento

Il Codice di comportamento è stato approvato dal Consorzio con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 03 dd. 31/01/2014, che si intende qui integralmente richiamato, definendone i contenuti a seguito di un procedimento che ha comportato la prescritta "di procedura aperta alla consultazione".

Nella Sezione Amministrazione Trasparente, esiste sezione appositamente dedicata al codice di comportamento, con il seguente indirizzo:

https://www.ccm.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali

Altre misure: rotazione del personale, astensione per conflitto d'interesse, "pantouflage", incompatibilità, condanna penale per i reati contro la pubblica amministrazione, tutela del "whistleblower".

D. 1 Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione

Una delle misure richieste dal P.N.A. è l'adozione di modalità di rotazione dei dirigenti, e del personale in genere, onde evitare situazioni di "stabilità" nelle aree a maggiore rischio.

La struttura organizzativa del Consorzio Culturale del Monfalconese è molto contenuta, basandosi su un organico di 4 persone con funzioni nel campo culturale che si possono raggruppare in tre macro aree:

a. Sistema bibliotecario della Provincia di Gorizia;

b. Ecomuseo Territori;

c. altre attività culturali (di tipo editoriale o comunque di divulgazione culturale).

La struttura prevede un funzionario Direttore, due funzionari e un collaboratore (quest'ultimo si occupa anche degli aspetti informatici).

Si avvale inoltre di una figura a collaborazione con funzioni di segretario dell'Ente.

La dotazione molto limitata, se pur garantisce la massima flessibilità di gestione, rappresenta anche un forte limite nella gestione di adempimenti sempre più gravosi.

Si definiscono pertanto le possibili linee per una prima attuazione di tali principi.

a) **Rotazione delle Posizioni Organizzative (Direttore)**. Come già evidenziato, il Consorzio è dotato di un'unica figura di Direttore.

L'oggettiva situazione rende, pertanto, oltre modo inattuabile, la prescritta rotazione.

b) **Rotazioni del personale nello svolgimento di attività**: Anche in questo caso le "dimensioni" organiche del Consorzio non rendono ipotizzabili sistemi di rotazione preordinati.

c) **Verifiche all'atto della formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi.** Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare l'insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi. SI prescrivono le seguenti misure organizzative:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti e delle commissioni di concorso;

- all'atto del conferimento degli incarichi di p.o. e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

d) **Misure organizzative per la formazione delle commissioni di gara e di selezione del personale.**
L'Amministrazione individua idonee modalità organizzative per la formazione delle commissioni di gara e di selezione del personale, al fine di assicurare la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di dette procedure, anche nel caso in cui la responsabilità del procedimento sia affidata ad un unico soggetto.

D. 2 Astensione in caso di conflitto di interesse - Monitoraggio in materia di astensione in caso di conflitto di interesse, cumulo di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali, insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

Il Consorzio adotta idonee misure per vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al ***D.Lsg. 39/2013***, sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sul cumulo in capo al medesimo soggetto di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali.

Si dispone, pertanto, un'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli ***artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000***.

D. 3 Monitoraggio della attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Ai sensi dell'***art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001***, l'Amministrazione impartisce direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

D.4 Incompatibilità specifiche per posizioni

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel ***Capi V e VI del d.lgs. n. 39***.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Qualora il Responsabile dell'Anti corruzione riscontrasse, nel corso del rapporto, una situazione di incompatibilità, effettuerà una contestazione all'interessato al fine di rimuovere la causa entro 15 giorni; in caso contrario, verrà applicata la disciplina prevista dalla legge in tema di decadenza dall'incarico e di risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (***art. 19 d.lgs. n. 39/2013***).

Per la definizione del quadro complessivo delle fattispecie di inconferibilità ed incompatibilità si rinvia alla normativa di cui al ***D. Lgs. 39/2013***.

D. 5 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo ***art. 35 bis,*** inserito nell'ambito del ***d.lgs. n. 165 del 2001***, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

"*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Tale disciplina viene applicata al Consorzio.

Inoltre, il ***d.lgs. n. 39 del 2013*** ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (***art. 3***).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'***art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013***. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'***art. 18***.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);

- la specifica preclusione di cui alla ***lett. b) del citato art. 35 bis*** riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori;

- in base a quanto previsto dal ***comma 2 del suddetto articolo***, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

A tal fine verrà introdotta apposita modulistica inerente alle dichiarazioni preventive avente per oggetto le fattispecie sopra richiamate. Destinatari saranno i componenti delle commissioni di gara e di concorso, per il Direttore, i funzionari e il collaboratore ricadenti nelle ipotesi di legge.

D. 6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

L'amministrazione adotta misure tecnico-informatiche idonee a garantire la tutela e la riservatezza del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'***art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001***, anche al fine di non esporre lo stesso al rischio di ritorsioni.

La specifica disciplina è prevista nel codice di comportamento del Consorzio Culturale del Monfalconese, a cui si rinvia.

In particolare ***l'art. 54 bis***, ***del d.lgs. 165/2001*** rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. La tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (***art. 322 bis c.p.***).

Il nuovo ***art. 54 bis*** prevede in particolare che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La disposizione pone pertanto tre obblighi:

- la tutela dell'anonimato;

- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower;*

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel ***comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001*** in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Le responsabilità

E. 1 Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Il Codice di comportamento del Consorzio Culturale del Monfalconese prevede le sanzioni applicabili in caso di violazione, nel rispetto delle norme di legge a cui si rinvia.

E.2 Patti di integrità.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit *Transparency-It* negli anni '90.

L'***A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012*** si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che:

"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, Consorzio a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Il Patto di Integrità è un documento che l'Istituzione o l'Ente locale richiede ai partecipanti alle gare d'appalto e prevede un controllo incrociato e punizioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Tale Patto di Integrità è immediatamente applicabile, non complica o grava l'iter burocratico per i partecipanti alla gara né comporta alcun costo o onere.

Il patto viene recepito tramite l'inclusione di clausole negli avvisi e nei bandi di gara che ne impongono alle imprese la sottoscrizione obbligatoria per la partecipazione alle gare pubbliche.

L'impegno che le imprese sottoscrivono per partecipare alle gare di opere pubbliche ha valore di obbligo giuridico e morale al fine di prevenire tutti gli atti di corruzione e comunque tutti gli atti in contrasto con le regole di libero mercato e di trasparenza amministrativa.

La mancata sottoscrizione dell'impegno comporta l'automatica esclusione dalla gara per il concorrente, mentre per il Direttore, che si occupa anche delle gare, è previsto l'obbligo di sottoscrivere anch'essi il documento. Il Patto, infatti, stabilisce la reciproca, formale obbligazione di conformare i propri

comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente.

L'impresa partecipante, con la sottoscrizione del Patto di Integrità, accetta delle regole che sono tese a rafforzare l'osservanza di comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, e che potrebbero essere sintetizzati nel principio di non compiere atti limitativi o distorsivi della concorrenza. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione, il concorrente accetta che possano essergli applicate specifiche sanzioni, oltre alla conseguenza, ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

In considerazione dell'articolazione di questo strumento normativo, in sede di prima attuazione verranno valutati i singoli elementi, ed il loro recepimento nell'assetto organizzativo dell'ente, quale obiettivo di medio termine da attuare nel corso del triennio.

E.3 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, verranno avviate delle azioni di sensibilizzazione, che saranno volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

E.4 Inclusione sociale e accessibilità di persone con disabilità

L'art. 3 del d.lgs. n. 222/2023 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227" ha introdotto i commi 2-bis e 2-ter al d. lgs. n 80/2021 come convertito e modificato in l. n. 113/2021. In particolare, il co 2-bis dispone che "Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica".

Al fine di ottemperare alla normativa vigente, il responsabile dell'accessibilità ai sensi dell'art.6 comma 2 bis del DL 9 giugno 2021 n.80 è individuato nella figura del Direttore.

ALLEGATO 1 al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2026-2028 - MISURE DA ADOTTARE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Rischio	**Obiettivi**	**Responsabile della misura**	**Tempistica**	**Indicatori**	**Modalità di verifica dell'attuazione e responsabile Della verifica**
Previsioni, nell'ambito di procedure di concorso pubblico, di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari:	-prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare; -verificare i requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute, ponderate ove possibile);	Direttore	Immediato	100% di controlli sui bandi o sugli avvisi	**responsabile anticorruzione** Controllo preventivo che contenuto dei bandi sia conforme agli obiettivi
abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	aprire i processi di stabilizzazione a tutti i possibili candidati aventi requisiti fissati dalla legge, senza introdurne di nuovi e particolari con la lex specialis	Direttore	Immediato	100% di controlli sui bandi o sugli avvisi	**responsabile anticorruzione** Controllo preventivo che contenuto dei bandi sia conforme agli obiettivi
irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica	Direttore	Immediato	100% di controlli	**responsabile anticorruzione** Controllo preventivo che la composizione delle Commissioni di concorso sia

					conforme agli obiettivi
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al responsabile anticorruzione, i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi	Presidenti delle commissioni	Immediato	Report di verifica al 100%	**Direttore**: Esiti dei controlli preventivi
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi connessi alle progressioni di carriera o economiche	Direttore	Immediato	100% degli avvisi di indizione delle procedure di progressione	**Responsabile anticorruzione** Esiti dei controlli preventivi
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Predeterminazione di un modello motivazionale, che induca a specificare nel dettaglio le ragioni della scelta	Responsabile della prevenzione della corruzione	2026	Predisposizione di una circolare per fornire istruzioni sulle modalità applicative	**Responsabile anticorruzione**

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Rischio	**Obiettivi**	**Responsabile della misura**	**Tempistica**	**Indicatori**	**Modalità di verifica dell'attuazione e responsabile Della verifica**

Definizione dell'oggetto dell'affidamento	L'oggetto dell'affidamento deve essere: - chiaro - univoco - slegato da marche o processi produttivi di un preciso operatore	Responsabile della prevenzione della corruzione Direttore	2026	Predisposizione circolare e modelli per attestazione avvenuta verifica da parte dei richiedenti	**responsabile anticorruzione** predisposizione circolare **Direttore** attuazione
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	1. Utilizzare per beni e servizi sotto soglia esclusivamente il Me.Pa. anche per cottimi fiduciari salvo specifica motivazione in linea con le pronunce delle Corti dei Conti emanate sull'argomento 2. Invitare sempre non estremamente estese, profonde e non tautologiche le ragioni per attivare procedure	Responsabile della prevenzione della corruzione Direttore	2026	Predisposizione circolare per fornire istruzioni sulle modalità applicative derivanti dal presente atto	**responsabile anticorruzione** predisposizione circolare Controllo a campione (20%)
Requisiti di qualificazione	I requisiti di qualificazione non debbono mai eccedere il triplo dell'importo complessivo, né restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti	Responsabile della prevenzione della corruzione Direttore	2026	Predisposizione circolare per fornire istruzioni sulle modalità applicative derivanti dal presente atto	**responsabile anticorruzione** predisposizione circolare Controllo a campione del 20%

Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, utilizzare requisiti come esperienza degli offerenti, del loro personale e delle loro attrezzature nonché della capacità dei medesimi di effettuare l'appalto entro il termine previsto come "requisito di partecipazione", e non come "criteri di aggiudicazione, salvo i casi di legge e quelli ammessi dall'AVCP.	Responsabile della prevenzione della corruzione Direttore	2026	Predisposizione circolare per fornire istruzioni sulle modalità applicative derivanti dal presente atto	**responsabile anticorruzione** predisposizione circolare Controllo a campione
Affidamenti diretti ai sensi articolo 125 del Codice dei contratti	Limitare gli affidamenti diretti, fermi restando tutti gli oneri motivazionali, ad importi non superiori a quelli di legge (con le eccezioni degli ordini diretti al Me.Pa. ed i casi di affidamenti diretti a cooperative sociali)	Responsabile della prevenzione della corruzione Direttore	2026	Predisposizione circolare per fornire istruzioni sulle modalità applicative derivanti dal presente atto report	**responsabile anticorruzione** predisposizione circolare **Direttore** report semestrale di attuazione delle misure
Revoca del bando	Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie od organizzative per il perseguimento	Responsabile della prevenzione della corruzione Direttore	Immediato	Esiti dei controlli	**responsabile anticorruzione** 100% dei controlli sulle determine di revoca dei bandi

	interesse pubblico				
Subappalto	Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso	Responsabile della prevenzione della corruzione Direttore	Immediato	report Esiti dei controlli	**Direttore** Report semestrale **responsabile anticorruzione** Controllo a campione
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Inserire nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati	Responsabile della prevenzione della corruzione Direttore	2026	Predisposizione modelli di contratto e di disciplinare di gara riportanti tali indicazioni	Direttore Report semestrale
Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Posizioni Organizzative e i dipendenti dell'amministrazione	Inserire nella modulistica per gli appalti, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità Prevedere, nella relazione o scheda istruttoria, a carico del Posizione Organizzativa, del Rup, dei componenti delle commissioni o seggi di gara,	Responsabile della prevenzione della corruzione Direttore	2026	Predisposizione modelli di autocertificazione e riportanti tale indicazione	**responsabile anticorruzione** Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Il Consorzio non gestisce procedimenti di natura concessoria o autorizzatoria ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Le uniche ipotesi di concessione riguardano quelle in ordine all'utilizzo di attrezzature o riproduzione di beni documentali (immagini, pubblicazioni, archivi documentali ecc.), che risultano gestiti nella piena applicazione dei regolamenti consortili.

Conseguentemente non sono previste specifiche misure.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Il Consorzio non gestisce provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Conseguentemente non sono previste specifiche misure.

Il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure anticorruzione e per la trasparenza.

Il monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione costituisce una delle macrofasi fondanti l'intero il processo di prevenzione.

Il PNA 2019 sviluppava in quattro macro-fasi il processo:

1 - analisi del contesto, interno ed esterno;

2 - valutazione del rischio di corruzione;

3 - trattamento del rischio attraverso la programmazione e l'attuazione delle misure;

4 - monitoraggio delle singole misure e riesame del sistema nel suo complesso (ANAC, deliberazione 13/11/2019 n. 1064, Allegato 1).

Il monitoraggio consiste nell'attività di verifica, svolta in modo continuativo, dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; prevede due tipologie di accertamento: monitoraggio dell'attuazione delle misure; monitoraggio dell'idoneità delle misure. Il riesame, invece, comporta un'attività di verifica, svolta ad intervalli programmati, del funzionamento del sistema nel suo complesso (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

La deliberazione n. 31/2025 prevede che, per definire una strategia di prevenzione della corruzione che sia efficace, è necessario predisporre il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Pertanto, i responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), nella sottosezione del PIAO, devono programmare l'attività di monitoraggio delle misure (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo la rendicontazione dei risultati.

La deliberazione n. 31/2025 prevede che, per definire una strategia di prevenzione della corruzione che sia efficace, è necessario predisporre il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure. Pertanto, i responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), nella sottosezione del PIAO, devono programmare l'attività di monitoraggio delle misure (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo la rendicontazione dei risultati.

La deliberazione n. 31/2025 spiega che, se dal monitoraggio emerge un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure l'attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT è chiamato ad illustrarne le ragioni.

Al paragrafo 7.3, sulle Misure generali, la deliberazione n. 31/2025 stabilisce che per descrivere la singola misura si debba indicare: stato/fasi e tempi di attuazione; indicatori di attua-zione; responsabile/struttura

responsabile. Le misure generali che la deliberazione n. 31/2025 propone per i Comuni di minori dimensioni sono unicamente quelle obbligatorie per legge.

Quindi, per programmarne il monitoraggio, concentrando l'attenzione prioritariamente sulle misure per le quali siano emerse criticità dalla relazione annuale del RPCT, l'Autorità suggerisce di procedere alle verifiche con cadenza annuale.

Il monitoraggio per il Consorzio Culturale del Monfalconese è stato fissato per il mese di settembre 2026.

L'aggiornamento del PNA 2022 dedica il paragrafo 8 alle misure di trasparenza, sempre con riferimento ai Comuni con meno di 5.000 residenti e 50 unità di personale impiegato. Anche per accertare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, l'ANAC ritiene necessario svolgere attività di verifica e monitoraggio, programmando tali attività e rendicontandone i risultati. L'Autorità propone che il monitoraggio, da riferirsi alle intere sottosezioni di livello 1 di Amministrazione trasparente, possa limitarsi ad un "campione di obblighi di pubblicazione", da indicare già in fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 (deliberazione n. 31/2025, pag. 24). Al termine dell'attività di controllo, i RPCT riportano gli esiti delle verifiche svolte.

Sempre con riguardo alla verifica degli obblighi di trasparenza, si segnala che dal 19 settembre scorso l'ANAC ha attivato, sul proprio sito web, la piattaforma TrasparenzAI, realizzata dal Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) nell'ambito di un protocollo di collaborazione con la stessa Autorità.

L'Autorità informa che TrasparenzAI opera con l'adozione di strumenti avanzati di "web crawling e web scraping", analizzando a tappeto le sezioni Amministrazione Trasparente di migliaia di amministrazioni in poche ore. Il sistema, attraverso un sistema di navigazione e rilevazione automatica, permette di verificare la conformità della struttura, nonché la presenza di tutte le sezioni previste in Amministrazione Trasparente dal d.lgs. 33/2013. Il processo con-sente di individuare carenze o difformità offrendo, sia all'Autorità che alle amministrazioni, uno strumento di supporto per migliorare qualità, correttezza e completezza delle informazioni pubblicate.

Il CCM, verifica annualmente, anche attraverso la piattaforma TrasparenzAI, l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Sezione 3. organizzazione e capitale umano

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PIAO 2026)

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Organizzazione uffici e servizi e dotazione organica
Figura apicale: Direttore
- n. 1 posto di Direttore cat. D con titolarità di Posizione Organizzativa (coperto)

Servizio Amministrativo Contabile
- n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C (coperto)
- n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile cat. C (coperto)

Servizio Tecnico Bibliotecario
- n. 1 Istruttore Direttivo cat. D (vacante)
- n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C (vacante)

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è definito dal Regolamento Lavoro Agile Ordinario – LAO con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 35 del 14/12/2021 e introdotto all'art. 19 del Contratto Collettivo di Comparto del personale non dirigente. Triennio normativo ed economico 2019-2021 approvato in data 19/07/2023.

È stabilito, a termini di regolamento, che l'Ente ha disposto che i dipendenti possano accedere al LAO su richiesta e per motivate esigenze. Altresì che i dipendenti utilizzano strumentazione propria ed operano sulle piattaforme tecnologiche messe a disposizione dell'Ente. Inoltre i dipendenti si coordinano con il Direttore per la definizione e il monitoraggio degli obiettivi da perseguire nelle giornate di LAO. Infine che il LAO deve comunque garantire la presenza del personale per l'apertura della sede negli orari consueti.

La sperimentazione del LAO nel corso degli anni 2022 e 2023 ha prodotto un sensibile miglioramento della percezione della qualità del lavoro da parte dei dipendenti, producendo un aumento delle prestazioni che non richiedono interazioni con il pubblico.

Con delibera del Consiglio di amministrazione n. 6 del 27/01/2026 è approvazione il modello di accordo individuale già in vigore. Vengono periodicamente rinnovati i contratti individuali di Lavoro agile per i dipendenti che ne fanno richiesta.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Decreto Crescita n. 34/2019 ha innovato in materia di assunzione degli enti territoriali prevedendo, all'art. 33, comma 2, nello specifico, che per i comuni che "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, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione".

La legge regionale 6 novembre 2020, n. 201 ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015. n. 182 che contiene la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in ordine agli obblighi di finanza pubblica. Con Deliberazione della Giunta Regionale FVG n.1885 dd. 14/12/2020 sono stati poi definiti i "valori soglia" per il vincolo di sostenibilità delle spese del personale per i comuni.

Si ricorda tuttavia che, in materia di vincoli di finanza pubblica, all'Ente si applica la Legge regionale 29 dicembre 2015, n. 33 "Legge collegata alla manovra di bilancio 2016-2018", nello specifico l'articolo 6 commi 28 e 29, come sostituiti dall'art.58 della L.R. 14 maggio 2021 n.6 "Multisettoriale" e dall'art.9, comma 33, della L.R. 7/2024 "Assestamento del bilancio per gli anni 2024-2026":

Art.6 Sistema delle autonomie e norme di coordinamento della finanza pubblica per gli enti locali della regione:

comma 28: *Ai consorzi di cui all'articolo 35 della legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli enti di decentramento regionale), per quanto non diversamente disciplinato dalla normativa regionale, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni della legge regionale 18/2015 riferite agli enti locali.;*

comma 29: *Ai fini del concorso agli obblighi di finanza pubblica, i consorzi di cui al comma 28 applicano il principio di sostenibilità della spesa per il personale compatibilmente e in coerenza con i ricavi o le entrate relativi alla gestione delle proprie peculiari attività.*

All'Ente dunque non si applica il Decreto Crescita n.34/2019 in materia di assunzione di personale, calcolo del costo del personale e valori soglia per gli spazi assunzionali.

Dato atto che l'Ente ha formulato, come da tabella sottostante, le seguenti previsioni di spesa del personale per il triennio 2026–2028:

2026	2027	2028
€ 217.742,09	€ 217.742,09	€ 175.777,54

Verificata la sostenibilità della spesa come descritto nella seguente tabella (è stato effettuato un confronto con la percentuale di valore soglia prevista per il Comune consorziato con il minor numero di abitanti, come da Piao del Comune per il triennio 2025-2027, cui l'Ente è equiparato per Statuto):

Denominazione	2026	2027	2028
Spesa del personale calcolata come da DGR n.1994 del 23.12.2021	217.742,09	217.742,09	175.777,54
Entrate correnti calcolate come da DGR n.1994 del 23.12.2021	1.120.556,99	1.120.556,99	1.065.556,99
Rapporto percentuale dell'Ente	19,43%	19,43%	16,50%
Soglia classe demografica a cui appartiene l'Ente (equiparazione all'ente consorziato con il minore numero di abitanti, come da Statuto consortile)	30,10%	30,10%	30,10%
Posizionamento dell'Ente rispetto alla soglia	**SOTTO SOGLIA**	**SOTTO SOGLIA**	**SOTTO SOGLIA**

* L'importo risulta dalla somma del macro aggregato 101 della spesa per il personale, della spesa per la convenzione con il Comune di Fogliano Redipuglia per la gestione congiunta del servizio finanziario-contabile e la spesa prevista per il Segretario dell'Ente.

Si richiamano gli obblighi generali imposti dalla normativa vigente e preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile e rilevato, in relazione ai quali la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale viene assorbita nel presente Piano;

Con riferimento alla circolare della Presidenza del Consiglio, Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 24 aprile 2014 si rileva che l'organico dell'ente non presenta situazioni né di soprannumerarietà, né di eccedenza come definite dalla suddetta circolare, verifica obbligatoria preliminare all'attivazione di qualsiasi procedura di reclutamento di personale a tempo indeterminato.

Viene confermata la seguente dotazione organica dell'ente:

Figura apicale: Direttore
n. 1 posto di Direttore cat. D con titolarità di Posizione Organizzativa (coperto)
Servizio Amministrativo Contabile

n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C (coperto)
n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile cat. C (coperto)
Servizio Tecnico Bibliotecario
n. 1 Istruttore Direttivo cat. D (vacante)
n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C (vacante)

Constatato, come da suddetta dotazione organica, che non è emersa eccedenza di personale nell'ente nell'anno 2025 e non vi sarà nel triennio 2026-2028.

Con delibera del Consiglio di amministrazione n. 1 del 13/01/2026, si è provveduto a dare continuità alla collaborazione per la funzione di Segretario dell'Ente ex art. 16 comma 1 dello Statuto consortile, a seguito di nulla osta autorizzato da parte del Comune di appartenenza, con l'attuale segretario in carica presso il Comune di Fogliano di Redipuglia (incluso nella tabella economica sopra esposta).

Con delibera del Consiglio di amministrazione n. 40 del 20/12/2024 è stato assunto con funzione di Direttore Roberto Del Grande con contratto a tempo determinato con durata triennale a partire dal 01/01/2025 e nominato con decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione n. 1 dd. 30/12/2024 (incluso nella tabella economica sopra esposta).

In data 30/12/2024 è stata sottoscritta una Convenzione in forma associata del servizio economico/finanziario tra il Consorzio e il Comune di Fogliano di Redipuglia, individuando le funzioni di Responsabile del "servizio economico/finanziario tra Enti" nel Responsabile del Servizio Finanziario del Comune (incluso nella tabella economica sopra esposta).

Per la funzione di addetto allo Sportello sloveno ci si avvale di un collaboratore tramite agenzia interinale (incluso nella tabella economica sopra esposta).

Per i servizi bibliotecari ci si affida ad una cooperativa di servizi.

L'Ente non ha conferito incarichi dirigenziali al di fuori della dotazione organica ex art. 110 comma 2 del D-lgs 267/2000.

Sono dunque approvati, con questo Piano:
- la dotazione organica, prevedendo che non sono previste assunzioni di personale nel triennio, se non per la sola copertura dei posti che si renderanno vacanti;
- la sostenibilità delle spese del personale, in base al raffronto percentuale tra la spesa del personale e le Entrate correnti calcolate calcolate come da DGR n.1994 del 23.12.2021 e confrontate con il valore soglia percentuale del comune consorziato con il minor numero di abitanti, attualmente il comune di San Pier d'Isonzo (dato tratto dal Piao del Comune per il triennio 2025-2027);
- la compatibilità della spesa del personale con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente.

L'Amministrazione si riserva di adottare eventuali successive modifiche e/o integrazioni al presente atto.

Il Piano triennale di fabbisogno di personale e di conseguenza, la dotazione organica potrà essere oggetto di modifiche al verificarsi di nuove e sopravvenute esigenze non prevedibili allo stato attuale, nonché al fine di porre in essere eventuali correttivi per sopravvenute normative regionali o nazionali.

Si rileva che, trattandosi di uno strumento che ha riflessi finanziari, è richiesto il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché il parere del Revisore dei Conti.

3.4 Formazione del personale. Il piano della formazione.

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2026/2028 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);

- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "Decreto Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell'Ente;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023;
- Direttiva Zangrillo firmata il 16 gennaio 2025, recante “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

Con particolare riferimento a tale ultima disciplina, si segnala che gli obiettivi della Direttiva sono:

- Promuovere soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell’impatto della formazione;
- Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti con un obiettivo concreto: ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annuale.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare modo rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Si individuano i principali obiettivi formativi:

- formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti;
- formazione specifica rivolta a determinate figure professionali.

La formazione trasversale individuata, da attuarsi nel corso del 2026, ha per oggetto:

- le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- le competenze digitali, (in linea con il progetto Syllabus, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica). In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente in particolare rivolti a coloro che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto;
- ove necessario, le lingue straniere;
- l'etica pubblica e i comportamenti etici in attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022;
- la privacy;

Altro obiettivo dell'ente è fornire inoltre una formazione specifica che tende a puntare a:

supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

predisporre la formazione volta al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

L'ente dovrà garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 40 ore di formazione/anno.

A tal fine, nel rispetto della Direttiva Zangrillo, l'Ente metterà a disposizione dei dipendenti una piattaforma dalla quale si potrà accedere sia ai corsi obbligatori (per n. 20 ore), sia ad altri corsi (per le restanti 20 ore ed oltre), in modo da raggiungere le 40 ore di formazione annue.

Per ogni corso vi sarà un test finale, al superamento del quale, verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

Detti attestati dovranno essere presentati con cadenza annuale al Segretario dell'Ente, il quale controlla il raggiungimento del limite delle 40 ore.

Ciascun dipendente dovrà obbligatoriamente seguire i corsi obbligatori (ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, PRIVACY), nonché – per le restanti ore – altri corsi a suo piacimento, in base all'Area di appartenenza.

In aggiunta, per la formazione del personale dipendente utilizzata altresì la competenza messa a disposizione dal Dipartimento Formazione Pubblica e dall'Associazione ComPA FVG, ente nato per volontà delle Associazioni dei Comuni, Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli Venezia Giulia con l'obiettivo di rafforzare la capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli Venezia Giulia.

Essa fornisce supporto agli enti nell'ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato, e finanziato all'interno del progetto Next Pa ed IFEL, corsi a cataloghi a titolo gratuito. Nulla toglie, il ricorso ad altri fornitori qualora l'esigenza formativa lo richieda.

Per la formazione, sia trasversale che specifica, si potranno utilizzare altresì i seguenti link, che rimandano a piattaforme di formazione continua:

- https://www.syllabus.gov.it/;
- https://accademiadigitale.regione.fvg.it;
- https://www.formazione.compa.fvg.it/home.

Naturalmente nell'ambito di valorizzazione del personale dipendente, corretta applicazione trova l'istituto del "Diritto allo Studio, ai sensi dell'art. Art. 47 CCRL 1° agosto 2002".

Al tempo stesso, si segnalano le iniziative del Dipartimento della Funzione Pubblica, volte a valorizzare la formazione attraverso la stipula di un apposito protocollo di intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, che consente a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master. (https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode).

Sezione 4. Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 il monitoraggio all'interno del Portale PIAO, definito nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 al paragrafo 3m non dovuto è per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il monitoraggio integrato del PIAO del sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.