



Istituto Europeo per le politiche della montagna
European Highlands Institute

Sede Legale: Comune di Roana

Sede Amministrativa: Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero 3 del 08-01-2026

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028 AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021 N. 80, CONVERTITO IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DALL'ARTICOLO 1, COMMA 1, LEGGE 6 AGOSTO 2021 N. 113.

L'anno duemilaventisei il giorno otto del mese di gennaio alle ore 17:00, presso questa Sede dell'Unione Montana, si è riunito il Consiglio di Amministrazione per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione, con l'intervento dei Signori:

Tessari Nicola	Presidente	P
Rossi Nicola	Vicepresidente	P
Oro Bruno	Membro	A

Assume la presidenza il Signor Tessari Nicola in qualità di Presidente assistito dal Direttore Dott.ssa Pertile Roberta.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita il C. di A. ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a ratifica	N
Comunicazione ad altri Enti	N
Immediatamente eseguibile	N

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ISTITUTO EUROPEO

Premesso che le norme contenute nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 si applicano, salvo diverse disposizioni, ai Consorzi/ Enti cui partecipano enti locali, con

esclusione di quelli che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale e, ove previsto dallo statuto, dei Consorzi per la gestione dei servizi sociali;

Premesso che:

- il Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto per le pubbliche amministrazioni il "*Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)*", che costituisce una guida per la programmazione degli enti nell'ottica di semplificazione degli adempimenti e con una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni;
- il PIAO, nelle intenzioni del legislatore, costituisce un documento di programmazione unitario che accorpa, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, e dell'anticorruzione, escludendo soltanto i documenti di carattere finanziario

Visti:

- il Decreto del Presidente della Repubblica in data 24 giugno 2022, n. 81 avente per oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022 il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione con cui si è provveduto alla definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione fornendo anche "*piano tipo*";

Considerato che il sopra citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, al fine di adeguare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione alle esigenze delle diverse Pubbliche Amministrazioni, definisce altresì le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

Visto che questo Ente, alla data del 31 dicembre 2025, ha meno di 50 dipendenti a tempo indeterminato e pertanto è tenuto alla redazione del PIAO in modalità semplificata;

Richiamate le delibere dell'Assemblea Generale n. 18 e n. 19 del 29.12.2025, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione per il triennio 2026/2028;

Visto lo schema di PIAO per il triennio 2026/2028, predisposto dal Direttore dell'IEPM, che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato A);

Ritenuto che sussistano le condizioni per procedere all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione semplificato per il triennio 2026/2028;

Dato atto che:

- il PIAO deve essere pubblicato nel sito *web* dell'ente nella sezione *Amministrazione trasparente* e pubblicato nel portale dedicato, appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della presidenza del consiglio dei ministri;
- dall'adozione del PIAO non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'IEPM;

Visto l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante "*Competenze delle Giunte*";

Acquisito il parere favorevole espresso dal Direttore dell'Ente ai sensi degli art. 49 e 147-bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Dato atto che in capo al responsabile del procedimento ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale non sussiste la situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

PROPONE

1. che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente delibera.
2. **DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione in forma semplificata per il triennio 2026/2028 che, allegato alla presente deliberane forma parte integrante e sostanziale (Allegato A).

Con successiva e separata votazione, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge, la presente delibera è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4° del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 per consentire l'adozione dei successivi atti

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
Tessari Nicola

IL DIRETTORE
Pertile Roberta

ISTITUTO EUROPEO PER LE POLITICHE DELLA MONTAGNA

PIAO 2026 - 2028

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO

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

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sin dalla sua introduzione il PIAO ha previsto una disciplina semplificata per gli Enti con meno di 50 dipendenti, demandando al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione l'individuazione di dette semplificazioni.

L'Istituto Europeo per la Montagna (IEPM) rientra in tale applicazione semplificata ed anzi si precisa sin d'ora che lo stesso non ha una dotazione organica stabile e quindi non ha alcun dipendente di ruolo ma sin dalla sua costituzione lavora esclusivamente mediante la collaborazione di dipendenti dei comuni consorziati e/o alte professionalità per lo svolgimento delle numerose attività espletate e degli importanti risultati raggiunti in questi anni.

In tema di semplificazioni circa lo schema di PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti si deve fare riferimento all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti".

L'art. 6, comma 4, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, dispone in fine che *"Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."*

Proseguendo l'esame delle semplificazioni in materia di PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti, appare utile approfondire quelle previste dal paragrafo 10 del PNA 2022.

La seguente tabella illustra in maniera sintetica le modalità semplificate per la predisposizione della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni dell'ANAC.

**SEMPLIFICAZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA PER ENTI CON MENO DI 50
DIPENDENTI (PNA 2022)**

AMBITO	SEMPLIFICAZIONE
Misure di semplificazione per Comuni con meno di 15.000 e 5.000 abitanti, Unioni di Comuni e Convenzioni di Comuni	Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, parte speciale – Approfondimenti, I “Piccoli comuni” e all’Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, “Semplificazioni per i piccoli comuni”, raccolti organicamente nell’Allegato 4 al PNA 2022.
La conferma nel triennio della programmazione dell’anno precedente (PNA 2022 – Paragrafo 10.1.2)	Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono confermare, per le successive due annualità la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” dandone atto nel provvedimento di approvazione del PIAO, a condizione che nell’anno precedente alla conferma: - non siano emersi fatti corruttivi - non siano emerse significative disfunzioni amministrative - non siano state introdotte significative modifiche organizzative - non siano stati modificati gli obiettivi strategici, pertanto anche la deliberazione di Consiglio Comunale di adozione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà essere approvata una volta ogni tre anni preventivamente all’aggiornamento della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”
	- non siano state apportate modifiche significative alle altre sezioni del PIAO Con riferimento a detta semplificazione, anche al fine di evitare una programmazione a singhiozzo, appare condivisibile l’interpretazione secondo la quale la soglia dimensionale da prendere in considerazione per la sua applicazione debba essere quella relativa al primo anno di approvazione della stessa e debba rimanere tale per l’intero triennio di programmazione.

Le semplificazioni nella mappatura dei processi (PNA 2022 – Paragrafo 10.1.3)	Aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (n.d.r.. 22 settembre 2022), tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: - autorizzazione/concessione; - contratti pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; - concorsi e prove selettive; - processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
---	--

In ragione delle semplificazioni per gli Enti di piccole dimensioni, introdotte dal PNA 2022, l'ANAC ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenute a rafforzare il monitoraggio al fine di compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantendo comunque effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

L'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni al di sotto dei 50 dipendenti.

Si riporta di seguito uno schema riassuntivo circa le modalità di monitoraggio previste nel paragrafo 10.2.1 del PNA 2022 per le diverse soglie dimensionali individuate dall'ANAC.

SOGLIA DIMENSIONALE	CADENZA TEMPORALE	CAMPIONE
Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15	Almeno una volta l'anno	Campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato, non inferire al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione
Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30	Almeno una volta l'anno	Campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato, non inferire al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione
Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49	Almeno due volte l'anno	Campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato, non inferire al 50% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, 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.

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
Denominazione	Istituto Europeo per la Montagna (IEPM)	NOTE
Presidente	Nicola Tessari	
Indirizzo	Via Milano 32 – 36010 Roana	
Recapito telefonico	0424 462502	
Indirizzo sito internet	www.iepm.it	
e-mail	amministrazione@iepm.it	
PEC	iepm@pec.iepm.it	
Codice fiscale/Partita IVA	84001290240 / 00446400244	
Codice IPA	ieplpm	
Numero dipendenti al 31.12.2025	1	tempo determinato
Numero abitanti al 31.12.2025		

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO
Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata. La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del DPCM 30 giugno 2022, n. 132 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che “Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”. In base al DPCM sopra citato che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l’adozione del PIAO, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a compilare questa sezione. Si rimanda pertanto alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione semplificato approvato con delibera dell’Assemblea Generale n. 5 del 24 febbraio 2025, che si intendono qui richiamate, e pubblicato sul sito internet comunale alla sezione Amministrazione Trasparente – Atti Generali – Documenti di programmazione strategico gestionali.
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE
Sezione non di pertinenza rispetto all’attività dell’Istituto.
SEZIONE 2.3 PARI OPPORTUNITA’ ED EQUILIBRIO DI GENERE
Sezione non di pertinenza rispetto all’attività dell’Istituto.
SEZIONE 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Ai sensi dell’art. 6 del DPCM del 30 giugno 2022, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) “rischi corruttivi e trasparenza”, per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del decreto stesso considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: • autorizzazione/concessione; • contratti pubblici; • concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; • concorsi e prove selettive; • processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Per l’anno 2025, si rimanda al Piano Anticorruzione allegato al presente atto.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
L’ente, al 31 dicembre 2025, era così organizzato: n. 1 Direttore n. 1 Ragioniere

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE
Sezione non di pertinenza rispetto all'attività dell'Istituto.
SEZIONE 3.3 PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
Al 31 dicembre 2025, anno precedente al triennio di programmazione, l'ente aveva in servizio personale a tempo determinato n. 1 dipendenti. Lo svolgimento delle funzioni dell'ente era inoltre assicurato da incarichi di collaborazione occasionali. Per l'anno 2026 sono state fatte assunzioni di n. 2 unità: n. 1 Direttore e n. 1 funzionario contabile.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO
Ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'Ente non è obbligatorio.

ISTITUTO EUROPEO PER LE POLITICHE DELLA MONTAGNA (IEPM)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 – 2028

PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.2. La predisposizione del Piano

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012. Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno

L'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM) è stato istituito a seguito della trasformazione dell'associazione tra i Comuni di ASIAGO, ENEGO, FOZA, GALLIO, LUSIANA, ROANA E ROTZO per l'istituzione ed esercizio sull'Altopiano di una stalla podere modello avvenuta con convenzione siglata in data 02/03/2009 da tutti i comuni associati autorizzati con atto di Consiglio Comunale come segue:

Comune	N° Delibera Consiliare	Data
Asiago	N° 10	14.04.2008
Roana	N° 44	23.09.2008
Rotzo	N° 24	13.07.2007
Gallio	N° 15	23.04.2007
Lusiana	N° 2	29.01.2008
Enego	N° 6	04.03.2008
Foza	N° 3	29.02.2008

La trasformazione si è resa necessaria ai sensi dell'art. 273, comma 4°, D. Lgs. n. 267/2000 che stabilisce l'obbligo per gli Enti Locali di provvedere, entro due anni dall'entrata in vigore, alla revisione dei Consorzi e delle altre forme associative esistenti fra i Comuni e/o Province, sopprimendoli o trasformandoli nelle nuove forme previste dall'art. 30 e seguenti del D. Lgs. Stesso. La nuova forma prevista dall'art. 31 del D. Lgs. stesso, avviene attraverso la stipula di una Convenzione che deve essere approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri di ciascun Ente contestualmente all'approvazione dello Statuto Consortile.

L'art. 31 del TUEL così recita:

1. Gli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 114, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo 30, unitamente allo statuto del consorzio.

(.... Omissis ..)

Le finalità dell'Istituto, come anche riportato nello Statuto, sono le seguenti:

- COSTITUIRE un centro in grado di promuovere e coordinare attività di ricerca, cooperazione e formazione sulle tematiche relative alla tutela del territorio, lo sviluppo economico sostenibile, il miglioramento ambientale, la corretta gestione delle risorse naturali (foreste, acque, pietre naturali, ecc...), il risparmio energetico e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.
- COSTITUIRE un laboratorio per le politiche ed economie della montagna, avvalendosi di esperti e professionisti delle Università e dei Centri di Ricerca del Veneto, coordinerà e promuoverà studi, analisi e attività di ricerca e sperimentazione per l'elaborazione di una corretta politica del territorio che trovi la sua applicazione attraverso la realizzazione di progetti concreti da parte degli Enti Pubblici e del mondo imprenditoriale locale.

- GESTIRE il proprio patrimonio.

In quanto forma associativa tra Comuni, in conformità all'art. 30 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si applicano allo stesso le medesime norme applicabili ai Comuni in quanto compatibili.

In materia di contabilità, l'Istituto soggiace alle norme di cui al D.Lgs. 267/2000 ed al D.Lgs. 118/2011 cosiddetta "Armonizzazione contabile" ed è quindi tenuto all'applicazione dei principi della contabilità armonizzata introdotti con il D.Lgs. 118/2011 ed alla redazione dei relativi documenti contabili, adattati ovviamente alle attività proprie statutarie.

La redazione del bilancio secondo detti principi consente sicuramente una maggiore trasparenza e leggibilità degli strumenti di programmazione ed in particolare migliora la fruibilità degli stessi sia per gli organi di governo che per gli stakeholders.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente; si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

2.2. Analisi del contesto interno

2.2.1 I soggetti

Considerate le dimensioni e l'operatività dell'ente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dr.ssa Pertile Roberta nominato con deliberazione del CdA n. 7 in data 02 maggio 2025 e successivamente prorogata con funzione di Direttore: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- Consiglio Direttivo**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.2.2 La struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa dell'ente contempla n. 2 dipendenti a tempo determinato e parziale. E' presente una sola area di responsabilità.

2.2.3. Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla 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 natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte

a rischi corruttivi. Le aree di rischio individuate dall'ente, considerate le ridotte dimensioni e la minima operatività sono le seguenti:

- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- G) Area: Incarichi e nomine
- N) Area: Affari istituzionali

2.2.4 Mappatura dei processi e descrizione del rischio

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle i relativi processi ed il relativo rischio. Si rimanda all'allegato A al presente documento.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza del presente Piano.

4.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

4.3.1 Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione ha n. 2 unità di personale dipendente a tempo determinato e parziale.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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 caso di 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 endoprocedimentali 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 controinteressati. Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013.

4.5 Conferimento incarichi

Per quanto riguarda il conferimento di incarico di lavoro autonomo occasionale per lo svolgimento delle attività dell'ente si provvederà all'attuazione di misure di prevenzione e trasparenza indicate nell'allegato A. Nell'attribuzione degli incarichi, si dovrà provvedere:

- Alla preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- al conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Si precisa che la formazione specifica è effettuata presso gli enti di provenienza dei collaboratori. Nel triennio 2026-2028 sarà comunque prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte ai collaboratori, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità.

5. Trasparenza

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l'accesso civico.

5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

L'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM) sito web istituzionale, visibile al link www.iepm.it nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013. L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013. Quando è prescritto l'**aggiornamento “tempestivo”** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di

idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d). Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

6. Monitoraggio e riesame

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Il monitoraggio è effettuato annualmente dal RPCT.

AREA DI RISCHIO	N.	TIPO DI PROCESSO	AREA COINVOLTA		SOGGETTO DEPUTATO AL CONTROLLO	FASI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE FASI	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	
			AREA	RESPONSABILE PREVENZIONE						GENERALI	SPECIFICHE
D		40	Amministrativo contabile	Direttore dell'IEPM	RPCT	Selezione con avviso/bando pubblico	Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando	Eccessiva discrezionalità nell'erogazione di contributi e vantaggi economici. Dichiarazioni mendaci e falsa documentazione	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza	Definizione criteri puntuali e accuratezza delle istruttorie
						Presentazione istanza	Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione			Obbligo di astensione in situazione di conflitto di interesse	
						Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	Verifica di tipo formale				
							Valutazione di merito tecnico				
							Assegnazione del contributo				
						Fase di comunicazione	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale				
						Fase conclusiva	Rendicontazione dei progetti				
							Erogazione del contributo				
						Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo				
G		58	Amministrativo contabile	Direttore dell'IEPM	RPCT	Fase iniziale	Individuazione dei criteri di selezione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	MEDIO	Adeempimenti trasparenza	Verifica a campione e adozione apposito regolamento per il conferimento degli incarichi
							Predisposizione e pubblicazione avviso			Obbligo di astensione in situazione di conflitto di interesse	
						Fase istruttoria	Valutazione istanze pervenute			Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	
							Verifica dei requisiti			Formazione	
							Verifica del rispetto dei vincoli normativi				
						Fase di affidamento	Emanazione provvedimento di incarico				
							Stipula contratto/convenzione				
						Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso	Verifica della regolarità e coerenza della prestazione				
							Liquidazione del compenso				
N		104	Amministrativo contabile	Direttore dell'IEPM	RPCT	Predisposizione proposte di delibera	Predisposizione delle proposte di deliberazione	Irregolarità nella gestione degli atti amministrativi. Verbalizzazione non corretta, ritardata pubblicazione, omessa conservazione.	BASSO	Formazione	Controllo preventivo su regolarità predisposizioni atti
							Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi				
						Verbalizzazione	Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori				
						Trasformazione e firma	Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni				
							Sottoscrizione del Presidente e del Segretario				
						Pubblicazione ed esecutività	Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi				
							Certificazione di esecutività dell'atto				
						Conservazione sostitutiva	Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva				Controllo successivo su corretta conservazione



P.E.G.
(Piano Esecutivo di Gestione)
ISTITUTO EUROPEO PER LE
POLITICHE DELLA
MONTAGNA
2026-2028

PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), come illustrato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono il risultato di un processo interattivo e partecipato che coinvolge il Consiglio di Amministrazione dell'ente.

Il PEG rappresenta infatti lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione e all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento.

Il PEG:

- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG, inoltre, è disciplinato dall'art. 169 del TUEL (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.), in forza del quale *“La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (...)”*.

Con riferimento al triennio 2026/2028, con deliberazioni dell'Assemblea n. 18 e 19 del 29/12/2025 sono stati relativamente approvati il DUP 2026/2028 e il relativo bilancio di previsione 2026/2028.

Secondo quanto originariamente disposto dall'art. 169, comma 3-bis, terzo periodo, del TUEL, *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*. Successivamente, l'art. 1 del D.P.R. 24.6.2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* (PIAO) ha inserito il Piano della performance tra i documenti assorbiti dal PIAO e ha disposto l'abrogazione del terzo periodo dell'art. 169 comma 3-bis sopra citato, prevedendo, all'art. 2, che *“(...) il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO”*.

Tuttavia, il D.P.R. non include il PEG nei documenti assorbiti dal PIAO.

Conseguentemente, nel quadro normativo attualmente vigente coesiste, da un lato, l'obbligo di definire gli obiettivi gestionali nel PEG da adottare entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e, dall'altro, di inserire gli obiettivi di performance in un documento distinto (PIAO).

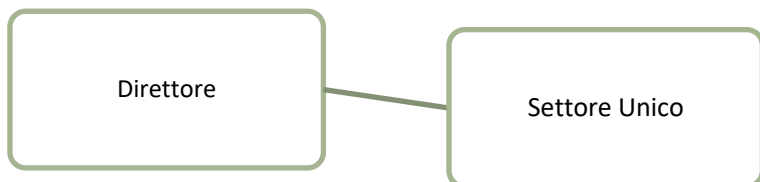
Preso atto del complessivo quadro normativo di riferimento derivante dalla successione nel tempo degli interventi normativi sopra richiamati, in sede di approvazione del DUP 2026/2028 è stato tracciato il percorso della successiva programmazione per obiettivi gestionali.

Stanti queste premesse, il presente documento è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione 1:** Struttura organizzativa (organigramma)
Sezione 2: Elenco delle attività ordinarie per ogni settore
Sezione 3: Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA (ORGANIGRAMMA)

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



ELENCO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE

SETTORE UNICO

RESPONSABILE: Direttore Dott.ssa Roberta Pertile

ATTIVITA' DEL SETTORE - ELENCO SINTETICO:

- Affari istituzionali
- Segreteria
- Organizzazione
- Istituti giuridici del personale
- Trasparenza e Anticorruzione
- Affari legali e contenzioso
- Privacy
- Attività fiscale: gestione IVA, fatturazioni (in caso di servizi rilevanti iva)
- Bilanci e contabilità - tesoreria
- Controllo di Gestione
- Inventario
- Ricorso all'indebitamento
- Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione (PTPC)
- Gestione attività ambientali e eventuali lavori pubblici
- Sistema informatico
- Interventi strutturali e manutenzione del patrimonio dell'Ente

ESPLICAZIONE ATTIVITÀ:

AFFARI ISTITUZIONALI

L'attività consiste nell'assicurare supporto organizzativo, amministrativo e giuridico al funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente, in particolare del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, nonché al Presidente.

Cura l'istruttoria, la predisposizione, la gestione e l'archiviazione dei provvedimenti deliberativi, assicura la raccolta, l'aggiornamento e la conservazione dei regolamenti dell'Ente e provvede alla pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio.

Svolge attività di supporto alle sedute degli organi collegiali, garantendo la regolarità amministrativa dei procedimenti, la trasparenza dell'azione amministrativa e il rispetto della normativa vigente, mantenendo altresì i rapporti istituzionali con i Comuni aderenti e con le altre istituzioni.

SEGRETERIA

L'Ufficio Segreteria svolge le attività di supporto operativo e organizzativo a favore della struttura amministrativa e degli organi dell'Ente. Gestisce il protocollo generale in entrata e in uscita del Settore Amministrativo e cura la corretta registrazione, classificazione e smistamento della corrispondenza.

Provvede alla stipula e alla gestione delle polizze assicurative dell'Ente, in coordinamento con l'operatore economico affidatario del servizio di brokeraggio assicurativo.

Svolge attività di segretariato, collabora con i Comuni e con altri enti per le attività di competenza, favorendo l'efficienza dei flussi informativi e organizzativi.

ORGANIZZAZIONE

Supporta i processi di riorganizzazione interna dell'Ente contribuendo alla definizione degli assetti organizzativi, delle procedure e dei modelli di funzionamento.

Mantiene rapporti operativi e istituzionali con i Comuni aderenti all'Istituto Europeo e con altre istituzioni pubbliche, favorendo il coordinamento interistituzionale, la condivisione di buone pratiche e l'attuazione di progetti comuni.

ISTITUTI GIURIDICI DEL PERSONALE

L'Ufficio cura la gestione giuridico-amministrativa del personale dipendente dell'Ente.

Provvede alla programmazione del fabbisogno di personale e alla gestione delle procedure di reclutamento, comprese l'organizzazione e l'espletamento di eventuali concorsi pubblici, selezioni, procedure di mobilità e altre forme di accesso previste dalla normativa vigente.

L'Ufficio gestisce gli istituti giuridici del rapporto di lavoro.

TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

In qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) si occupa della predisposizione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, ad oggi inclusa nel PIAO, e nell'espletamento di tutti gli adempimenti connessi.

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Gestione del contenzioso dell'Ente in sede giudiziale e in sede stragiudiziale.

PRIVACY

Adozione di tutti i provvedimenti in materia di tutela della privacy, in collaborazione con il Data Protection Officer (predisposizione informative, regolare tenuta del registro trattamento dati).

ATTIVITÀ FISCALE

L'attività consiste nei seguenti adempimenti:

- applicazione ritenute sui pagamenti per redditi da lavoro dipendente, professionisti, contributi e negli altri casi previsti dalla legge;
- versamenti mensili per IRAP;
- predisposizione denunce annuali (770, IRAP e UNICO).

BILANCI E CONTABILITÀ - TESORERIA

L'attività consiste:

- accertamenti di entrata ed emissione di ordinativi d'incasso: verifica della corrispondenza tra nominativi e importi comunicati dai vari uffici e quanto versato con relativa comunicazione delle eventuali discordanze e differenze riscontrate all'ufficio preposto. Sollecito continuo agli uffici per controllo versamenti.
- rilascio impegni di spesa ed emissione di mandati di pagamento, con relativa verifica della corrispondenza tra quanto riportato nel timbro di liquidazione e relativi atti;
- supporto agli uffici per verifiche su stanziamenti di bilancio e statistiche varie;
- predisposizione della bozza di Bilancio sulla base degli impegni di spesa assestati, invio ai Responsabili per la verifica, elaborazione dei dati, elaborazione dati per la relazione revisionale e programmatica;
- predisposizione del Rendiconto di Gestione con tutti gli adempimenti preparatori e successivi;
- controlli, verifiche di cassa, comunicazioni e trasmissione documentazione varia al tesoriere.
- protocollo fatture in arrivo e smistamento agli uffici;
- inserimento determinazioni con impegni di spesa per allacciamento con la contabilità;
- statistiche varie, quali ad esempio la dichiarazione attestante il pagamento dell'iva per i contratti di servizi non commerciali.

CONTROLLO DI GESTIONE

Costante monitoraggio del mantenimento dell'equilibrio di bilancio, dell'andamento dell'entrata e della spesa, dei flussi di costo e delle procedure di assunzione della spesa al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati oltre che la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

INVENTARIO

Tenuta dell'inventario con relativi collegamenti con il conto del patrimonio:

- inserimento beni dimessi su segnalazione degli uffici che ne hanno disposto la dismissione;
- inserimento beni acquisiti;
- conservazione e gestione delle opere pubbliche ai fini dell'Inventario e del Conto del Patrimonio, ovvero registrazione dell'opera (quadro economico), dei provvedimenti collegati, dei pagamenti, dello stato finale e inserimento nel conto del patrimonio.

RICORSO ALL'INDEBITAMENTO

L'attività consiste:

- procedimenti di acquisizione ed accensione di investimenti a seguito della loro previsione nel bilancio e dell'approvazione dei provvedimenti propedeutici (quale il progetto definitivo);
- gestione dei mutui, ovvero pagamento dell'ammortamento, richieste di somministrazione, richieste di novazioni soggettive o oggettive qualora necessario ed eventuali richieste di riduzioni.

RACCORDO TRA PIANO PERFORMANCE E PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE (PTPC)

Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione Corruzione.

GESTIONE ATTIVITA' AMBIENTALI E EVENTUALI LAVORI PUBBLICI

L'ufficio, partendo dai fabbisogni dell'ente e dei Comuni, provvede alla pianificazione e realizzazione di lavori pubblici.

In particolare vengono svolte le seguenti attività:

- redazione, approvazione e pubblicazione del programma triennale ed annuale delle opere pubbliche;
- ricerca, richiesta, gestione di contributi di derivazione regionale, GAL, PSR, nazionale;
- affidamento all'esterno, eventualmente mediante gare, della progettazione e della direzione lavori delle opere;
- Rendicontazione delle spese sostenute;
- pubblicazioni previste dalle norme;

SISTEMA INFORMATICO

L'Ufficio gestisce il centro elettronico dell'ente, sia dal punto di vista dell'hardware che del software, sovrintendendo a titolo esemplificativo le seguenti funzioni:

- mantenimento – adeguamento del sito istituzionale con relative caselle mail e dei siti tematici
- mantenimento – adeguamento dei servizi relativi ai software gestionali Halley a al relativo cloud service
- mantenimento – adeguamento del servizio di connessione dati
- mantenimento – adeguamento del servizio di pec
- mantenimento – adeguamento servizi IP
- mantenimento – adeguamento del servizio di cloud computing IaaS per il server dati dell'ente, in aderenza al principio del Cloud first enunciato nel “Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione”
- acquisizione e mantenimento di software – hardware per l'attività dell'ente
- telefonia VOIP

INTEVENTI STRUTTURALI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE

Nell'ambito del presente Piano Esecutivo di Gestione rientrano gli interventi strutturali e le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio dell'Ente, finalizzati alla conservazione, alla sicurezza, alla funzionalità e alla valorizzazione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà o in uso all'Istituto.

Tali attività comprendono, altresì, la gestione, il controllo e la manutenzione dell'impianto fotovoltaico in dotazione all'Ente, assicurandone il corretto funzionamento, l'efficienza energetica, la conformità alla normativa vigente e la massimizzazione dei benefici economici e ambientali derivanti dalla produzione di energia da fonte rinnovabile.