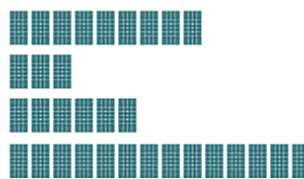


ISTITUT  
LADIN  
MICURÁ  
DE RÛ



**PIAO**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**  
**2024-2026**

## Sommario

1. PREMESSA	3
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
3. PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	6
4. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA ELL'AMMINISTRAZIONE	6
5. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
5.1. Valore Pubblico	7
5.2. Performance	7
5.3. Rischi corruttivi e trasparenza	7
5.3.1. Valutazione Impatto del Contesto esterno	7
5.3.2. Valutazione Impatto del Contesto interno	9
5.3.3. Mappatura dei processi	12
5.3.4. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	13
5.3.5. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	17
5.3.6. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	19
5.3.7. Progettazione dell'attuazione della trasparenza	21
6. ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO	26
6.1. Struttura organizzativa	26
6.1.1. Organigramma	26
6.1.2. Livelli di responsabilità organizzativa	26
6.1.3. Ampiezza media delle unità organizzative	27
6.1.4. Altre eventuali specificità del modello organizzativo	27
6.2. Organizzazione del lavoro agile	27
6.2.1. Condizionalità e i fattori abilitanti	27
6.2.2. Gli obbiettivi	27
6.2.3. I contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza ed efficacia	27
6.3. Piano triennale dei fabbisogni del Personale	27
6.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre	27
6.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	28
6.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	29
6.3.4. Strategia di copertura del fabbisogno	29
6.3.5. Strategie di Formazione del personale	29
7. MONITORAGGIO	30
ALLEGATI	30

## 1. PREMESSA

Il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80: “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto per le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da redigersi entro il 31 gennaio di ogni anno adottano (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il PIAO (o PIANO) è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, ha introdotto le modalità semplificate per la realizzazione del PIAO.

Gli Enti, con meno di 50 dipendenti, in base all'art. 6 Del Decreto del D.F.<sup>1</sup>P, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente al settembre 2022, o a particolari 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.

Sarà obbligatorio l'aggiornamento nel triennio di vigenza nell'eventualità di 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 (31/01/2025), il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Ulteriormente nella Redazione del PIAO semplificato debbono essere considerate le attività di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 e cioè:

- **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

---

<sup>1</sup> Art. 6 Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

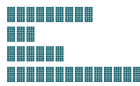
d) concorsi e prove selettive;

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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.



- **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano deve prevedere:
  - a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
  - b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
  - c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
  - d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
  - e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

Il L'Istituto aggiorna il presente piano annualmente, in considerazione di quanto sopra esposto e limitatamente alle raccomandazioni dell'ANAC indicati nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) o nell'aggiornamento dello stesso e introducendo i protocolli previsti negli "interventi da realizzare" indicati nell'anno precedente nei registri dei rischi.

L'adozione del Piano costituisce un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno del L'Istituto.

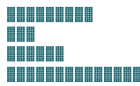
Nel presente Piano sono state effettuate alcune scelte metodologiche di carattere generale, contenute nei documenti di lavoro necessari alla sua realizzazione, in considerazione della tipicità del L'Istituto in particolare delle sue attività e delle sue dimensioni.

La metodologia dell'analisi del rischio è stata confermata come per il Piano precedente utilizzando le verifiche e le analisi di possibili rischi corruttivi specifici per ogni singola attività e funzione operativa all'interno del L'Istituto.

Così come previsto nella formazione e attuazione del presente Piano è stato coinvolto il Direttivo del L'Istituto che ne rappresenta l'Organo politico.

L'Organo politico si è aggiornato sulle attività di monitoraggio e sull'implementazione delle misure adottate.

L'Organo politico dell'Istituto ha approvato in prima lettura il PIAO semplificato 2024-2026, con delibera n. \_\_ del \_\_/12/2023 di cui la parte per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stata redatta come da proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) in ossequio al sistema del c.d. doppio passaggio.



Il Cda ha approvato il PIAO in maniera definitiva, con delibera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_ gennaio 2024.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nella redazione del presente PIANO sono state tenute in considerazione le seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “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, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)”;
- delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in materia di Contratti Pubblici, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, con il quale sono stati individuati, tra l’altro, i compiti dell’ANAC nella vigilanza, nel controllo e nella regolarizzazione dei contratti pubblici anche al fine di contrastare illegalità e corruzione;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80: “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;
- Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132.

- tutte le delibere ANAC in ordine all’approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione in particolare quella relativa all’approvazione del PNA 2022 e le determinazioni ANAC ivi richiamate;
- D.Lgs. 23 marzo 2023 n. 24 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- DPR 13 giugno 2023, n. 81
- delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ANAC aggiornamento 2023 del PNA 2022;

### 3. PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Come indicato in Premessa il Piano è stato redatto con modalità semplificate con le sottosezioni previste dal Decreto. L’elaborazione del PIAO presuppone, il diretto coinvolgimento dell’Organo di Politico dell’Istituto in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire ed in particolare per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso.

Altro contenuto essenziale del PIAO riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Presente Piano contiene, nell’apposita “Trasparenza”, anche le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

### 4. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA ELL’AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Istituto Ladino Micurá de Rù
Indirizzo	Via Stufles, 20
Codice Fiscale	81008440216
Codice IPA	ilmdr
Codice Univoco	UFEKP6
Tipologia	Ente pubblico non economico
Sito Istituzionale	39030 San Martino in Badia
Indirizzo PEC	info@pec.micura.it
Indirizzo e-mail	info@micura.it
Contatto Telefonico	0474 523110

## 5. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 5.1. *Valore Pubblico*

La presente sottosezione non è prevista per i PIAO Semplificati

### 5.2. *Performance*

La presente sottosezione non è prevista per i PIAO Semplificati

### 5.3. *Rischi corruttivi e trasparenza*

Con l'aggiornamento del PIAO 2024-2026, si impegna ad ottimizzare le misure di prevenzione precedentemente adottate e previste nel registro dei rischi allegato al PTPTC dell'anno precedente, in conformità agli obiettivi strategici indicati dall'Organo di indirizzo e alle raccomandazioni del nuovo PNA 2022 emanato dall'ANAC.

#### 5.3.1. *Valutazione Impatto del Contesto esterno*

Per l'analisi di contesto esterno è possibile identificare tre ambiti di indagine:

- ambientale,
- relazionale,
- culturale

Nel primo ambito si individuano le caratteristiche dell'ambiente, nel quale l'organizzazione opera, in relazione al rischio di corruzione nell'economia locale e della presenza di criminalità organizzata, del tessuto sociale e delle condizioni socio-economiche della popolazione presente;

Nell'ambito relazionale vengono mappati e definiti i principali stakeholders e gruppi di pressione e si delineano le dinamiche relazionali.

L'ambito culturale rileva il livello di diffusione della cultura etica e della legalità, attraverso l'individuazione delle iniziative e dei soggetti di attivismo civico nel territorio e si rilevano gli atteggiamenti e i comportamenti di rispetto delle regole e di etica condivisa.

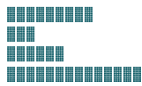
Il contesto esterno dell'Istituto è particolarmente circoscritto definito dalla natura e dalle finalità perseguite. Esso non solo è individuato nella Provincia di Bolzano ma è circoscritto alla ristretta comunità Ladina dalla quale per necessità linguistiche culturali e finalità istituzionali, l'Istituto attinge risorse e personale e intrattiene rapporti istituzionali. Rappresentano, infatti, gli stakeholders principali dell'Istituto i comuni, gli enti, i consorzi, le scuole, Fondazioni e associazioni, tutte di lingua Ladina;

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento a quanto riportato nell'ultima relazione semestrale della DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (secondo semestre 2022) da cui si estraggono i seguenti contenuti:

#### TRENTINO ALTO ADIGE/SUDTIROL

Il tessuto economico locale, caratterizzato da una forte propensione verso i settori primario e terziario, ha i suoi punti di forza nel turismo e nel settore agroalimentare e, anche grazie alle politiche economiche e di sostegno adottate dall'Amministrazione provinciale, risulta essere un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione. I settori in parola sono caratterizzati da microimprese, che costituiscono oltre il 20% del totale produttivo, con forte incidenza di quelle a conduzione familiare.

L'andamento del quadro economico-produttivo della Regione, nonostante la battuta d'arresto dovuta al periodo pandemico e a seguito dell'attuale situazione economica, del forte aumento dei



costi di produzione delle imprese e delle elevate pressioni inflazionistiche, risulterebbe comunque in pieno recupero dei livelli pre-pandemici. La posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, insieme a – come già documentato - un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali.

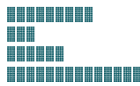
Quanto sopra è confermato dalla lettura complessiva del dato inerente alle operazioni di polizia giudiziaria nell'ultimo quinquennio, che documenta una particolare propensione dei gruppi criminali a insidiarsi in tale territorio. Gli esiti dell'operazione "Perfido" documentano che: "... la 'ndrangheta si caratterizza per una consolidata articolazione verticistica, con affidamento ad un organismo sovraordinato di compiti di coordinamento delle numerose realtà territoriali, articolate nella zona calabrese in tre mandamenti (Tirrenico, Ionico e Reggino), che a loro volta comprendono gli organismi territoriali delle Locali, ivi comprese quelle impiantate in altre zone d'Italia tra cui la provincia di Trento e quella di Bolzano". In particolare, il fenomeno ha riguardato un gruppo di persone, perlopiù provenienti dalla Calabria e in alcuni casi legati da vincoli parentali, che a decorrere dagli anni '70 si è insediato in Trentino e, approfittando della connivenza di alcuni esponenti della politica e imprenditoria locale, è stato in grado di assumere e mantenere il controllo di attività economiche, segnatamente nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido. Si tratta di soggetti che, pur avendo abbandonato i paesi di origine, non hanno mai cessato di mantenere i legami con gli esponenti della criminalità espressione di quei territori, in particolare delle 'ndrine di riferimento, costituendo di fatto un'estensione dell'associazione 'ndranghetista calabrese. Analogamente, pregresse evidenze investigative hanno provato la presenza nel territorio anche di appartenenti all'organizzazione criminale campana dei CASALESI dediti, in particolare, a infiltrare il tessuto economico legale mediante il reimpiego di denaro per l'acquisizione di aziende in difficoltà.

Come accennato, la posizione geografica strategica della regione, che la rende snodo nevralgico per gli spostamenti da e per l'Europa, costituisce un fattore che agevola lo stanziamento di formazioni delinquenziali di matrice straniera, dedite prevalentemente, ma non soltanto, al traffico e allo spaccio di stupefacenti. Tali formazioni criminali, oltre che nel traffico e nello spaccio di droga, sono attive nella commissione dei più comuni reati predatori, nel contrabbando di sigarette, nonché nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, spesso finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero. Tra i sodalizi etnici dei quali è stato rilevato il coinvolgimento nel narcotraffico, documentano maggiore strutturazione quelli albanesi e nigeriani, con questi ultimi che estendono l'operatività anche allo spaccio al dettaglio. Presenti anche gruppi rumeni e maghrebini.

## PROVINCIA DI BOLZANO

In provincia di Bolzano da alcuni anni sembra essere radicata la presenza di organizzazioni criminali, in particolare della 'ndrangheta<sup>144</sup>, come evidenziato dagli esiti dell'operazione "Freeland" del 2020, con la quale era stata accertata la presenza stabile e attiva di personaggi collegati a famiglie reggine. Oltre alla presenza di matrici criminali di tipo mafioso, la provincia, importante polo industriale e centro del settore terziario, rappresenta un'attrattiva per le formazioni criminali economico-finanziarie intenzionate alla commissione di illeciti penali in materia di appalti e delle truffe per l'indebita percezione dei contributi pubblici. Sul territorio altoatesino, inoltre, si continua a registrare la presenza di sodalizi stranieri con ramificazioni in altre Regioni italiane e in diversi Paesi europei e attivi soprattutto nel traffico di stupefacenti. A conferma, nel semestre, depone la già citata operazione "#continuoaspacciare" che ha consentito di documentare un traffico internazionale di cocaina, eroina, marijuana e hashish, posto in essere





da alcuni gruppi criminali composti da italiani e stranieri, soprattutto nord africani e albanesi, che rifornivano le piazze di spaccio di Bolzano.

### **5.3.2. Valutazione Impatto del Contesto interno**

L'Ente - Istituto Ladin Micurá de Rù.

Si premette che non sono intervenute variazioni del contesto interno dell'Istituto e, pertanto, si riporta quanto già descritto nell'aggiornamento del piano del 2022.

L'Istituto Ladin Micurá de Rù, è un Ente strumentale della Provincia Autonoma di Bolzano dalla quale è vigilata, con sede Str. Stufles, 20 - 39030 San Martino in Badia (BZ) ha natura di ente pubblico non economico ed è stato istituito con la Legge Provinciale n. 27 del 31/07/1976.

L'Istituto è presente con un'altra sede in Val Gardena, Str. Nives, 16/4 39048 Selva (BZ).

L'Istituto Ladino Micurá de Rù organizza e promuove iniziative volte alla conservazione e alla promozione della lingua e della cultura ladina in generale. Pubblica libri di vario genere in Ladino o redatti in altre lingue, riguardanti il territorio, la lingua e la cultura Ladina. Una parte importante dell'attività dell'Istituto consiste nel sostegno pratico concesso ad associazioni culturali che hanno gli stessi obiettivi dell'Istituto.

In particolare, I compiti spettanti all'Istituto sono i seguenti:

- lo studio a livello scientifico della lingua, della storia e della cultura dei ladini delle Dolomiti in collaborazione con università ed istituti nazionali ed esteri specializzati nel settore e in cooperazione con altre associazioni culturali aventi le stesse finalità. L'incentivazione dell'uso della lingua ladina scritta e parlata avviene anche in collaborazione con le scuole delle località ladine e con il Dipartimento Istruzione, Formazione e Cultura Ladina;
- conservazione e tutela della cultura, delle usanze e delle tradizioni, dell'arte e dei canti ladini; potenziamento di misure volte alla conservazione e allo sviluppo della lingua ladina scritta e parlata attraverso i mass media e la diffusione di pubblicazioni;
- organizzazione di manifestazioni di carattere culturale, nonché promozione di un aggiornamento programmato atto ad aumentare il livello culturale generale;
- predisposizione di un archivio, costituito da una raccolta di documentazioni, di fotografie e di registrazioni;
- realizzazione di una biblioteca specializzata per studi Ladini;
- potenziamento dei rapporti fra i Ladini delle Dolomiti, della Svizzera e del Friuli.

Gli Organi Istituzionali

Gli organi dell'Istituto Ladin Micurá de Rù sono indicati nell'art. 3 dello statuto:

- a. il Consiglio d'amministrazione,
- b. il/la Presidente,
- c. il Direttore/la Direttrice,
- d. la Commissione culturale,
- e. i Revisori dei conti.

Il Consiglio di amministrazione (CdA) è nominato dalla Provincia Autonoma di Bolzano, consta di un massimo di tre membri, rieleggibili per un massimo di tre mandati.

Il CdA provvede alla gestione ordinaria e straordinaria dell'Istituto, all'approvazione del programma di attività annuale e la definizione delle modalità di realizzazione degli obiettivi. Approva il budget economico e d'investimento, interviene per l'asestamento e, per le eventuali variazioni del budget nonché alla formazione del bilancio d'esercizio.

Ulteriori compiti del CdA sono:

- la definizione delle priorità dei progetti da attuare;
- l'elezione fra i propri componenti del/della Presidente e del/della Vicepresidente e la relativa revoca;
- l'autorizzazione alla sottoscrizione di contratti e convenzioni con enti pubblici e privati, istituzioni, aziende, ed esperti in materia, salvo quanto previsto dall'articolo 7, comma 1, lettera g) e dall'articolo 11, comma 2, lettera i);
- la formulazione di proposte di modifica dello statuto e della pianta organica del personale da sottoporre alla Giunta provinciale;
- l'adozione di decisioni relative a questioni non previste dal programma di attività o che non ricadono nella gestione ordinaria dell'Istituto;
- la nomina della Commissione culturale e, su designazione della stessa, del/della Presidente e suo sostituto o sostituta.

Il/La Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Istituto è nominato dal CdA tra i propri membri, allo stesso modo è nominato il Vicepresidente che ha funzione vicarie in assenza del presidente.

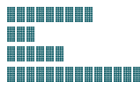
Le funzioni del presidente sono:

- convocare e presiedere il CdA;
- sovrintendere all'attuazione delle delibere del CdA;
- stipulare contratti e convenzioni deliberati dal CdA in nome e per conto dell'Istituto;
- rilasciare le reversali di cassa e firmare i mandati di pagamento. Il presidente può delegare tale compito al Direttore dell'Istituto;
- esercita ogni altra funzione che lo Statuto o il CdA demanda al Presidente e che compete al rappresentante legale dell'Istituto;
- può delegare l'adozione di atti giuridici;
- prendere provvedimenti straordinari e urgenti, In ogni caso i provvedimenti passeranno al vaglio del CdA che li ratificherà nella seduta immediatamente successiva all'adozione del provvedimento.

Il Direttore/La Direttrice

La nomina del Direttore/della Direttrice dell'Istitut Ladin avviene in base alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento del personale provinciale. I suoi compiti e la sua posizione giuridica corrispondono a quelli di un direttore d'ufficio di cui alla legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, e successive modifiche.

Le funzioni del Direttore sono:



- la gestione del personale e ripartizione del lavoro tra le collaboratrici e i collaboratori;
- l’emanazione di disposizioni regolamentari interne;
- la direzione dell’attività nei vari settori dell’Istitut Ladin;
- la predisposizione degli atti per le sedute del Consiglio d’amministrazione e le relative esecuzioni delle delibere, la predisposizione degli atti per le sedute della Commissione culturale e l’elaborazione e attuazione dei programmi predisposti dalla Commissione culturale;
- La gestione amministrativa, contabile e fiscale dell’Istitut Ladin;
- La predisposizione del piano di attività annuale, del budget annuale, delle variazioni al budget e del bilancio d’esercizio sottoposto al vaglio decisionale del CdA;
- l’attuazione del piano di attività annuale approvato dal Consiglio d’amministrazione;
- l’affidamento di contratti nei limiti di 40.000,00 Euro;
- L’attuazione dei provvedimenti per l’amministrazione e la gestione dell’Istitut Ladin, che gli sono affidati dal Consiglio d’amministrazione o dal Presidente;
- La firma dei mandati di pagamento e degli ordini di incasso anche delegati dal Presidente;
- partecipa alle sedute del CdA, senza avere diritto di voto;
- la gestione dei rapporti dell’Istitut Ladin con altri enti, istituti e studiosi.

La Commissione Culturale è l'organo consultivo per il Consiglio d’amministrazione, per l'attività scientifica e di ricerca dell’Istituto. È nominata dal CdA e rimane in carica per lo stesso periodo del mandato del CdA che l’ha nominata; è composta da 5 membri di cui 4 esperti culturali e scientifici ed il Direttore dell’Istituto.

La Commissione culturale ha in particolare le seguenti attribuzioni:

- eleggere il/la proprio Presidente;
- proporre il programma culturale e di ricerca da sottoporre al Consiglio d’amministrazione per l’approvazione;
- esprimere i pareri richiesti dal Consiglio d’amministrazione.

Il Revisore o i revisori sono di nomina della Giunta provinciale di Bolzano e restano in carica al massimo per tre esercizi, dalla nomina fino all’approvazione dell’ultimo bilancio d’esercizio del loro incarico. In nessun caso possono essere superati tre mandati consecutivi.

I Revisori dei conti sono invitati alle sedute del Consiglio d'amministrazione, alle quali partecipano senza diritto di voto. Il Revisore dei conti esercita funzioni di controllo sull’attività amministrativa dell’Istitut Ladin; vigila sulla gestione finanziaria dello stesso, controlla la correttezza della documentazione e delle operazioni contabili ed effettua controlli di cassa. Al termine dell’esercizio finanziario i revisori dei conti redigono una relazione sul budget, sull’assestamento e sulle variazioni del budget e sul bilancio d’esercizio, attestandone la correttezza. Tale relazione è presentata al Consiglio d'amministrazione.

I dipendenti sono suddivisi tra le due sedi di San Martino in Badia (13 compreso il direttore) e Selva 3 dipendenti. I lavoratori dell'Istituto sono dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano ad eccezione di due lavoratori assunti direttamente dall'Istituto. Solo il Direttore riveste la carica di funzionario, mentre al vicedirettore individuato viene attribuita una carica dirigenziale di seconda fascia, dalla provincia di Bolzano.

L'organizzazione dell'Ente è definita dalle sue caratteristiche individuate ex lege e dallo statuto.

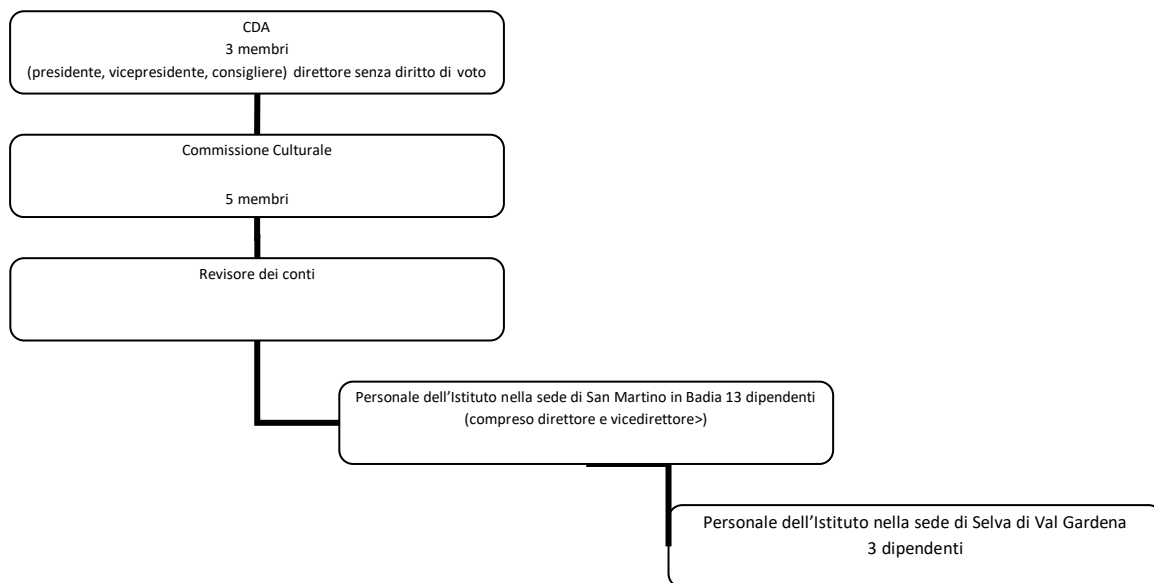
Per quanto concerne il contesto interno si è avuto, quindi, riguardo all'organizzazione dell'Ente con particolare attenzione al sistema delle responsabilità e dell'attività dell'Ente.

Come suindicato nel presente piano sono stati considerati quindi: gli organi di indirizzo, la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, le risorse, la qualità e la quantità del personale, in modo tale che l'obiettivo ultimo e che tutta l'attività svolta venissero analizzate.

Particolare attenzione è stata posta alle aree relative allo svolgimento di attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; incarichi e nomine, affidamenti affari legali e contenzioso.

Come suggerito nell'allegato 1) al PNA 2019, è stata eseguita la mappatura dei processi che ha condotto alla definizione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono in ogni singolo processo.

Organigramma dell'Istitut Ladin Micurá de Rù

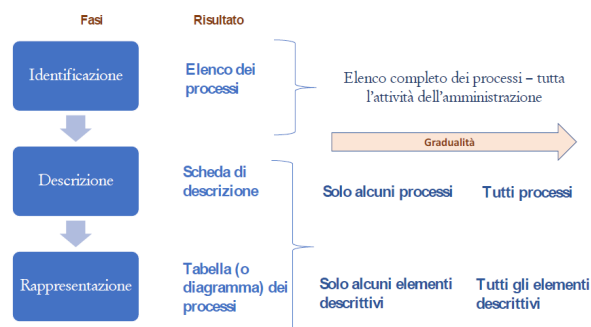


### 5.3.3. Mappatura dei processi

Nei PNA approvati dall'ANAC è stata ritenuta centrale la cosiddetta mappatura dei processi. La mappatura dei processi consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Ente venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'Ente. Nello specifico il RPCT ha coordinato la mappatura dei processi avvalendosi delle conoscenze e

delle competenze del Direttore e dei dipendenti dell'Istituto. L'Ente in ragione della dimensione e dell'attività caratteristica ha ritenuto sufficiente attuare una mappatura semplificata dei processi che preveda in ogni caso una elencazione delle aree e una descrizione delle stesse, seppure parziale. Visto l'andamento e le verifiche di monitoraggio eseguite in questi anni L'Ente ritiene di poter continuare con questa metodologia salvo eventuali considerazioni e raccomandazioni provenienti dall'ANAC.

- La gradualità della mappatura dei processi



L'ANAC suggerisce, in merito ai processi delle Amministrazioni che: “L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.”

Pertanto, coerentemente si è proceduto all'individuazione dei processi ed aree di rischio seguendo i citati suggerimenti dell'ANAC. Il risultato è evidenziato nella sottostante tabella.

AREE		PROCESSI
GENERALI	A	1 Assunzione del personale
		2 Rapporti di impiego del personale
		3 Conferimento di incarichi di collaborazione
		4 Gestione operativa del personale
	B	1 Affidamenti diretti
		2 Bando di gara
	C	1 Rilascio di certificazioni e attestazioni
	D	1 Erogazione contributi e sovvenzioni
	E	1 Incassi
		2 Pagamenti
3 Gestione e recupero crediti		
F	1 Incarichi e nomine	
G	1 Controlli, verifiche e Sanzioni	
H	1 Composizione delle liti e delle controversie	
SPECIFICHE	Nessuna Area individuata	

#### 5.3.4. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Sono state redatte apposite schede riepilogative di tutti i processi come sopra individuati. In ognuna delle schede sono stati riportati i seguenti dati:

- Nome del processo;
- Area del processo;
- Eventi rischiosi connessi al processo;
- Unità operative/soggetti coinvolti;
- Breve descrizione della sequenza di operazioni che compongono il processo;

- Breve descrizione dei controlli effettuati sul processo;
- Misure adottate.

Le schede sono state redatte dal RPCT con l'ausilio di tutti i dipendenti dell'Istituto e se ne propone un esempio:

<b>PROCESSO Controlli, verifiche, ispezioni e Sanzioni</b>	
<b>AREA DEL PROCESSO:</b>	Sono le attività di Enti pubblici che per legge devono e/o hanno facoltà per destinazione, per finalità e/o per Legge effettuano controlli ispezioni e verifiche.
<b>EVENTI RISCHIOSI CONNESSI AL PROCESSO</b>	Vanno considerati i seguenti elementi di rischio discrezionalità del processo, possibile carenza di trasparenza, ingerenza di potere nella determinazione del processo
<b>UNITÀ OPERATIVE/SOGGETTI COINVOLTI:</b>	Nessuna
<b>BREVE DESCRIZIONE DELLA SEQUENZA DI OPERAZIONI CHE COMPONGONO IL PROCESSO:</b>	L'Istituto non esegue controlli, ispezioni e verifiche e non irroga sanzioni. Trattandosi di Ente strumentale e vigilato, semmai l'Istituto è soggetto passivo di tale processo. Il processo in esame è stato richiamato in quanto rientrante nell'elenco delle principali aree di rischio della tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019 per tutte le amministrazioni.

La Valutazione del rischio è stata eseguita in tre fasi:

1. Identificazione del rischio;
2. Analisi del rischio;
3. Ponderazione del rischio;

#### IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Si tenga conto che l'attività è stata eseguita con livelli di analiticità minima in relazione alle dimensioni e delle risorse organizzative (unità) disponibili.

In ogni caso utilizzando i dati della mappatura e per ciascuno dei processi in esso individuati, con l'apporto di tutti i componenti dell'Istituto Ladino, ognuno per la propria competenza e conoscenza del processo, sono stati individuati tutti gli eventi e comportamenti potenzialmente rischiosi, anche basandosi su:

- a) le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- b) le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- c) l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione esaminate nel corso delle partecipazioni alle sedute di formazione da parte del RPCT;
- d) le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT;
- e) le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per Enti assimilabili all'Istituto Ladino;
- f) l'analisi del registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati formalizzati tramite la predisposizione di un registro dei rischi redatto secondo le direttive individuate dall'ANAC, che costituisce l'allegato A) al presente PTPCT.

## ANALISI DEL RISCHIO

Dopo avere identificato i rischi come sopra esposto si è proceduto all'approfondimento degli stessi attraverso l'analisi dei cosiddetti "fattori abilitanti della corruzione" individuati dall'ANAC e successivamente è stato stimato il livello del rischio.

Fattori abilitanti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In merito alla mancanza delle misure di trattamento del rischio sono stati analizzati e verificati gli strumenti predisposti per il controllo degli eventi rischiosi.

Ai fini della valutazione del rischio l'ANAC ha suggerito di adottare un approccio di tipo qualitativo motivando la valutazione ciò in sostituzione delle precedenti modalità indicate nell'allegato 5 del PNA 2013.

Nell'aggiornamento di questo documento l'Ente ha recepito le raccomandazioni dell'ANAC, espresse nel PNA 2022 appena deliberato, in materia di antiriciclaggio. Infatti, l'Autorità nazionale ha tenuto a precisare che in materia di mappatura e valutazione del rischio: " ... omissis... Si ricorda che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi."

L'ANAC ribadisce inoltre che: "Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di

eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Pertanto, la valutazione dei rischi sui processi analizzati è stata eseguita anche in ragione di quanto previsto dall'art.10 del d.lgs. n. 231/2007, applicando comunque gli indicatori di stima del livello di rischio pubblicati dall' ANAC:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi,

Per valutare il rischio nel presente PTPCT, sono stati presi in considerazione tutti gli indicatori ad esclusione di quello indicato al sub 3) in quanto l'Istituto Ladino non ha mai subito alcun evento di tipo corruttivo.

Si è optato, comunque, per un approccio di autovalutazione sostenuto, per quanto possibile, da "dati oggettivi" elaborati dall'Ente con l'ausilio dei dipendenti e coordinati dal RPCT, il quale ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC, qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto. È stata utilizzata una scala di gradazione dei livelli di rischio che riporta quattro "Gradi di Rischio", ai quali l'Ente ha attribuito anche uno specifico colore, per singolo grado di rischio, come descritto in seguito.

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>	<b>Colore Corrispondente</b>
Rischio nullo o molto basso	MB	
Rischio basso	B	
Rischio medio	M	
Rischio alto	A	



Le valutazioni complessive per singolo processo sono state riportate, nell'allegato B) denominato "Valutazione dei rischi".

### **5.3.5. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

#### **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

L'ente dopo aver valutato i processi, individuati i rischi ed effettuato l'analisi e la valutazione degli stessi ha eseguito la Ponderazione del Rischio stabilendo le azioni da intraprendere, per ridurre l'esposizione dell'attività dell'Ente alla corruzione.

Come riportato dall'ANAC: ... *la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.*

L'Ente ha tenuto conto delle misure esistenti ed ha valutato con l'ausilio dell'azione del RPCT le azioni da intraprendere ed ha individuato come migliorare quelli già esistenti al fine di non appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

#### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure finalizzate a mitigare la probabilità che si verifichino rischi di corruzione o comportamenti illegali. L'Istituto Ladino allo scopo ha previsto Misure specifiche per intervenire sui rischi emersi nelle fasi di realizzazione del PTPCT precedentemente trattate.

L'individuazione e la valutazione delle misure di trattamento del rischio è stata eseguita dal RPCT che ha coinvolto tutta la struttura dell'Ente.

Il PTPC dell'Istituto Ladino garantisce un'adeguata programmazione di misure di prevenzione della corruzione. In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui l'Istituto individua le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui è esposto e, nella quale, si programmano le modalità della loro attuazione.

Il trattamento del rischio prevede le seguenti attività:

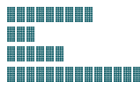
- 1) Individuazione delle Misure del rischio;
- 2) Programmazione delle misure;

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DEL RISCHIO**

L'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione è stata eseguita in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi ed in considerazione della attività dell'Ente che non ha processi eccessivamente sensibili a rischi corruttivi, pertanto, le misure di prevenzione sono state tarate in funzione dei rischi individuati e delle caratteristiche dell'organizzazione che non si presentano complesse. L'obiettivo in questa prima attività del trattamento è stata quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

L'ANAC ha previsto le principali tipologie di misure del rischio che possono essere individuate, sia come generali che specifiche, alle quali l'Istituto Ladino ha fatto riferimento:

- 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).

Al fine di conformarsi alle indicazioni dell’ANAC, le misure di trattamento del rischio devono rispondere ai requisiti di seguito indicati:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

La proposta di misure di prevenzione è stata coordinata dal RPCT con il coinvolgimento di tutta la struttura al fine di proporre soluzioni concrete, chiare e realizzabili.

## PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DEL RISCHIO

La programmazione delle misure:

- rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art.1, c. 5, lett. a) della L. 190/2012;
- consente di attuare concretamente una strategia di prevenzione della corruzione.
- La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi riportati di seguito:
- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l’attuazione, cioè l’indicazione dei vari passaggi con cui l’amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenziata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l’effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all’attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell’attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Il trattamento del rischio prevede anche due importanti azioni quali il monitoraggio e la programmazione, che viene attuato dall'Ente sulla base delle indicazioni dell'ANAC con il più ampio coinvolgimento, tenendo conto comunque dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure sono state eseguite con il più ampio coinvolgimento della struttura.

### **5.3.6. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

Il PIAO è un documento programmatico su base triennale ed aggiornato annualmente per cui richiede un costante monitoraggio e riesame periodico.

Attraverso il monitoraggio si potrà verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e la loro adeguatezza nei processi dell'Istituto, in modo da apportare tempestivamente le modifiche necessarie qualora lo richiedessero le circostanze, le modifiche organizzative o modifiche all'attuazione dei processi o l'introduzione di nuove attività dell'ente.

Con il monitoraggio si verifica costantemente la reale attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, anche questo compito spetta al RPCT che lo esegue con la collaborazione dell'intera struttura.

È opportuno che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

L'attività di monitoraggio programmata, naturalmente integra e non sostituisce l'intera attività di controllo sul Piano.

Così come proposto dall'ANAC, l'Istituto Ladino si avvale di strumenti e soluzioni informatiche utilizzando anche la Piattaforma dell'ANAC, che consentirà nel medio periodo un efficiente impiego delle risorse sulla specifica tematica.

L'Istituto, anche in considerazione delle ridotte dimensioni della propria struttura e delle nuove linee di semplificazione che ANAC sta definendo per gli Enti di ridotte dimensioni, procederà al riesame periodico del rischio, con frequenza triennale, in modo da supportare la redazione e l'aggiornamento del PIAO.

Il riesame sarà eseguito su tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare eventuali rischi emergenti oppure identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura e prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e ponderazione del rischio. Anche il riesame periodico è coordinato dal RPCT con l'ausilio di tutte le possibili risorse dell'Istituto.

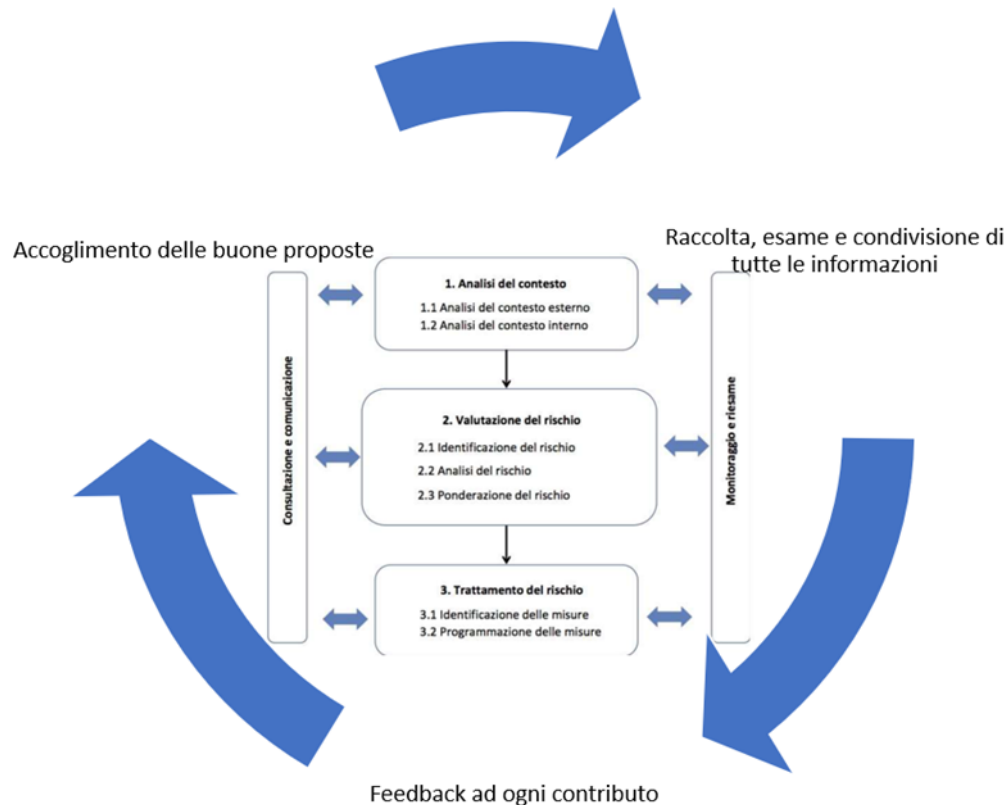
CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Il PIAO dell'Istituto Ladino ha previsto una fase di "consultazione e comunicazione" nella quale sarà coinvolto sia il personale dipendente che i collaboratori ed il CdiA nonché la comunità Ladina in modo da reperire le informazioni necessarie al fine di definire la strategia di prevenzione della corruzione.

L'attività di comunicazione che interessa l'intero PTPCT, nonché i risultati attesi per la mitigazione dei fenomeni corruttivi, prevede flussi informativi tra gli uffici dell'Istituto e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio ed il rispetto degli obblighi normativi.

In particolare, la consultazione e la comunicazione assicurano che:

- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
- sia fornita una risposta ad ogni contributo;
- siano accolte le proposte, qualora producano dei miglioramenti.



L'Istituto Ladino è consapevole che la comunicazione implica un flusso informativo costante ad ogni livello della propria organizzazione. La modesta dimensione dell'Ente permetterà una maggiore fruibilità e condivisione delle informazioni.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO  
(WHISTLEBLOWING)

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 ha modificato profondamente la disciplina la tutela del segnalante che effettua segnalazioni di illecito, intervenendo sia sugli obblighi da applicarsi agli Enti Pubblici che ai Privati.

In particolare, il citato Decreto, per gli obblighi a carico degli Pubblici ha imposto gli obblighi di seguito sommariamente riepilogati:

- l'istituzione di un canale interno, raggiungibile a mezzo posta ordinaria, a mezzo mail, a mezzo sistemi criptati che includano anche la possibilità di poter esporre verbalmente la segnalazione;
- i mezzi di segnalazione del canale siano tecnicamente efficienti e riservati e il cui accesso sia destinato ai/al soggetto destinatario della segnalazione;
- che tali mezzi e le relative procedure siano conformi alla normativa GDPR (codice Privacy);
- che sia stata sostenuta specifica DPIA privacy sulle procedure tecniche e di gestione del canale whistleblowing nonché che sia stato nominato soggetto titolare dello specifico trattamento privacy il soggetto destinatario della segnalazione;
- laddove sia presente un RPCT sia egli stesso il designato alla gestione delle segnalazioni;
- che tutto il personale interno sia formato sul whistleblowing e sulle procedure di legge;
- che la procedura di segnalazione sia chiara, leggibile e raggiungibile da chiunque ne abbia interesse senza impedimento alcuno;
- che siano introdotte sanzioni nel sistema disciplinare per chiunque compia atti ritorsivi, per chiunque non adempia ai propri compiti in qualità di gestore del canale di segnalazione e di soggetto identificato come destinatario della segnalazione nonché per chiunque abusi dello strumento attraverso segnalazioni non veritiere.

Rispetto alla previgente normativa sono state ampliate le categorie dei soggetti che possono avvalersi dei mezzi e delle tutele indicate nel Decreto e, quindi, non più solo i dipendenti.

Ad integrazione degli adempimenti già attuati in precedenza, l'Istituto ha approvato l'apposita procedura per la segnalazione di illeciti e la relativa piattaforma informatica. Sul sito web istituzionale, unitamente alla maschera di accesso alla piattaforma è stata pubblicata la procedura.

### **5.3.7. Progettazione dell'attuazione della trasparenza**

Le misure per la trasparenza dell'azione amministrativa rappresentano uno strumento di primaria importanza per il corretto funzionamento dell'intero impianto anticorruzione come delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati 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."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla Legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Istituto sono già stati individuati i soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti relativi agli obblighi di trasparenza ed assegnati i rispettivi ruoli.

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, è stato individuato nella persona del dott. Leander Moroder, Direttore dell'Istituto, nominato con Verbale di deliberazione n.7/20 del 18/11/2020, al quale è stato affidato anche l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile svolge i seguenti compiti:

- svolge con cadenza semestrale un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (monitoraggio) verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'OIV o altra struttura analoga e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA

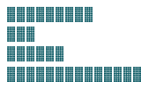
Il D.Lgs. 33/2013 (art. 5, comma 1) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato", come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione n.1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "FOIA".

Il Freedom of Information Act (FOIA), diffuso in oltre 100 paesi al mondo, è la normativa che garantisce a chiunque il diritto di accesso alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, salvo i limiti a tutela degli interessi pubblici e privati stabiliti dalla legge.



In Italia tale diritto è previsto dal D.Lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. n.33/2013 (c.d. decreto trasparenza), introducendo l'accesso civico generalizzato al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016). Al contrario, l'accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”. La deliberazione n.1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

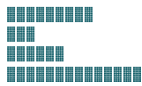
La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato, in quanto ha lo scopo di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”. Inoltre, se la legge n.241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016). Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L'ANAC ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

#### TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al



trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L’art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione. L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

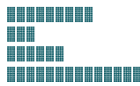
Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del D.Lgs. 33/2013, rubricato “Qualità delle informazioni”, che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Per l’esercizio della funzione di RPD l’incarico è stato affidato alla società Renorm Srl di Bolzano.

Si ribadisce inoltre che anche per l’Istituto è fondamentale il coordinamento delle regole e delle attività relative alla trasparenza con quelle per la tutela dei dati personali, così come rimodulate dal regolamento UE 2016/679 e dalle norme applicative nazionali, come sopra precisato.





Nell'effettuare gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 l'Istituto dovrà costantemente bilanciare il principio della accessibilità totale da parte dei cittadini ai dati e ai documenti detenuti con quelli posti a garanzia della privacy personale, quali l'adeguatezza e la pertinenza delle pubblicazioni, nonché l'esattezza e l'aggiornamento dei dati. Si dovrà quindi pubblicare o rilasciare ai cittadini che ne fanno accesso (civico) tutto e solo quello che prevede la legge, cancellando eventuali dati eccedenti e, nel caso, rettificando quelli inesatti.

## COMUNICAZIONE

Il sito web dell'Istituto è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Istituto ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

## MODALITÀ ATTUATIVE

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 8 novembre 2017 n. 1134, indica in maniera specifica quali sono gli obblighi di pubblicazione. Come noto, il legislatore ha organizzato in otto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Grazie alla relativa tabella, l'Istituto è guidato nei propri adempimenti, in quanto vengono precisati: – i dati da pubblicare a seconda della natura della realtà;

- il contenuto specifico dei dati che devono essere pubblicati;
- i riferimenti normativi;
- la sotto-sezione della pagina web “Società Trasparente” in cui occorre pubblicare i vari dati;
- le tempistiche con cui i singoli dati devono essere pubblicati e aggiornati.

Per il dettaglio si rinvia al citato Allegato 1) della Determina dell'ANAC 8 novembre 2017, n. 1134, il cui contenuto è integralmente riportato nell' Allegato C) al presente PTPCT.

La mappa degli obblighi e delle responsabilità dell'Istituto in materia di trasparenza è riprodotta nell'allegato C) sopra richiamato. Per ogni singolo obbligo di pubblicazione nell'Allegato vengono indicati: i riferimenti normativi; i contenuti di dettaglio dell'obbligo; la periodicità prevista per gli aggiornamenti; il responsabile della elaborazione; il responsabile della pubblicazione.

In ragione delle dimensioni dell'ente molte di tali responsabilità fanno capo ad un unico soggetto/ufficio che è tenuto alla individuazione/elaborazione dei dati e dalla pubblicazione degli stessi.

Per quanto concerne la tempistica di ciascuna pubblicazione si fa rimando a quanto riportato nell'allegato C) in relazione a ciascun obbligo.

Ciò premesso, in tutti i casi in cui nell'Allegato C) sia indicato:



- “Aggiornamento tempestivo”, sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di trenta giorni a decorrere dal momento in cui il documento, dato o l’informazione sia nella disponibilità della struttura competente.
- “Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale”, la pubblicazione deve essere completata entro il termine massimo di trenta giorni successivi alla scadenza rispettivamente del trimestre, del semestre o dell’annualità. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono mantenuti costantemente aggiornati. Sono altresì pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personale. Decorso tali termini i relativi dati sono accessibili ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. 97/2016.

## PUBBLICAZIONE DI ULTERIORI DATI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore appare sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo Istituto. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

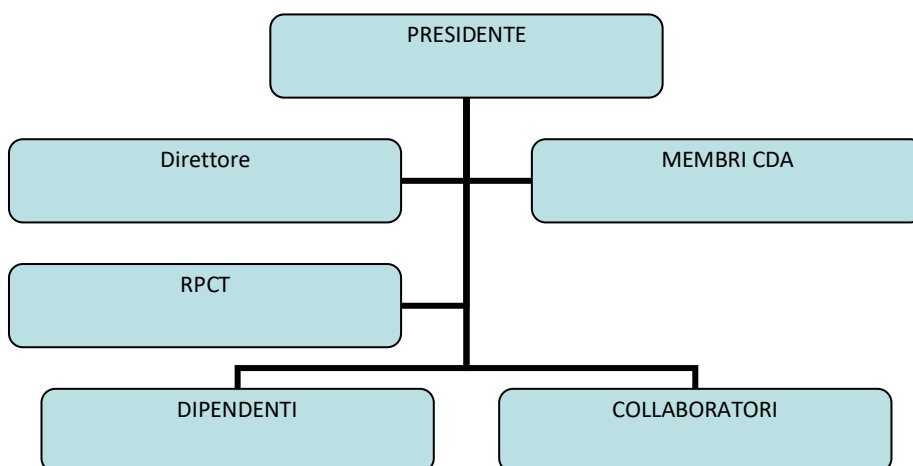
## 6. ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

### 6.1. Struttura organizzativa

La presente Sezione del PIAO pur se obbligatoria per gli Enti che lo redigono in modalità semplificata, trova scarsa applicazione nel contesto del L’Istituto, visto le limitate risorse umane presenti, ciò nonostante, si proverà a dare contenuto all’intera sezione.

#### 6.1.1. Organigramma

L’Istituto presenta la seguente struttura organizzativa



#### 6.1.2. Livelli di responsabilità organizzativa

I livelli organizzativi sono sostanzialmente:

- Organo Politico dell’Istituto;
- direttore
- dipendenti;

L'Organo Politico è rappresentato dal CDA. In capo il direttore sono attribuite tutte le responsabilità di gestione e organizzazione;

I dipendenti e i collaboratori nel numero totale di 16 unità gestiscono l'ordinaria amministrazione sotto le direttive della direzione e sono suddivisi come segue:

1) 4 maschi e 8 femmine a S. Martino in Badia e 3 femmine a Selva di Val Gardena

2) 3 saltuari

### **6.1.3. Ampiezza media delle unità organizzative**

Funzione lavoro i vari dipendenti:

1 direttore 8° livello

7 lessicografici/traduttori, 5 dip. 8° livello, 1 dip. 7° livello, 1 dip. 6° livello

1 contabile 6° livello

2 bibliotecarie, 1 dip. 6° livello, 1 dip. 2° livello

1 tecnico 7° livello

3 collaboratrici amministrative 6° livello

1 addetta alle pulizie 1° livello

### **6.1.4. Altre eventuali specificità del modello organizzativo**

L'organizzazione ha previsto la nomina del RPCT nel direttore non potendo disporre di dirigenti nelle proprie unità organizzative

## **6.2. Organizzazione del lavoro agile**

La particolare attività e struttura organizzativa dell'Istituto non consente al momento di sviluppare il lavoro agile.

### **6.2.1. Condizionalità e i fattori abilitanti**

Le limitate risorse non prevedono ad oggi di implementare le piattaforme informatiche e tecnologiche ne possono sussistere misure organizzative o particolari competenze professionali dirette ad implementare il lavoro agile.

### **6.2.2. Gli obiettivi**

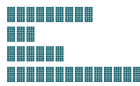
L'Istituto sta valutando attentamente come implementare il lavoro agile, ricercando l'equilibrio e l'efficienza tra quanto è possibile sviluppare in termine di lavoro interno dell'organizzazione, in particolare all'amministrazione quotidiana e ordinaria, e quale siano le necessità degli utenti e/o dei cittadini che debbano rivolgersi all'Ente per ottenere informazioni e/o servizi.

### **6.2.3. I contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza ed efficacia**

Non attuabile

## **6.3. Piano triennale dei fabbisogni del Personale**

### **6.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre**



Al 31 dicembre 2023 il personale dell'Istituto era così rappresentabile:

- 03 dipendenti con contratto a tempo indeterminato livello 8° a tempo pieno con funzioni di direttore, lessicografici/traduttori;
- 03 dipendenti con contratto a tempo indeterminato livello 8° a tempo parziale con funzioni di lessicografici/traduttori;
- 1 dipendente con contratto a tempo indeterminato livello 7° a tempo pieno con funzioni di tecnico
- 1 dipendente con contratto a tempo indeterminato livello 7° a tempo parziale con funzioni di lessicografico/traduttore
- 3 dipendenti con contratto a tempo indeterminato livello 6° a tempo pieno con funzioni di contabile, bibliotecaria, lessicografico/traduttore
- 3 dipendenti con contratto a tempo indeterminato livello 6° a tempo parziale con funzioni di collaboratrici amministrative
- 1 dipendente con contratto a tempo indeterminato livello 2° a tempo parziale con funzioni di assistente bibliotecaria
- 1 dipendente con contratto a tempo indeterminato livello 1° a tempo parziale con funzioni di addetta alle pulizie
- 3 collaboratori con contratto a progetto

### **6.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **A) Capacità assunzionale**

La particolare e limitata struttura organizzativa consentirebbe una capacità assunzionale determinabile dai risparmi derivanti dalle cessazioni intervenute negli anni precedenti rispetto al triennio di riferimento.

L'Istituto non ha modificato la propria struttura da molti anni e, pertanto, non si ha una capacità assunzionale, economica spendibile; pertanto, non sarà possibile dare attuazione ad un piano di reclutamento.

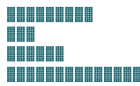
#### **B) Stima del trend delle cessazioni**

Tenuto conto dell'età anagrafica del personale, non sono programmabili cessazioni dal servizio. Con riguardo alle previsioni di cessazioni per gli anni 2024 e 2026, non si prevede che alcuna unità lascerà il servizio per limiti di età.

#### **C) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale**

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) è uno strumento fondamentale per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

La pianificazione dei fabbisogni di personale è, pertanto, tra i processi più strategici e rilevanti della gestione delle risorse. Dall'ultima analisi effettuata dal direttore la struttura dell'Istituto potrebbe avere l'esigenza di affrontare le trasformazioni in essere ed affrontare le dinamiche del PNRR per meglio servire Gli iscritti e i cittadini su particolari ambiti di investimento dello stesso PNRR.



In considerazione di quanto sopra, le indicazioni riflettono la necessità di dotarsi di figure professionali qualificate, meglio rispondenti alle esigenze del dell'Istituto, in considerazione dei nuovi obiettivi istituzionali da realizzarsi.

### **6.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Come già indicato nelle parti che precedono le ridotte risorse di personale della struttura organizzativa dell'Istituto non consente di applicare alcuna trasformazione all'allocazione delle risorse.

### **6.3.4. Strategia di copertura del fabbisogno**

In termini di copertura del fabbisogno, come già anticipato, si punta ad una strategia che ha il suo perno nella valorizzazione del personale interno non potendo nel triennio di riferimento 2024-206 dare seguito all' acquisizione di risorse esterne.

Per il personale interno si prevede un processo teso a far emergere le competenze professionali di cui il personale è già in possesso, individuare il gap e puntare a percorsi formativi (di cui si dirà in seguito) finalizzati a colmare tale gap, soprattutto in termini di competenze digitali e soft skills e che possono favorire il processo di mobilità orizzontale e progressioni di carriera.

### **6.3.5. Strategie di Formazione del personale**

La formazione del personale rappresenta uno strumento strategico per implementare la creazione del valore pubblico dell'Istituto sia verso gli iscritti che verso i cittadini.

Gli obiettivi della formazione mirano alla valorizzazione delle competenze di base di tutto il personale

#### **a) Fabbisogni di competenze del personale**

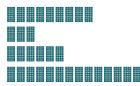
Visto quanto sopra, l'Istituto intende investire sulle competenze delle risorse umane per la creazione del valore pubblico sia in termini quantitativi che in termini di profili professionali, attraverso una strategia formativa che mira: a far emergere le competenze possedute e con interventi di upskilling e reskilling che potranno favorire le progressioni di carriera.

Le informazioni fornite dai dipendenti hanno consentito un assessment delle competenze con individuazione dei gap formativi, che rappresentano l'input per la programmazione della formazione e per le relative decisioni in merito alla valorizzazione del personale anche in vista delle progressioni di carriera.

Si riporta di seguito il dettaglio delle attività per le tre fasi sopra individuate.

La mappatura si concentrerà su tre macroaree di competenza, che caratterizzano le attività svolte dai dipendenti del L'Istituto:

- Area digitale, rivolta alla mappatura del livello di competenza dei dipendenti nell'utilizzo di strumenti tecnologici;
- Area tecnica, indirizzata al rilevamento del livello di competenza dei dipendenti nelle aree di specializzazione del L'Istituto sia riguardo al contesto esterno (Stakeholder) che al contesto interno (iscritti e funzionamento generale del L'Istituto) ;
- Area soft skills, dedicata alla mappatura delle competenze trasversali non specialistiche con considerazione anche delle conoscenze e della formazione linguistica.



## **b) Le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative**

Gli attori preposti all’attuazione degli obiettivi formativi sono:

- L’Organo politico;
- La Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, come previsto dal D.P.R. n. 70/2013;
- Altri enti formatori, anche esterni, sulla base di ulteriori esigenze formative eventualmente ravvisabili,

## **c) Le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato**

Nell’ambito della strategia formativa si attueranno altre iniziative che favoriscono il reskilling dei dipendenti favorendo le misure volte ad incentivare l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale sia laureato che non. In particolare, in riferimento a detti specifici obiettivi, verranno realizzate le seguenti iniziative:

- La promozione della possibilità di fruire di permessi per il diritto allo studio, come disciplinati dalla fonte normativa e contrattuale.
- La comunicazione diretta delle opportunità formative;
- La promozione del progetto Syllabus per la formazione digitale, organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>);

## **d) Obiettivi e risultati attesi della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo**

Come ampiamente già indicato nei paragrafi precedenti, la strategica la valorizzazione delle competenze (anche) attraverso percorsi di formazione che possano fornire un’ulteriore accelerazione nei processi di reskilling e di upskilling e che consentiranno ai dipendenti di usufruire di competenze immediatamente spendibili nelle loro mansioni, ma anche come strumento di crescita professionale, introducendo tematiche relative a soft skills propedeutiche all’incremento di competenze quali il problem solving, ragionamento logico, deduttivo e numerico, leadership e pensiero strategico.

L’accelerazione dei percorsi di reskilling e upskilling si lega, inoltre, all’affermarsi del lavoro agile/ibrido come forma di lavoro regolare. A tal proposito, la conoscenza delle modalità di utilizzo degli strumenti digitali e di collaborazione assume una notevole rilevanza e strategicità nel contesto lavorativo del Ministero

## **7. MONITORAGGIO**

La presente Sezione non è prevista per i PIAO Semplificati

### **ALLEGATI**

- Allegato A) - Valutazione dei rischi;
- Allegato B) - Registro dei rischi;
- Allegato C) - Griglia Obblighi di trasparenza