



COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 (PIAO 2025-2027)

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

Indice generale

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 VALORE PUBBLICO.....	7
2.2 PERFORMANCE.....	7
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	7
2.3.1 PREMESSA ED OBIETTIVI STRATEGICI.....	7
2.3.2 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO.....	8
2.3.3 LE RISULTANZE DELLA VERIFICA E DELLA RENDICONTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO 2024-2026.....	8
2.3.4 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	9
2.3.5 IL CONTESTO ESTERNO.....	9
2.3.5.1 ANALISI DELL'INCIDENZA DI FENOMENI CRIMINALI E REATI.....	10
2.3.5.2 CONCLUSIONI SULL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	13
2.3.6 IL CONTESTO INTERNO.....	14
2.3.7 INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....	14
2.3.7.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	14
2.3.7.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	15
2.3.7.3 IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI.....	15
2.3.7.4 ANALISI DEL RISCHIO.....	16
2.3.7.5 PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO.....	16
2.3.7.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	20
2.3.8 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE ADOTTATE.....	21
2.3.8.1 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	21
2.3.8.2 DIVIETO DI "PANTOUFLAGE" E MISURE DI ATTUAZIONE.....	22
2.3.8.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	22
2.3.9 TRASPARENZA.....	23
2.3.10 SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	24
2.3.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER).....	25
2.3.12 IL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	26
2.3.13 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	27
2.3.14 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	27
2.3.15 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	28
2.3.16 AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI.....	28
2.3.17 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE.....	29
2.3.18 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.....	29
2.3.19 INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR. DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	29
2.3.20 ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO.....	29
2.3.21 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	30
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	32
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	32
3.2 OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI.....	36
3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	37
3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	38
3.4.1 PREMESSA.....	38
3.4.2 QUADRO DI RIFERIMENTO.....	38
3.4.3 ASSUNZIONI NON SOGGETTE A VERIFICA.....	39
3.4.5 SITUAZIONE DEL PERSONALE.....	40
3.4.5.1 CONSISTENZA.....	40
3.4.5.2 DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE.....	40

3.4.5.3 SITUAZIONE DEL PERSONALE.....	40
3.4.5.4 DOTAZIONE ORGANICA.....	41
3.4.5.6 PREVISIONE CESSAZIONI 2024-2025-2026.....	42
3.4.6 DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE ASSUNZIONI.....	42
3.4.6.1. ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO.....	42
3.4.6.2 ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO.....	43
3.4.6.3 COMANDI.....	43
3.4.6.4 PROGRESSIONI INTERNE.....	43
3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	43
3.5.1 CRITERI GENERALI E PIANO DI FORMAZIONE.....	43
3.5.2 FORMAZIONE OBBLIGATORIA E DIRETTIVA DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA ISTRUZIONE 14 GENNAIO 2025...	44
3.6 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY.....	44
SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	45

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il presente documento aggiorna il PIAO approvato nel corso del 2024 alle previsioni per il triennio 2025 – 2027.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Consiglio dei Ministri, dipartimento della funzione pubblica del 30 giugno 2022 n. 132 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'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:

- 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.

E' stato pubblicato all'albo in data 31/01/2025 prot. 733 un avviso di consultazione pubblica in vista dell'approvazione del presente documento, che non ha dato esito a segnalazioni o proposte. Nessun evento corruttivo si è manifestato nel corso del 2024, per cui in allegato vengono riproposte le schede già allegate al PIAO 2024/2026, con la sola eccezione di una nuova misura in tema di prevenzione del conflitto di interessi nell'affidamento dell'istruttoria pratiche della Commissione Paesaggistica di Comunità.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Si richiama anche la legge regionale n. 7 del 19.12.2022.

Pubblicazione del PIAO Il Dipartimento della Funzione pubblica ha reso accessibile la piattaforma <http://piao.dfp.gov.it> che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini. Il PIAO è inoltre pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente www.comunita.valledelaghi.tn.it

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ragione sociale	COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
Codice fiscale/Partita IVA	96085260220 / 02237030222
Sede legale	P.zza Perli, 3 – Vezzano – 38096 - Vallelaghi
Presidente	Luca Sommadossi
Sito internet	www.comunita.valledeilaghi.tn.it
e-mail	segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it
Pec.	comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it
Telefono	0461.340163

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Sezione non richiesta alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.2 PERFORMANCE

Sezione non richiesta alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Si evidenzia tuttavia quanto segue:

- con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 45 di data 19.12.2024 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2025 con i relativi allegati ed il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027.
- con decreto del Presidente n. 1 dd. 02.01.2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 nella sua parte finanziaria;
- con decreto del Presidente dd. 27/03/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 per la parte concernente i compiti di gestione assegnati ai responsabili di servizio e ufficio.

In allegato al presente documento si riportano le schede di assegnazione degli obiettivi per l'anno 2025 agli assegnatari di posizione organizzative.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA ED OBIETTIVI STRATEGICI

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, il D.lgs. n. 39,

In merito alla tematica della Trasparenza, la L.R. n.10/2014 ha dettato "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale", successivamente modificata con L.R. n. 16/2016 per il recepimento delle modifiche al D.Lgs 33/2013 approvate con il D.Lgs 97/2016.

Nella presente sezione del PIAO, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015 e dei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022, **vengono definiti quali obiettivi strategici:**

- a) la realizzazione di un sistema integrato di monitoraggio delle misure anticorruzione e dei controlli interni intestati in capo al RPCT;
- b) l'incremento della formazione innalzandone il livello qualitativo;
- c) la selezione di interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi con specifico riferimento al concreto contesto interno ed esterno dell'amministrazione,

e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale;
- 3) una tabella con l'indicazione degli obblighi in materia di trasparenza e con l'indicazione dei responsabili delle pubblicazioni.
- 4) misure di tipo soggettivo ed organizzativo volte alla diffusione della cultura della legalità e della buona amministrazione e alla prevenzione della *mala gestio*.

2.3.2 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO.

Nel percorso di costruzione della sezione rischi corruttivi sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) la necessità di un approccio al tema della prevenzione della corruzione coerente rispetto alle altre sezioni del PIAO;
- b) le risultanze delle verifiche e della rendicontazione del piano 2023-2025;
- c) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi della Comunità, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure, di monitoraggio, aggiornamento e revisione della sezione;
- e) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere;
- f) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale. Fermo restando che tutti i dipendenti hanno ricevuto una formazione iniziale sulle regole di condotta, per il triennio 2023-2025 si conferma l'obiettivo rappresentato dall'innalzamento del livello qualitativo della formazione attraverso la definizione di percorsi ed iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nella fase preliminare di redazione della presente sezione del PIAO è stata avviata una consultazione pubblica, coinvolgendo gli stakeholder interni (organi di indirizzo politico, dirigenti, dipendenti, organismi di controllo) ed esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali).

Entro la data di approvazione del Piano non sono pervenute osservazioni/proposte.

2.3.3 LE RISULTANZE DELLA VERIFICA E DELLA RENDICONTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO 2024-2026

In sede di stesura della presente sezione del PIAO è stata esaminata l'attività di verifica dello stato di attuazione delle misure di contrasto individuate nei piani anticorruzione adottati dall'amministrazione comunale negli anni precedenti.

L'attività di verifica si è svolta con il coinvolgimento dei Referenti/Responsabili dei Servizi che hanno redatto apposite relazioni sulle materie di propria competenza, come da documentazione conservata agli atti.

Al riguardo, si sottolinea che l'attività di verifica e monitoraggio delle azioni e misure di contrasto al fenomeno corruttivo è integrata dal controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario comunale come da Relazione che annualmente viene inviata al Revisore dei conti.

La verifica delle dichiarazioni sull'assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, rese ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, non ha evidenziato irregolarità.

Per quanto riguarda gli ulteriori apporti che possono ritenersi utili per la verifica dello stato di attuazione delle misure, si evidenzia che l'istituto del whistleblowing non ha prodotto alcuna segnalazione e che, per quanto riguarda la trasparenza, non sono pervenute, dalla data di introduzione dell'istituto, istanze di accesso civico semplice.

Sulla base delle risultanze del monitoraggio sopra descritto è stato quindi possibile apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione in un'ottica di sostenibilità, congruità ed efficacia della strategia di prevenzione del rischio.

2.3.4 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.

Il primo passo compiuto è stato quello di far crescere all'interno dell'amministrazione la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità, si è provveduto – già con i piani precedenti - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio per l'analisi di tutte le attività della Comunità che possono presentare rischi di integrità.

In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali.

In considerazione di quanto sopra esposto, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si conferma quindi la designazione quali Referenti per l'integrità e la trasparenza i Responsabili dei Singoli uffici.

A questi fini a detti Responsabili spettano le seguenti funzioni:

- Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori.

I Referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

I Referenti, oltre a partecipare alla mappatura dei processi delle aree di loro competenza, monitorano annualmente lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

La mappatura dei processi, il monitoraggio annuale e l'adempimento degli obblighi di trasparenza rappresentano obiettivi di performance e di trasparenza.

2.3.5 IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il contesto nazionale vede il mantenersi di una situazione non ottimale, con l'indice di percezione della corruzione, misurato da Transparency International che resta assestato per l'Italia a 56 punti su 100 che la pongono al 42esimo posto in ambito internazionale su 180 nazioni esaminate, senza miglioramenti rispetto al 2022.

Si ritiene più corretta comunque una valutazione a livello provinciale, data la particolarità e l'autonomia della Provincia e sono quindi stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio Trentino è stato per anni notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata. Nella Comunità della Valle dei Laghi si rileva l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative.

Ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo, sia in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali, che per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e

organizzativo in cui si colloca. Ne consegue che, per l'elaborazione del PTPCT, si deve tenere conto dei fattori di contesto esterno.

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile prendere atto delle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera – con riguardo ad esempio alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Per tale ragione vanno considerati, sia i fattori legati al territorio di riferimento nell'ambito della provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente locale è sottoposto, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. In ogni caso, il sistema deve tendere a una effettiva riduzione del rischio di corruzione. Pertanto il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ovvero calibrato sulle peculiarità del contesto esterno ed interno di riferimento, al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione

2.3.5.1 ANALISI DELL'INCIDENZA DI FENOMENI CRIMINALI E REATI

Per lo svolgimento di tale analisi, sono stati utilizzati i dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024;
- relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024;
- dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet dati.istat.it;
- rassegna stampa dei quotidiani locali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino).

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio della provincia di Trento non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (Relazione Forze di Polizia, 2019).

Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socio-economico del territorio. Tale penetrazione è stata in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente pertanto snodo centrale e nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi. Altro fattore rilevante è stato rappresentato dagli effetti che la recente grave crisi pandemica ha generato nel territorio. In proposito è stato in particolare rilevato che le misure di distanziamento sociale, la chiusura parziale delle attività e i vincoli alla mobilità conseguiti alla pandemia hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica della provincia, generando un contesto particolarmente favorevole per le organizzazioni criminali, le quali, disponendo di importanti liquidità e sfruttando le condizioni di difficoltà economica delle piccole e medie imprese, hanno potuto porsi quale alternativa allo Stato garantendo in un primo momento alle imprese un immediato accesso al credito e successivamente acquisendone il controllo. È stato inoltre evidenziato, con riferimento all'ingente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR per promuovere la ripresa post pandemica, che se da un lato l'enorme quantità di denaro che verrà immessa nel sistema economico servirà al rilancio del Paese, dall'altro non si può sottovalutare come gli effetti aggregati della crescita economica potrebbero alimentare una molteplicità di canali attraverso cui la criminalità organizzata potrebbe influenzare l'economia legale (Relazioni DIA, I e II semestre 2021).

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia, dall'esame della documentazione sopra citata emerge come sia ormai nota la tendenza delle organizzazioni criminali, soprattutto di tipo mafioso, a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita al di fuori delle aree d'origine prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico ricco e sano nel quale i flussi di denaro possono più facilmente diluirsi e insinuarsi nei canali dell'economia reale.

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nella recente operazione "Perfido", coordinata dalla Procura Distrettuale di Trento e conclusa dai Carabinieri il 15 ottobre 2020, la quale ha portato alla prima condanna per mafia in provincia di Trento. Tale indagine ha interessato numerosi soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa, scambio elettorale politico-mafioso, detenzione illegale di armi e munizioni e riduzione in schiavitù, estorsione e tentata estorsione. È stata inoltre evidenziata, per la prima volta, la costituzione nel territorio della Provincia di Trento di un vero e proprio "locale di 'ndrangheta", espressione della cosca Serraino originaria di Reggio Calabria, insediato a Lona Lases.

L'indagine ha disvelato, infatti, il pieno dispiegamento del modus operandi delle consorterie criminali fuori regione, che va dalla creazione di una fitta rete di contatti con diversi ambiti della società civile quali l'imprenditoria, le istituzioni e la politica (in alcuni casi anche con il sostegno a candidati nelle competizioni elettorali per il rinnovo degli enti locali), al ricorso alla forza se ritenuto necessario per qualificare sempre più il vincolo associativo, ai fini dell'intimidazione e dell'assoggettamento delle vittime. Le investigazioni si sono focalizzate, inoltre, sulla ricostruzione degli interessi economici del sodalizio evidenziando come tale espressione della 'ndrangheta fosse riuscita ad infiltrarsi nell'economia legale, assumendo in un primo tempo il controllo di alcune aziende operanti nell'ambito dell'estrazione del porfido, per poi estendere i propri interessi anche in altri settori, collegati e di tipico interesse per la criminalità mafiosa, quali il noleggio di macchine e attrezzature edili e per il trasporto merci. A seguito di tale operazione, inoltre, il 16 dicembre 2021 il Commissario del Governo della Provincia di Trento ha disposto il provvedimento di diniego di iscrizione nella "White list" nei confronti di una società, con sede legale in Lona Lases, il cui amministratore è risultato essere un familiare convivente di alcuni soggetti attinti dall'ordinanza di custodia cautelare (Relazioni DIA, I e II semestre 2021).

L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico provinciale si è inoltre recentemente manifestata nei settori della ristorazione, dell'industria alberghiera e delle produzioni enogastronomiche settori che, rappresentando le principali eccellenze locali, sono stati tra i più penalizzati dalle restrizioni imposte dalla recente crisi pandemica. Al riguardo è stato osservato che la temporanea crisi di liquidità causata dalla pandemia ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagini societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse (Relazione DIA, I semestre 2020).

Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra citate relazioni hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino), sulle quali nel periodo 2020/2022 sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In particolare, sulla base delle sopra citate relazioni ed in relazione agli sviluppi dell'operazione "Perfido", è stata data evidenza all'evoluzione delle strategie operative della 'ndrangheta, la quale, pur senza abbandonare il ruolo di leader nel traffico internazionale di droga, è sempre più capace di allacciare relazioni con funzionari e rappresentanti degli enti locali, imprenditori, liberi professionisti ed esponenti del mondo associativo, la cui collaborazione appare strumentale alla realizzazione degli affari illeciti connessi con l'infiltrazione economica. È stato inoltre evidenziato che la presenza della criminalità organizzata in provincia di Trento è ormai consolidata e coinvolge non solo settori di rilevanza economica come il porfido, ma anche altri ambiti strategici tra i quali il turismo e l'edilizia. È stata infine rimarcata la necessità di una stretta vigilanza sull'utilizzo dei fondi connessi all'attuazione del PNRR, i quali potrebbero determinare un contesto favorevole per il riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali, le cui segnalazioni nel 2022 hanno fatto registrare un aumento, o per ulteriori fenomeni di infiltrazione mafiosa nelle attività economiche del territorio provinciale.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dal Presidente della Sezione giurisdizionale e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in sede di inaugurazione degli anni giudiziari 2020, 2021, 2022 e 2023.

Ad esito di tale analisi, risulta significativo riportare in primo luogo le conclusioni tratte dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nell'anno 2020, secondo cui "il sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di mala gestio che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo, caratterizza altre realtà".

Utile riportare alcune considerazioni tratte dalla relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell'anno 2022, secondo cui "la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esige non solo un'azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive e/o oggettive operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi [...]. Per un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di Polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta [...]. Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo".

Nella relazione presentata dal procuratore regionale della corte dei conti nell'anno 2023 (al punto v, riflessioni sullo stato del sistema anticorruzione nella Provincia autonoma di Trento) si legge inoltre: "L'obiettivo di sintesi dello scorso anno era la qualificazione della Procura regionale trentina, affinché diventasse organo centrale di impulso a tutela della legalità nella gestione delle risorse pubbliche, nel peculiare contesto autonomistico della Provincia Autonoma di Trento. [...]"

Il sistema integrato di contrasto alla corruzione richiede una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e, soprattutto, preventivo. [...] Sino ad oggi, tuttavia, la tensione alle sinergie anticorruzione non risulta completata dal ruolo dell'Amministrazione trentina che, nonostante messa al corrente con la già citata nota interpretativa dell'8 febbraio 2022 sugli obblighi di denuncia del danno erariale e di autotutela rispetto agli atti lesivi dell'Erario, risulta ancora oggi renitente agli obblighi legali e tendenzialmente propensa a giustificare l'operato ritenuto illecito in sede di istruttoria del pubblico ministero. Risulta, inoltre, assai poco condivisibile il ritenere la deviazione da consolidati modelli legali nazionali, giustificata dal regime di autonomia speciale. Massimo è, e sarà, il rispetto per l'Autonomia, ma l'Autonomia non è Sovranità e la Procura della Corte dei conti, che rappresenta lo Stato non ha indugiato nel 2022 e, anche in futuro, non indugerà a intervenire se l'autonomia nella gestione delle risorse pubbliche non dovesse aderire ai binari della legalità e del buon andamento, di cui i principi di economicità e sana gestione finanziaria costituiscono espressione e solida base dell'obbligo di contrasto giuridico di qualsiasi manifestazione di mala gestio. [...] Non si deve dimenticare come, oltre a connotarsi in un'ottica squisitamente finanziaria quale Erario-Patrimonio, il bene giuridico Erario rileva anche quale Erario- Funzione. Con riguardo al profilo dell'Erario-Funzione, le dinamiche dell'agire funzionale della Amministrazione trentina meritano attenta riflessione allorché la legislazione provinciale stenta a conformarsi ai principi ordinamentali nazionali ed europei, dando così causa a contenzioso sia costituzionale che ordinario; contenzioso che incide sempre negativamente sull'Erario Funzione e sovente anche sull'Erario- Patrimonio.

Non sono mancate anche nel 2022 le censure della Corte costituzionale, sicuro e autorevole punto di riferimento per ritenere che l'autonomia viene valorizzata dal rispetto dei limiti ordinamentali statali ed eurounitari, e svilita, invece, laddove si tendesse a ignorare o a eludere detti limiti.

La Consulta ha, per esempio, ritenuto non tutelabili gli slanci della normativa provinciale che, per agevolare la ripresa economica nel territorio di competenza inciso dalla pandemia, non ha esitato a derogare ai limiti posti dalle norme di riforma economico-sociale, prevedendo una maggiore elasticità nella materia dei contratti pubblici. Plurime sono le norme provinciali ritenute incostituzionali e non pochi spunti di riflessione sono offerti per gli interventi futuri del Legislatore provinciale dall'articolata e puntuale motivazione del Giudice delle leggi (cfr. C. Cost., 2.2.2022, n.23). [...]

Una sproporzione nella e della dinamica autonomistica è stata di recente individuata nella legislazione provinciale intervenuta, in qualità di socio sovventore di “ITAS Istituto Trentino- Alto Adige per Assicurazioni Società mutua di assicurazioni”, “per concorrere allo sviluppo economico del Trentino e per sostenere anche in relazione all’emergenza epidemiologica da COVID-19, le iniziative di rafforzamento e a supporto del territorio provinciale...”. La Corte costituzionale ha ribadito che i limiti del TUSP (D.lvo 175/2016) all’intervento pubblico con e in strutture societarie sono funzionali alla tutela della concorrenza e del buon andamento della pubblica amministrazione, nonché ad evitare situazioni di privilegio (cfr. C. Cost., 6.4.2022, n.86).

Altro sconfinamento nei limiti statali è stato ravvisato nella materia delle grandi derivazioni idroelettriche; la norma provinciale è stata ritenuta viziata dal contrasto con le “norme fondamentali delle riforme economico-sociali della Repubblica”. In proposito la Corte costituzionale ha ricordato che “...accanto ai vantaggi immediati per le popolazioni locali (..) vanno del resto considerate la necessità di assicurare, a livello nazionale, il maggior equilibrio possibile tra fonti energetiche e quella di disporre dell’energia necessaria per le attività produttive e per le stesse esigenze di vita dei consociati” (C. Cost., 10.5.2022, n.117).

Tale intervento della Consulta non sembra tenuto in considerazione nella recentissima legge provinciale del 7 dicembre 2022, n. 16. [...]

Le sintetizzate pronunce della Consulta hanno censurato la tendenza ampliativa del benessere dei consociati, perseguito dalle leggi provinciali anche in violazione dei limiti costituzionali dell’autonomia legislativa della Provincia. La ricerca del benessere da parte del legislatore provinciale non si è, invece, rivelata inclusiva allorché ha previsto rigorosi limiti di radicamento territoriale per accedere ad alcuni servizi e benefici di primario rilievo sociale.

[...] L’essenza delle analizzate pronunce giurisprudenziali consente di suggerire una riflessione di sintesi: un’autonomia è utile ed efficace per la collettività di riferimento se ne assicura il massimo benessere, rispettando i limiti legali. Infine, per individuare non solo il limite del rapporto tra disciplina nazionale e potestà legislativa locale, ma per più compiutamente riflettere sulle ipotesi di responsabilità derivante dalla erogazione di somme in esecuzione di accordi collettivi inefficaci, va attesa la sentenza della Corte costituzionale chiamata a pronunciarsi sull’articolo 9 della legge provinciale 4 agosto 2022, n. 10, che, ignorando le gravi criticità sottolineate in sede di parifica del rendiconto provinciale e regionale, ha previsto un regime di perdurante elusione dell’obbligo, contemplato dal comma 5 dell’articolo 47 e ss. modif. del D.lvo 165/2001, di investire la Sezione regionale di controllo della Corte di conti per certificare le ipotesi di accordo dei contratti collettivi di lavoro dei dipendenti provinciali (e regionali).

Per quanto attiene al totale dei reati denunciati, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2021 e rispetto all’anno precedente, un aumento della delittuosità complessiva pari al 7,98%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord- Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati dal 2017 al 2021, il trend, similmente a quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, ha fatto registrare una progressiva diminuzione fino al 2020 ed un aumento nel 2021, fino a raggiungere i 2.279 reati ogni 100.000 abitanti nel 2021.

Per quanto attiene all’incidenza dei reati contro la pubblica amministrazione, i dati relativi ai reati denunciati all’Autorità giudiziaria nel periodo 2019/2021 vedono la Provincia di Trento con una media di 12 reati annui a fronte di circa 340 nel Nord est e circa 2850 nel territorio nazionale.

Anche relativamente all’incidenza dei fenomeni di corruzione e concussione i dati relativi ai reati denunciati all’autorità giudiziaria nel periodo 2019/2021 vedono la Provincia di Trento con complessivamente 2 reati denunciati a fronte di una media di 9 annui nel Nord est e di 170 nel territorio nazionale.

2.3.5.2 CONCLUSIONI SULL’ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In conclusione, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale trentino siano da ritenere sostanzialmente sani, non si deve commettere l’errore di considerare la provincia di Trento come “un’isola felice” e come tale immune o impermeabile a fenomeni corruttivi. E’, infatti, necessario mantenere sempre alti il livello di guardia e l’attenzione.

Infine, deve essere evidenziato in questa sede che:

- con il flusso finanziario relativo ai fondi del PNRR, come sottolineato in più sedi, la soglia di attenzione dovrà essere innalzata per l’evidente rischio che tali finanziamenti possano attrarre l’interesse di organizza-

zioni criminali. In considerazione del fatto che gli interventi finanziati con i fondi PNRR rientrano nei processi già mappati e attenzionati per la prevenzione della corruzione, con il presente PIAO -per l'importanza dell'attenzione che deve essere prestata - si è ritenuto di potenziare le misure di trasparenza (paragrafo 3.3 lett. d) e l'attività di monitoraggio (paragrafo 3.3 lett. e);

- particolare attenzione deve essere posta anche al fenomeno del riciclaggio a cui è dedicato il paragrafo 3.3 lettera o) di questa sezione del PIAO. Al fine di dare attuazione all'obbligo di segnalazione e porre in essere quindi efficaci azioni antiriciclaggio, sono stati attivati, attraverso il Consorzio dei Comuni trentini, percorsi formativi obbligatori per il personale dei settori più sensibili a tale fenomeno.

2.3.6 IL CONTESTO INTERNO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione della Comunità della Valle dei Laghi è il segretario generale.

La Comunità non dispone di risorse umane a cui assegnare compiti e adempimenti in materia di anticorruzione, pertanto al Responsabile per la prevenzione della corruzione non è stata assegnata una struttura e quindi tale soggetto svolge il compito in assenza di un idoneo supporto amministrativo (PNA 2022 allegato n. 3 "RPCT e struttura di supporto"). Per questo motivo anche il monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione, come meglio descritto al paragrafo 3.3 lettera e, viene svolto dal RPCT prevalentemente sulle relazioni di autovalutazione redatte dai Responsabili degli uffici, a cui si aggiungono gli altri strumenti di controllo interno e le misure di prevenzione di carattere generale ed organizzativo descritte al paragrafo 3.3 e presidiate dal RPCT.

Ciò premesso, dai monitoraggi sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dall'attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa svolti dal RPCT non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, non sono state irrogate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e non è stata accertata l'emissione di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria nei confronti dei soggetti che operano all'interno dell'amministrazione.

Particolare attenzione è stata posta dal RPCT sulla disciplina degli incarichi esterni, sul divieto di postemployment "Pantouflage" e sulla formazione del personale, quali misure strategiche di carattere generale ed organizzativo. Al riguardo è possibile affermare la completa attuazione di tali misure già previste nei precedenti piani di prevenzione della corruzione e confermate al paragrafo 3.3 del presente documento.

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno non genera particolari preoccupazioni.

Per l'analisi della struttura organizzativa si invia alla SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

In questa sede si ritiene solamente di precisare che le analisi svolte nel presente piano si riferiscono esclusivamente ai processi direttamente gestiti, mentre per i servizi esternalizzati ad altri soggetti, si evidenzia che:

- non sono presenti esternalizzazioni di funzioni pubbliche;
- l'amministrazione si avvale di attività strumentali (in materia di servizi per l'informatica, di attività e servizi per la riscossione delle entrate, di servizi di consulenza e formazione) fornite da società a capitale interamente pubblico ("società di sistema provinciale") di cui la Comunità detiene una partecipazione minoritaria;

2.3.7 INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

2.3.7.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, con la quale si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi svolti all'interno dell'Ente con l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'amministrazione 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.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Nella fase di **identificazione** l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva. La mappatura è stata realizzata già con riferimento all'approvazione del Piano 2022 – 2024, ottenendo l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi stati aggregati 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.

La **descrizione del processo**, ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

I processi considerati, ed elencati nel prospetto allegato nella colonna *–Descrizione dei processi–* sono i seguenti:

- Origine del processo (input)
- Attività
- Risultato atteso (output)

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA 2019, Allegato n. 1 – Tabella 3, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- governo del territorio;
- pianificazione urbanistica;

Oltre, alle “Aree di rischio” proposte dal PNA, si prevede un'ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

2.3.7.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

2.3.7.3 IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

Nella fase di **identificazione** l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

Nel presente Piano, data la dimensione organizzativa contenuta dell’Ente, e per conseguire l’obiettivo di una più ampia e completa disamina dell’attività dell’ente, l’analisi descritta nella precedente fase è stata condotta a livello di “processo”, che il PNA 2019 ha indicato quale livello minimo di analisi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

A questo proposito si precisa che sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi Responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Per ogni processo sono riportati gli eventi rischiosi rilevati.

2.3.7.4 ANALISI DEL RISCHIO

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; ponderare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui analisi consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Per la stesura del presente Piano sono stati considerati i seguenti fattori:

- assenza di misure di trattamento del rischio: si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- 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

2.3.7.5 PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un **approccio qualitativo**, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

Per valutazione del rischio si intende "la **misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione**".

Per effettuare la valutazione del rischio si sono valutati due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili): **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro e **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), si è individuato un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Per la **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**, si sono attuate le seguenti fasi:

- a) **misurazione del valore di ciascuna delle variabili**: in questa fase con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate delle variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso in accordo con la relativa descrizione, si riporta di seguito la tabella utilizzata:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
1	Discrezionalità : focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
2	Coerenza operativa : coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regio-

			nale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
4	Livello di trasparenza del processo, misurato attraverso la verifica dell'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale	Alto	Nel processo non è previsto alcuno strumento di trasparenza
		Medio	Nel processo sono previsti in parte strumenti di trasparenza
		Basso	Nel processo è prevista l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale
5	Manifestazione di eventi corruttivi in passato: misurato attraverso la verifica di eventuali procedimenti attivati o ricorsi pervenuti	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
6	Grado di attuazione delle misure di trattamento: valutato in relazione alle misure previste dal PTPRC degli anni scorsi	Alto	Le misure di prevenzione individuate con il PTPCT non sono state messe in atto
		Medio	Le misure di prevenzione individuate con il

			PTPCT non sono state messe in atto completamente
		Basso	Le misure di prevenzione individuate con il PTPCT sono state messe in atto

INDICATORE DI IMPATTO			
N	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
1	Impatto sull'immagine dell'ente: misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. In ogni caso si considera l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione	Alto	Evento che ha dato luogo ad un articolo o servizio negativo nel corso dell'ultimo triennio o che si valuta potenzialmente in grado di danneggiare gravemente l'immagine dell'amministrazione
		Medio	Evento che ha dato luogo ad un articolo o servizio negativo nel corso dell'ultimo quinquennio o che si valuta potenzialmente in grado di danneggiare mediamente l'immagine dell'amministrazione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni e bassa potenzialità di danneggiare l'immagine della pubblica amministrazione
2	Impatto in termini di contenzioso: inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è considerato di poco conto o nullo.
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Il verificarsi dell'evento darebbe luogo all'Interruzione del servizio totale o parziale ovvero ad un pesante aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Il verificarsi dell'evento determinerebbe una limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Il verificarsi dell'evento non genererebbe alcun impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
4	Danno generato: a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente me-

		diamente rilevanti
il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.	Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

b) **Definizione** per processo del valore sintetico delle variabili rilevanti nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso al valore (alto, medio, basso) che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si sono presentati con la stessa frequenza si è preferito il più alto fra i due. Ad ogni processo è stato quindi attribuito un livello di rischio per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto:

c) **Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo**, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente. E' stato quindi identificato il livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da tabella che segue:

Combinazione delle valutazioni di PROBABILITÀ e IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

2.3.7.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità di intervento rilevate e alle risorse disponibili (Allegato K).

Il PNA suggerisce le seguenti misure, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche"

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;

9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”:

- è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013);
- è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Nell’Allegata tabella per i rischi individuati sono state adottate le seguenti misure:

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- rotazione

Inoltre per l’individuazione del singolo indicatore di misurazione pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, sono stati presi i seguenti esempi forniti da ANAC

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/; utilizzo check list e/strumenti operativi previsti
trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale

2.3.8 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE ADOTTATE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che la Comunità ha messo o intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

2.3.8.1 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

La L. 190/2012 ribadisce come l’aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo la Comunità pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

- 1 Al fine di massimizzare l’impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un’attività di costante informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare

visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

Nel corso del 2023 è stato attuato un momento formativo, al quale sono stati invitati a partecipare tutti i dipendenti della Comunità, sul tema della prevenzione della corruzione e di etica pubblica, organizzato dal Consorzio dei Comuni, tali iniziative dovranno essere garantite per quanto possibile anche nel corso del prossimo triennio, analogamente dovranno essere garantiti momenti formativi in favore di eventuali nuovi assunti;

Nel corso del 2024 si è somministrata la formazione tramite i corsi on line predisposti dal Consorzio dei Comuni Trentini-

Per l'anno 2025 si intende provvedere alla formazione del personale tramite la piattaforma Syllabus predisposta dal Ministero della funzione pubblica. La piattaforma che prevede anche procedure di test consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 14 gennaio 2025

In questa sede, si ritiene di sottolineare l'attenzione che è stata dedicata alla formazione del personale. Si è trattato di una formazione a tutto campo a 360 gradi su tutte le materie in cui si articola l'attività dell'amministrazione, ivi comprese le tematiche della eticità e legalità dei comportamenti in un'ottica di prevenzione dei fenomeni di mala gestio. Inoltre il Consorzio dei Comuni trentini organizza periodicamente percorsi formativi e di approfondimento per gli amministratori locali.

2.3.8.2 DIVIETO DI “PANTOUFLAGE” E MISURE DI ATTUAZIONE

L'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012 n. 190 ha disciplinato la fattispecie relativa alla incompatibilità successiva” o “pantouflage”, introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni” di “svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In conformità a quanto previsto da ANAC negli ultimi aggiornamenti del PNA, l'Amministrazione ha disciplinato il divieto di “pantouflage”, adottando misure volte ad implementarne l'attuazione.

In particolare:

- È stata inserita all'interno dei contratti di lavoro individuali la seguente clausola:
Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”. Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTCP che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

- sono state elaborate, sin dall'introduzione del divieto, specifiche clausole inserite nei contratti di appalto di forniture, lavori e servizi
- è prevista la sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

2.3.8.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda la *rotazione ordinaria* del personale, il nuovo PNA ha dedicato particolare attenzione alla tematica adottando uno specifico allegato (Allegato 2).

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si esclude pertanto che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa (come già evidenziato da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012).

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi è infatti quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Nella Comunità della Valle dei Laghi, ente di ridotte dimensioni e con solo quattro Responsabili di servizio (Servizio Segreteria generale, Affari generali e Personale - Servizio Socio-assistenziale, Istruzione e Assistenza scolastica - Servizio Gestione del Territorio - Servizio Finanziario) e due Responsabili di ufficio (Ufficio Personale e Ufficio Istruzione) la rotazione è stata attuata di fatto a seguito della cessazione dal servizio nel corso del triennio 2018-2020 del Responsabile del Servizio Socio-assistenziale, Istruzione e Assistenza scolastica, del Responsabile del Servizio Finanziario e del Responsabile dell'Ufficio istruzione sostituiti con procedura di mobilità e con personale interno. Inoltre nel corso dell'anno 2023 è stato sostituito il responsabile dell'ufficio personale per collocazione a riposo e dal 01.01.2024, a seguito della cessazione dell'incarico di Segretario generale reggente al 31.12.2023, è stata sottoscritta una convenzione con il Comune di Valleggi per l'incarico di Segretario generale dal 01.01.2024 al 30.04.2024.

Dal 13/05/2024 è stata sottoscritta una convenzione con il Comune di Lavis, il cui segretario ha vinto il concorso per la sede della Comunità. Tale convenzione si è interrotta il 31/12/2024 ed il segretario generale di II classe è in servizio in ruolo ed a tempo pieno dal 01/01/2025.

L'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare, attraverso specifici interventi formativi, l'attenzione alla prevenzione dal rischio corruttivo; inoltre si cercherà di aumentare l'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

Per quanto riguarda la *rotazione straordinaria* (art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs.30.03.2001 n. 165), costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

La rotazione straordinaria costituisce quindi un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale e/o disciplinare, con applicazione circoscritta alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Tale misura di prevenzione della corruzione potrà essere disciplinata in sede di autonoma regolamentazione.

2.3.9 TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n.33, modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compati-

bilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "ComunWeb" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento. Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016.

Si ricorda che nella delibera n. 214 del 26 marzo 2019, recante «*Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all'Assemblea regionale siciliana*», cui si rinvia, l'Autorità ha avuto modo di precisare la questione dell'applicabilità alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome di Trento e Bolzano della disciplina sulla trasparenza, tenuto conto della possibilità per detti enti, ammessa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 33/2013, di individuare "forme e modalità" di applicazione degli obblighi di pubblicazione in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti, come ribadito anche dal nuovo Piano anticorruzione nazionale 2019-2021.

Si precisa in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità per la produzione dei dati e delle informazioni per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, che avverrà nel seguente modo: *i responsabili dei diversi Uffici, per quanto di loro competenza, predispongono tempestivamente i documenti informatici da pubblicare secondo quanto stabilito dalla normativa in materia, provvedono a mettere a disposizione il materiale ai propri addetti alla pubblicazione sul sito web, che si occupano del materiale inserimento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.*

Nello specifico la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità della Valle dei Laghi per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale avverrà secondo le modalità descritte nella tabella "obblighi di pubblicazione" allegata al presente atto, che verranno implementate nel nuovo software gestionale facente parte del pacchetto atti amministrativi/contabilità recentemente acquistato.

ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato 3 nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto. L'Autorità ha concesso alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi. Gli stessi, pertanto, dovranno trovare applicazione con il mese di ottobre p.v., fatto salvo un eventuale intervento legislativo da parte della Regione TAA e sarà attivato con il nuovo software sopra citato.

Il responsabile dell'anticorruzione provvederà periodicamente, con l'ausilio dei responsabili degli uffici, a monitorare l'aggiornamento delle sezioni dell'Amministrazione trasparente con la frequenza sopra precisata.

2.3.10 SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il Piano nazionale anticorruzione 2016, i relativi Aggiornamenti 2017 e 2018 ed il PNA 2019 evidenziano l'importanza fondamentale del sistema di monitoraggio, ritenendo che quest'ultimo influisca sull'efficacia complessiva del Piano.

L'ente intende applicare un proprio sistema di monitoraggio come di seguito descritto.

Il Piano contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in checklist, istruzioni, linee guida, etc.

Come previsto dal Piano, i Responsabili di servizio sono tenuti all'applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio.

Annualmente, i Responsabili di servizio sono tenuti a trasmettere al RPCT idonea certificazione attestante che il sistema di controlli e/o verifiche in tema di prevenzione della corruzione ha trovato applicazione e che è stato svolto il corrispondente monitoraggio.

Il sistema di monitoraggio sopra descritto risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni. In proposito si evidenzia che la L.R. 15.12.2015 n. 31 ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei Comuni

della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo Unico degli enti locali (D. Lgs.18.08.2000 n. 267) dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, della L. 07.12.2012 n. 213.

Nello specifico l'art. 56 bis (*"Controlli interni"*) della L.R. 04.01.1993 n. 1, introdotto dall'art.1 della L.R. 15.12.2015 n. 31, prevede, ai commi 2 e 3, l'attribuzione al Segretario del compito di effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti di determinazioni di impegno di spesa scelte secondo una rilevazione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Con deliberazione n. 24 dd. 29.12.2016 il Consiglio della Comunità ha adottato il regolamento per la disciplina dei controlli interni, il cui art. 5 ai commi 1 e 2 prevede che:"

1. *I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario generale e dalla Responsabile del Servizio finanziario, nei casi in cui il Segretario generale si deve astenere, nei seguenti casi:*
 - a) *su segnalazione motivata del Presidente, del Revisore dei conti, del Referente anticorruzione, del Responsabile della trasparenza o dell'Organismo di valutazione qualora costituito;*
 - b) *su iniziativa dello stesso Segretario in presenza di fatti o circostanze tali da ritenere opportuna l'effettuazione del controllo;*
 - c) *a campione, con la periodicità, le tipologie e percentuali di atti da controllare definite sulla base di un programma annuale predisposto dal Segretario generale e approvato dal Comitato esecutivo; tale programma articola la campionatura dei controlli nelle tre tipologie: determinazioni di impegno/prenotazione della spesa, contratti, altre tipologie di atti amministrativi non comportanti spese.*
2. *Il controllo è diretto a verificare:*
 - a *regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;*
 - b *affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;*
 - c *rispetto della normativa in generale;*
 - d *conformità alle norme regolamentari, circolari interne e atti di indirizzo;*
 - e *conformità agli atti di programmazione.*

Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati con l'indicazione delle misure anche correttive e delle direttive per conseguire il miglioramento dell'azione amministrativa. Le relazioni, sottoscritte dal Segretario comunale sono trasmesse al Responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l'esercizio dell'autotutela. Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente.

Il Segretario generale predispone inoltre, annualmente, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente in cui devono essere riportati attraverso dati statistici: numero e tipo di atti controllati; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo; tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate; eventuali rilievi, che il Segretario generale ritenga opportuno segnalare.

La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria e al consiglio comunale.

Qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, il Segretario generale adotta circolari interpretative per orientare e coadiuvare l'attività dei Servizi

Per quanto riguarda i controlli a campione, il Comitato esecutivo con deliberazione n. 188 del 16.11.2017 ha approvato, su proposta del Segretario generale, il seguente programma annuale che definisce la periodicità, le tipologie e le percentuali di atti su cui effettuare il controllo successivo a campione, ai sensi dell'art. 5 comma lett. c) del regolamento sui controlli interni vigente:

- a) *il controllo sugli atti andrà effettuato entro il mese di marzo successivo all'anno al quale i controlli si riferiscono, salvo motivata proroga (per cui ad esempio i controlli relativi all'anno 2022 andranno effettuati entro il mese di marzo 2023);*
- b) *il controllo andrà effettuato sui seguenti atti e con le seguenti percentuali:*

- 1 % delle determinazioni dei singoli Responsabili di Servizio ed Ufficio comportanti impegno di spesa, con minimo una determinazione per Responsabile e con arrotondamento all'unità superiore;
 - 1 % dei contratti pubblici e privati risultanti a repertorio, con minimo un contratto ed arrotondamento all'unità superiore;
 - 1% delle deliberazioni del Comitato esecutivo non comportanti impegni di spesa, con minimo una deliberazione e con arrotondamento all'unità superiore.
- c) gli atti da controllare dovranno essere scelti mediante selezione causale da parte del Segretario Generale, a cui assisteranno due dipendenti in qualità di testimoni, e le relative operazioni verranno verbalizzate.

2.3.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'Amministrazione assicura l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51, della L. 06.11.2012 n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. In proposito si segnala che è stata espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. "whistleblower"), ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come recentemente modificato dall'art. 1 della L. 30.11.2017 n. 179 ("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").

La Comunità della Valle dei Laghi ha affidato al Consorzio dei Comuni Trentini s.c.a.r.l. l'incarico relativo al servizio di whistleblowing per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025, soluzione applicativa dalle seguenti caratteristiche:

- è realizzata in open source;
- è aderente a tutti i dettami normativi vigenti per gli Enti Pubblici e alle linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- è erogabile in modalità cloud sul datacenter identificato dal Consorzio dei Comuni Trentini Scarl;
- è aderente alle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale "Acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni" (ex catalogo dei software in riuso), anche in coerenza con quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2019-2021;
- è multi-Ente, ovvero in grado di garantire l'indipendenza e la riservatezza dei dati per ogni Ente che aderisce al "servizio whistleblowing";
- gestisce le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutela la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutela il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutela la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consente al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- consente di identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separa i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permette di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- mantiene riservato, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa;
- adotta protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata.

Inoltre ha approvato, con decreto del Presidente n. 38 del 04.04.2024 la procedura di segnalazione attraverso il nuovo canale Whistleblowing, in conformità al D.Lgs. 10.03.2023 n. 24, entrato in vigore il 15.07.2023, così come predisposta dal Consorzio dei Comuni per l'invio delle segnalazioni.

A riguardo con circolare del Segretario comunale n. 1/2024 sono state date precise indicazioni a tutti i dipendenti comunali per l'attivazione della piattaforma delle segnalazioni trasmettendo le relative credenziali per l'accesso.

2.3.12 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è stato adottato con decreto del Presidente della Comunità n. 73 dd. 22.12.2022 al fine di:

- inserire una sezione relativa al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione (art. 54 comma 1-bis D.Lgs. 165/2001);
- ampliare l'oggetto della formazione obbligatoria con la previsione dei temi relativi all'etica pubblica e al comportamento etico (art. 54 comma 7 D.Lgs. 165/2001);
- inserire la procedura di whistleblowing per la segnalazione degli illeciti nell'amministrazione, prevista dall'articolo 54-bis D.Lgs. 165/2001 e già peraltro disciplinata nei PTPCT degli anni passati;
- aggiornare il riferimento al contenuto della sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione (PIAO) in luogo del riferimento al PTPCT.

Il contenuto del codice è stato ampiamente divulgato attraverso apposita informativa all'interno dell'ente e pubblicato in amministrazione trasparente/disposizioni generali del sito web.

Il codice costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di prevenire tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica.

Le misure contenute nel codice di comportamento hanno natura trasversale poiché si applicano a tutti i processi della Comunità e a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano servizio o collaborano con la Comunità.

A tal fine, in tutti gli atti di incarico e/o di appalto vengono inserite apposite clausole di risoluzione in caso di accertata violazione del codice di comportamento.

Il Codice di comportamento risulta adeguato alle Linee Guida che ANAC.

Nel codice sono previsti e disciplinati i doveri di comportamento nello svolgimento della prestazione lavorativa, tra i quali si segnalano:

- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- l'obbligo del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione;
- la collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- il dovere del dipendente di rispettare l'ordine cronologico nella trattazione dei procedimenti.

Sotto il profilo sanzionatorio, l'art. 16 del codice di comportamento, infine, stabilisce che la violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Salvo i casi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, le violazioni dei doveri indicati nel Codice nonché dei doveri e degli obblighi derivanti dalla prevenzione della corruzione sono fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

I Responsabili dei servizi promuovono la conoscenza del codice di comportamento, forniscono assistenza per la corretta interpretazione e vigilano sull'osservanza dei doveri di comportamento da parte del personale assegnato alla propria articolazione.

La vigilanza è inoltre attuata con il coinvolgimento del Segretario comunale, responsabile dei procedimenti disciplinari a carico di tutto il personale, ivi compresi i Responsabili dei servizi, anche per il caso di omessa vigilanza.

2.3.13 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Amministrazione garantisce le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

2.3.14 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

L'Amministrazione attua, qualora ricorra il caso, le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge 190/2012, cui ha fatto seguito la modifica del ROPD approvata con deliberazione dell'Assemblea n. 25 dd. 21.10.2014), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il D.Lgs. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione (nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001). In particolare, sarà cura del personale apicale predisporre annualmente, sottoscrivere sotto la propria responsabilità e pubblicare apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Vengono adottate misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 dell'art. 1 della legge 190/2012, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n. 3/EL del 14 agosto 2014.

Come indicato nel PNA 2019-2021 si effettuano le seguenti attività:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità da parte dei responsabili di Servizio e dal Segretario generale al momento dell'assegnazione dell'incarico di Responsabile;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i Responsabili di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

2.3.15 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione 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. I dipendenti della Comunità dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto di interesse al Responsabile del servizio, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile del servizio valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivano espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

2.3.16 AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato* e dalla normativa regionale di riferimento.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53, che prevede un **regime di autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione codificati nel regolamento organico del personale. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La legge 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del Responsabile di Servizio o del funzionario.

Viene pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7), come previsto dal PNA 2019.

2.3.17 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto l'allegato tabellone processi/rischi è stato alleggerito dalla massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

2.3.18 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è stato concentrato fino ad ora sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio. Peraltro non sono attivate attualmente attività di nuova pianificazione territoriale.

2.3.19 INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR. DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori (allegate alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 30 dell'11 agosto 2022) individuano al paragrafo 5.1.3 gli specifici obblighi che incombono sul soggetto attuatore, tenuto conto che il controllo e la rendicontazione riguarderanno non soltanto gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento di milestone e target, ma anche quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute siano regolari e conformi alla normativa vigente.

Tra gli obblighi imposti si rinviene un nuovo adempimento relativo alla dichiarazione ex ante di conflitto di interessi dei dipendenti della PA.

Le linee guida citate richiedono infatti l'acquisizione di apposite dichiarazioni sostitutive di atto notorio – da rendere ex ante - in ordine all'assenza di conflitti di interesse, in capo a tutto il personale coinvolto nelle diverse fasi della procedura di appalto (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura): es. RUP - membri

dei comitati/commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc.

Al riguardo, il Consorzio dei Comuni Trentini ha emanato nel corso del 2022 apposite circolari a cui si rinvia

In riferimento all'affidamento di incarichi di istruttoria delle pratiche della CPC ai membri della stessa, si ritiene estensibile a questo caso quanto previsto nella valutazione dei rischi alla voce "conflitti di interesse" e pertanto la necessità che nell'assumere la pratica o le pratiche assegnate, l'incarico dichiara di non essere in conflitto di interesse con i soggetti proprietari e tecnici interessati dalla pratica stessa. Tale compito è affidato alla segretaria della CPC al momento della trasmissione della pratica o delle pratiche ai membri della commissione assegnatari.

2.3.20 ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione da parte del legislatore mediante il D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, e il D.Lgs. 22 giugno 2007 n. 109.

La normativa dettata con riferimento alle PA, adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, si sostanzia in particolari misure introdotte al fine di prevenire e identificare le pratiche di riciclaggio.

Lo scopo di garantire le finanze dell'Amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo trova puntuale riscontro anche nel principio generale di buon andamento della PA., sancito dall'art. 97 della Costituzione, unitamente alla regola di legalità e imparzialità dell'azione amministrativa. Risulta evidente quindi che la normativa in materia di contrasto del riciclaggio nelle pubbliche amministrazioni si presta anche a contrastare comportamenti di cattiva gestione.

L'art. 2 del D.lgs. n. 231/2007, nel fornire le definizioni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, introduce una nozione di riciclaggio maggiormente strutturata rispetto a quella ricavabile dall'art. 648 bis c.p. ("chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa") in quanto raggruppa le condotte di riciclaggio in quattro categorie:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

La Comunità ha provveduto alla nomina del Gestore delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al DM del 25.9.2015 nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione con deliberazione del Commissario n. 2 dd. 24.01.2022.

Con lo stesso provvedimento ha poi provveduto all'adozione dell'Atto organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

L'atto di nomina del Gestore e l'atto organizzativo relativo alle modalità operative per la comunicazione delle operazioni sospette sono pubblicati in amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione.

Le procedure e i procedimenti nell'ambito dei quali trova applicazione l'obbligo di comunicazione alla U.I.F., secondo l'art. 10 comma I del D.lgs. n. 231/2007, per gli uffici delle Pubbliche Amministrazioni consistono in:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Tali ambiti si integrano con le aree di rischio già identificate ai fini della mappatura del rischio corruttivo.

Inoltre le Linee Guida (circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022 del MEF) hanno posto particolare attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Per quanto riguarda questo specifico aspetto, si rinvia alle circolari emanate dal Consorzio dei Comuni trentini nel corso del 2022.

2.3.21 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano nell'allegato, organizzate a livello di Servizio, la mappatura delle azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi. I processi inseriti nel Piano sono suddivisi per aree di rischio ed in relazione ai rischi individuati sono previste azioni al fine di ridurli o eliminarli (azioni già in atto, pianificate o formalizzate).

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e, laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile degli uffici deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;

- il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili degli uffici in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

All'allegato 1 sono riportate le aree di rischio e i processi considerati

All'allegato 2 è riportato il registro dei processi, riportante il trattamento del rischio e le misure di prevenzione

All'allegato 3 sono riportate le schede di assegnazione degli obiettivi al personale

All'allegato 4 è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione

All'allegato 5 sono riportati gli atti e documenti da pubblicare in "amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di gara e contratti" ai sensi della delibera ANAC 264 del 20.06.2023, come modificata con delibera 601 del 19.12.2023

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'organizzazione dell'amministrazione è finalizzata a creare assetti organizzativi funzionali ai compiti assegnati, agli scopi e ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione.

La struttura è stata organizzata al fine di garantire:

- La flessibilità, a garanzia dei margini di operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative
- L'omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali
- L'interfunzionalità degli uffici;
- L'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- La responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- L'autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- Il riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzativa di massima dimensione, di competenza degli organi di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture, affidata agli organi addetti alla gestione.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative di diversa entità e complessità, ordinate di norma per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, definite "Servizi" è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

La revisione delle strutture organizzate può essere effettuata in sede di programmazione o qualora si renda necessaria o opportuna. Il piano esecutivo di gestione deve recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire e le risorse assegnate

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa della Comunità della Valle dei Laghi è stata suddivisa in:

- **Servizio segreteria generale, affari generali e personale**, comprendente l'Ufficio Personale;
- **Servizio Finanziario**;
- **Servizio Socio Assistenziale, Istruzione e Assistenza scolastica**, comprendente l'Ufficio istruzione e Assistenza scolastica, che già svolge le funzioni, come Ente capofila, dei servizi legati alla funzione dell'assistenza scolastica tra le Comunità della Valle dei Laghi, di Cembra, e del Territorio Valle dell'Adige nonché l'Ufficio Contratti.
- **Servizio Gestione del Territorio**

Con l'approvazione del presente piano si intende avviare una riorganizzazione tesa a specializzare gli uffici con un obiettivo particolare a medio tempo di specializzare la funzione relativa alle procedure di gara e la competenza in materia di contratti, un ufficio altamente specializzato, con le funzioni di stazione appaltante, e quindi in grado di mantenere e migliorare nel tempo il grado di qualificazione attualmente ottenuto dall'Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 36/2023 ovvero:

- illimitato per forniture e servizi
- fino a 500.000 euro per lavori ed opere pubbliche.

Nell'immediato tale obiettivo sarà perseguito mediante la cura della formazione della responsabile del servizio gestione del territorio, rimandando ad una valutazione successiva l'effettiva messa in atto di questa intenzione.

Nell'attuale organizzazione la competenza in materia di contratti pubblici è richiesta in maniera uniforme e trasversale a tutti gli uffici, con il rischio che la formazione su tale materia sia spesso non approfondita.

Si ritiene quindi che in prospettiva vada previsto un servizio specializzato possa essere investito dei seguenti compiti:

- predisposizione ed aggiornamento di un regolamento dei contratti della comunità
- predisposizione di modulistica e fac simile per l'affidamento a trattativa diretta di lavori, forniture e servizi da mettere a disposizione degli altri servizi della Comunità;
- formazione interna relativamente agli aggiornamenti normativi e giurisprudenziali in materia
- gestione delle procedure di gara a partire dalle procedure negoziate sotto soglia comunitaria e quelle sopra soglia comunitaria, con l'assunzione del ruolo di responsabile del procedimento per la fase di affidamento, acquisendo dal servizio competente il progetto dei lavori/opere o delle forniture/servizi e fornendo a tale servizio, che manterrà il ruolo di direzione lavori/direzione dell'esecuzione, il soggetto affidatario della commessa.
- predisposizione ed affidamento di contratti in forma di accordo quadro – per l'affidamento nell'arco di validità del contratto, di più commesse anche per esigenze non programmate, contingenti o mancanti al momento di copertura a bilancio o finanziamento.

Tutte tali funzioni potrebbero essere oggetto di convenzione anche con i Comuni del territorio portando alla realizzazione di:

- regolamento dei contratti unico
- modulistica comune per gli affidamenti diretti
- formazione interna condivisa
- contratti accordo quadro con più contraenti pubblici associati, per la fornitura di servizi o l'acquisto di beni, sfruttando le economie di scala derivanti da importi di contratto che sommano le necessità di tutti gli enti.
- gestione contratti di appalto

In tale prospettiva potrebbero venire specializzati per competenza tecnica i servizi gestione del territorio ed istruzione, trasferendo anche alcune competenze in materia di edilizia abitativa ed aiuto alla locazione al servizio sociale, dato che la funzione di tali attività è sicuramente sociale e non tecnica.

Tale obiettivo richiede una preparazione nell'anno in corso che potrà venir attivata nell'anno 2026

Avendo ora un segretario generale di ruolo a tempo pieno, con le funzioni istituzionali di capo del personale, si ritiene inoltre di unificare sotto la sua direzione i settori segreteria e personale. Al segretario si intende affidare anche la gestione della struttura ed in particolare di quella informatica e pertanto si ritiene opportuno spostare l'operatore informatico dal servizio gestione del territorio al servizio segreteria attivando un ufficio informatica.

Attualmente il tecnico informatico è inquadrato al livello B evoluto, cosa che non corrisponde minimamente al livello dell'attività svolta. Anche il modello organizzativo privacy predisposto dal Consorzio dei Comuni Trentini prevede la presenza di un assistente tecnico informatico, che attualmente l'ente non ha in organico

Considerando che è stato da poco pubblicato un concorso per tre posti C base, si ritiene opportuno, anche per evitare la tentazione del passaggio ad altro ente, di proporre un concorso interno per il passaggio da B evoluto a C base.

Analogo passaggio da B evoluto a C base verrà proposto per due figure di coadiutore amministrativo della segreteria e del servizio sociale, per adeguare l'inquadramento professionale al livello delle mansioni effettivamente svolte.

Tali progressioni non comportano aumenti di spesa in quanto il livello iniziale della posizione superiore non supera il livello attuale della posizione inferiore ma con molti anni di anzianità e quindi di passaggi di posizione retributiva, che anzi le norme contrattuali garantiscono come equivalenti nel caso in cui la nuova posizione sia retribuita meno della precedente.

Dal punto di vista logistico la sede centrale ha spazi insufficienti rispetto alle necessità. Le carenze sono state segnalate dal servizio sociale per la corretta gestione dell'attività con gli utenti, tenendo in considerazione anche l'aspetto della necessaria privacy. Un primo intervento sull'attuale ufficio è stato realizzato, dividendolo in due, ma ciò non è risolutivo. Inoltre attualmente l'assistente amministrativo del servizio spazio argento lavora nel posto vacante occupato dall'assistente tecnico

Il servizio istruzione è allocato in spazi molto angusti, utilizzando una sala riunioni come ufficio ed avendo un lavoratore interinale ed un tirocinante dell'agenzia del lavoro, che devono lavorare in postazioni di fortuna.

Il servizio gestione del territorio deve recuperare una postazione per il posto del tecnico attualmente vacante ed ha necessità di spazi per la gestione delle competenze edilizie compreso l'archivio

Da alcuni anni si sta parlando della possibilità di utilizzo dell'ex municipio di Padergnone, attualmente in gran parte inutilizzato.

Il primo intervento ritenuto attuabile è quello di decentrare in tale sede il servizio istruzione che ha pochi contatti con il pubblico e può essere facilmente riorganizzato nella nuova sede, che potrebbe ospitare tranquillamente le persone che prestano servizio in tale settore, compreso un addetto ai servizi di centralino telefonico anche a favore di tutta la Comunità, dato che la sede è collegata con l'intranet Telpat e con il servizio Voip.

Da un punto di vista di bilancio la spesa il trasferimento del servizio istruzione e del servizio contratti può essere, per gran parte, facilmente imputata alla convenzione per la gestione del servizio mensa scolastica.

In tema di strutture diviene necessario provvedere alla riorganizzazione degli spazi archivio ed al ripristino dell'agibilità di alcuni spazi della sede attualmente non utilizzati per problemi di umidità.

A tal fine sono allo studio interventi sia impiantistici che strutturali per rendere utilizzabili prima di tutto gli spazi della sala riunioni, e poi dell'ufficio seminterrato nella parte nord dell'edificio sede della Comunità.

Nel primo caso si tratta di ripristinare l'utilizzabilità della sala e dei relativi servizi igienici per lo svolgimento delle riunioni del Consiglio dei Sindaci, dell'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo e della commissioni edilizie.

Nel secondo caso l'ufficio seminterrato potrebbe prevedere lo spostamento dello spazio ristoro dall'attuale posizione al piano seminterrato, utilizzando tale locale e l'adiacente ex cassaforte, in archivio.

Anche per via dello spostamento in altra sede, il servizio istruzione è preferibile sia autonomo con l'individuazione di una propria responsabile.

In riferimento al servizio "spazio argento" l'amministrazione intende potenziare lo stesso con l'assunzione di un assistente amministrativo e di un nuovo assistente sociale da affiancare alla persona attualmente in servizio, avendo come compito anche il coordinamento dei servizi di Assistenza Domiciliare – SAD. La copertura di tali assunzioni è assicurata dai finanziamenti PAT di spazio argento e dal risparmio di risorse in ambito sociale derivante dalla reinternalizzazione del coordinamento della gestione del servizio SAD, che attualmente è affidato all'APSP di Cavedine con un costo per il coordinamento di circa 40.000,00 euro.

Per il servizio SAD si prevede di non coprire il posto di operatore socio assistenziale (B base persona in quiescenza da febbraio 2023) sostituendola con un operatore socio sanitario (B evoluto), figura necessaria per coprire il servizio.

La struttura risultante dalle modifiche sopra esposte è la seguente:

Sede centrale Vezzano

- **Servizio segreteria generale**

- Ufficio segreteria e affari generali
- Ufficio personale
- Ufficio informatico
- **Servizio Finanziario;**
- **Servizio Socio Assistenziale**
 - Segreteria del servizio sociale
 - Ufficio “spazio argento – gestione SAD”
 - Ufficio assistenza sociale – area minori
 - Ufficio assistenza sociale – area adulti
- **Servizio Gestione del Territorio**

Sede distaccata Padergnone

- **Servizio Istruzione e Assistenza scolastica** con funzioni come Ente capofila, dei servizi legati alla funzione dell’assistenza scolastica tra le Comunità della Valle dei Laghi, di Cembra, e del Territorio Valle dell’Adige.

Preposizione agli uffici

La nuova organizzazione mantiene invariati gli incarichi attuali con alcune variazioni.

Il livello della posizione organizzativa attribuita per la preposizione al servizio sociale viene mantenuto in quanto seppur distaccandosi il servizio istruzione si prevede la internalizzazione del servizio SAD la cui gestione è affidata fino ad oggi ad un servizio esterno.

La nuova organizzazione del servizio istruzione, anche in relazione alla sede decentrata, rende opportuna l’individuazione di una responsabile del servizio autonoma e quindi l’individuazione e l’affidamento di una nuova posizione organizzativa dal momento in cui tale autonomia sarà effettivamente attivata. Ciò comporterà un maggior costo che potrà però essere assorbito dal bilancio della gestione associata del servizio mense scolastiche.

A seguito dello spostamento del servizio istruzione verranno riorganizzati gli uffici all’interno della sede principale con la possibilità di interventi con arredi per lo sdoppiamento di uno dei due uffici della ragioneria attualmente sottoutilizzato.

Le tempistiche previste sono le seguenti:

passaggio dell’operatore tecnico dal servizio gestione territorio al servizio segreteria generale con il 01 aprile 2025;

Valutazione sulla re-internalizzazione del servizio SAD entro maggio e avvio dell’eventuale nuova gestione a partire dal mese di luglio 2025;

Trasferimento del servizio istruzione nella nuova sede di Padergnone ed istituzione di un autonomo servizio istruzione non appena pronta la sede di Padergnone, con la contestuale attuazione di un servizio autonomo, con decreto del Presidente, a partire dal primo giorno del mese successivo.

Tali termini possono essere oggetto di differimento dell’avvio della nuova organizzazione con provvedimento del Presidente qualora le circostanze lo rendano necessario.

Competenze riservate al Presidente.

Il Presidente, nominato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci nr. 1 dd. 11 agosto 2022, è il legale rappresentante della Comunità medesima, presiede il Consiglio dei Sindaci, l’Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo e la Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC), ai sensi della lettera a) del comma 2 dell’articolo 7 della legge provinciale n. 15 del 2015 (legge provinciale per il governo del territorio).

Il Presidente esercita una funzione di controllo e indirizzo attuativo del piano esecutivo di gestione anche in funzione della definizione puntuale degli obiettivi e priorità nella fase esecutiva.

Le competenze riservate al Presidente, oltre agli atti che disposizioni di legge attribuiscono al medesimo, sono specificamente indicate nel Piano esecutivo di gestione approvato con decreto del Presidente del 27/03/2025.

Con questo esercizio si è rafforzata la divisione fra compiti di gestione e compiti di indirizzo, inserendo nel PEG le indicazioni e gli obiettivi che il Presidente ha voluto dare ed aumentando gli ambiti in cui le decisioni ed in particolare gli impegni di spesa, sono assunti con determina dei responsabili dei servizi.

3.2 OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI

Gli obiettivi gestionali operativi che sono assegnati a ciascun Responsabile d'ufficio e si riferiscono alle funzioni di competenza della singola struttura in cui si articola l'amministrazione comunale sono indicati di seguito;

Gli obiettivi specifici dei servizi sono inseriti nell'allegato 3

Sono comuni a tutti i servizi i seguenti obiettivi

1) in riferimento a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni, tra cui i Comuni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Si richiede di vigilare e coordinare il personale al fine di garantire il rispetto di detti termini

2) In riferimento a quanto previsto dalla normativa riferita al sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009)(4), al Piano delle Performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e alla Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) la verifica del rispetto delle misure anticorruzione rientra negli obiettivi di valutazione.

Ad entrambe questi criteri viene assegnato un peso di 10 su 100;

In ogni caso, l'accertamento della violazione del codice di comportamento incide negativamente sulla valutazione a prescindere dal livello di raggiungimento dei risultati.

Parte della valutazione è riservata alla corretta applicazione del piano anticorruzione e delle azioni ivi previste.

Per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi, titolari di Posizione Organizzativa ed al Segretario comunale si rinvia alle schede di valutazione contenenti i criteri per la liquidazione dell'indennità di risultato redatte in base a quanto prescritto dai vigenti CCPL.

ULTERIORI INCENTIVI

Per il personale non affidatario di posizione organizzative la fissazione di obiettivi viene attuata tramite il Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G.).

Alla quota B (Obiettivi specifici) è destinato il 10% del FOREG complessivo.

A tale fondo non sono destinate ulteriori risorse di bilancio rispetto a quelle obbligatoriamente stabilite dalla vigente contrattazione collettiva.

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Lo strumento del "lavoro agile" è stato introdotto nel nostro ordinamento con la L. 22.05.2017 n. 81 (*"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"*).

L'art. 18 (*"Lavoro agile"*) della suddetta legge, al comma 1, stabilisce che le relative disposizioni, *"allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento"*

dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

L'introduzione del lavoro agile risponde pertanto alle seguenti finalità:

- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro.

A livello locale il lavoro agile rinvia la propria regolamentazione di dettaglio nell'Accordo sindacale sottoscritto in data 21.09.2022 (*"Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale"*).

L'Accordo sindacale di data 21.09.2022 – nel promuovere il lavoro agile quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo fra le parti – si propone come finalità quella di incrementare la competitività, l'attrattività e l'efficienza delle amministrazioni, l'orientamento ai risultati e il miglioramento dei servizi pubblici, nonché di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

L'art. 1 (*"Campo di applicazione e finalità"*) dell'Accordo sindacale di data 21.09.2022:

- al comma 3 dispone che *"L'attivazione delle modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell'amministrazione"*;
- al comma 4 dispone che *"L'individuazione da parte dell'amministrazione dei processi, delle attività e delle mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, sia in ragione della loro natura che delle esigenze organizzative, nonché del contingente di personale impiegabile nel lavoro agile, anche prevedendo modelli di alternanza dei lavoratori e lavoratrici, è oggetto di concertazione con le organizzazioni sindacali firmatarie del CCPL con le modalità di cui all'art. 10 del vigente CCPL"*.

Con atto del Presidente n. 47 di data 24.11.2022 si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta sottoscrizione in data 21.09.2022 dell'Accordo sindacale, confermando di fatto la disciplina dell'istituto già operata con decreto del Commissario n. 8 dd. 27.12.2021.

E' in corso la contrattazione di livello aziendale per l'approvazione di un regolamento per l'applicazione del lavoro agile e per la definizione dei criteri di applicazione dello stesso. Al segretario generale è assegnato l'obiettivo di definire la regolamentazione di questo aspetto anche attraverso le necessarie interlocuzioni con le organizzazioni sindacali.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4.1 PREMESSA

Il Protocollo di finanza locale "ponte" per il 2019, sottoscritto in data 13.03.2019, conferma le regole per le assunzioni di personale negli enti locali in vigore per il 2018, come previste dalle leggi provinciali n. 27/2010 e n. 15/2018.

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2019 dd. 3.7.2019 che, al punto 3.1.1 conferma "per tutto il 2019 le regole per le assunzioni di personale negli enti locali - comuni e comunità - già in vigore per il 2018, attualmente contenute nell'art. 8, comma 3, della L.P. 27.12.2010, n. 27, come da ultimo modificata dalla L.P. 3 agosto 2018, n. 15 (*"Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2018 – 2020"*) e dall'art. 11, comma 6, della stessa L.P. 3 agosto 2018, n. 15. Si concorda di aggiornare il periodo di vigenza delle predette norme per assicurarne l'applicazione a tutto il 2019".

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020 dd. 08.11.2019 prevede al punto 3.2 ASSUNZIONI NELLE COMUNITÀ che " Per le comunità, nelle more della revisione della legge di riforma istituzionale, si prevede il superamento dell'attuale disciplina per le assunzioni contenuto nell'articolo 8, comma 3, lett. a), della L.P. 27 dicembre 2010 e nella deliberazione della Giunta provinciale n. 1735 del

2018 (obbligo di verifica della compatibilità dell'assunzione con le risorse assegnate e gli obiettivi di qualificazione della spesa assegnati all'ente), e l'applicazione del criterio della sostituzione del personale cessato nel limite della spesa sostenuta per il personale in servizio nel 2019. Per il personale cessato nel corso dell'anno, ma assunto per l'intero 2019, si considera la spesa rapportata all'intero anno. E' in ogni caso ammessa la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Inoltre è da tenere presente quanto previsto dal comma 3.3, ovvero: *In attesa dell'approvazione della riforma dell'assetto istituzionale degli enti intermedi le comunità possono sostituire il personale in servizio nei limiti della spesa sostenuta per lo stesso personale nel corso del 2019. È in ogni caso ammessa l'assunzione del personale necessario ad assicurare i livelli essenziali delle prestazioni previsti per l'ambito socio-assistenziale, compresa l'attività di pianificazione sociale, e l'assunzione di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dalla comunità.*

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2021 dd. 16.11.2020 non prevede per le Comunità alcuna modifica sul personale.

I protocolli d'intesa in materia di Finanza Locale per l'anno 2022, 2023, 2024 e 2025 non aggiungono novità per l'assunzione di Personale nelle Comunità.

A seguito della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino", e ss.mm. e ii. e della deliberazione del Consiglio dei Sindaci della Comunità della Valle dei Laghi n. 1 dd. 11.08.2022 è stato nominato, ai sensi dell'art. 17 comma 2 della L.P. n. 3/2006 e ss.mm. e ii., il Presidente della Comunità della Valle dei Laghi, il dott. Luca Sommadossi.

Restano in vigore le particolari deroghe di legge che consentono di assumere personale di ruolo o a tempo determinato in determinate casistiche.

3.4.2 QUADRO DI RIFERIMENTO

Con il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2018, la Giunta provinciale ed il Consiglio delle Autonomie locali hanno concordato di modificare i vincoli alle assunzioni di personale per gli enti locali; con il rispetto di questi vincoli i Comuni e le Comunità concorrono al contenimento della spesa corrente e al rispetto degli obiettivi di risparmio fissati dalla Giunta provinciale per gli enti del sistema territoriale integrato.

I limiti alle assunzioni di personale per gli enti locali sono definiti dall'articolo 8, comma 3, lett. a), della L.P. 27 dicembre 2010 e ss.mm. il quale prevede che " *Le Comunità possono assumere unità di personale non addetto ai servizi socio-assistenziali previa autorizzazione da parte della Provincia, che verifica la compatibilità dell'assunzione con le risorse assegnate e gli obiettivi di qualificazione della spesa assegnati all'ente sulla base dei criteri formulati con deliberazione della Giunta provinciale.*"

In sintesi, pertanto, la legge:

- subordina all'autorizzazione da parte della Provincia le assunzioni di personale da parte delle Comunità, sia di ruolo che a tempo determinato, rinviando alla stessa Giunta provinciale la definizione dei criteri per autorizzare le assunzioni;
- consente di autorizzare esclusivamente le assunzioni indispensabili per assicurare il funzionamento dell'ente o l'erogazione di servizi a terzi (cittadini, utenza, altri enti) che siano anche finanziariamente compatibili con le risorse attribuite e gli obiettivi di riduzione della spesa assegnati alle Comunità;
- esclude l'autorizzazione per assumere a tempo indeterminato e determinato il personale addetto alle funzioni socio assistenziali necessario ad assicurare i livelli di servizio al cittadino in essere al 31.12.2015, i livelli essenziali di prestazione e l'attività di pianificazione sociale, come previsto dall'art. 8, comma 3, punto 2, della L.P. 27/2010, per il quale la copertura della spesa è assicurata agli enti gestori dai trasferimenti sul Fondo socio assistenziale previsto dalla Legge provinciale sulle politiche sociali sulla base della quantificazione effettuata dal Servizio provinciale competente.

Con la deliberazione n. 1735 di data 28.09.2018, dopo aver determinato i criteri per il monitoraggio degli obiettivi di riduzione della spesa, strumentali alla verifica della compatibilità finanziaria delle nuove assunzioni, la Giunta provinciale ha definito le modalità per la verifica dei presupposti richiesti dalla legge, ha individuato una casistica di assunzioni che risultano escluse dalla procedura di verifica e ha configurato il rilascio dell'autorizzazione come "auto-verifica" da parte della singola Comunità, da effettuare nell'ambito della propria autonomia organizzativa e responsabilità di spesa. Con la deliberazione n. 1735 di data

28.09.2018 la Giunta provinciale ha, quindi, disposto di non adottare provvedimenti puntuali di autorizzazione, e che il provvedimento è sostituito dalle verifiche dei presupposti di legge accertati dalle stesse Comunità.

L'effettivo fabbisogno di personale per l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione di servizi a terzi deve essere attestato verificando la consistenza, composizione e distribuzione dell'organico, anche tenuto conto di eventuali ridimensionamenti di attività e delle conseguenti misure di riassetto organizzativo adottate.

Per le assunzioni non corrispondenti a casi esclusi dalla verifica dei presupposti previsti per le Comunità dall'art. 8, comma 3, punto 2, della L.P. 27/2010 e la cui spesa non risulta oggetto di monitoraggio ai fini della riduzione relativa alla Funzione 1/Missione 1, le Comunità possono procedere solo per la sostituzione di unità cessate dal servizio a decorrere dal 2016.

3.4.3 ASSUNZIONI NON SOGGETTE A VERIFICA

L'articolo 8, comma 3, della L.P. n. 27/2010 e ss.mm., esclude espressamente da autorizzazione l'assunzione del personale addetto al servizio socio-assistenziale; oltre a questo personale, la norma prevede alcune tipologie di assunzioni che risultano esentate da vincoli specifici per le assunzioni previste per i Comuni e per le Comunità; detti casi devono intendersi pertanto non soggetti alla procedura di verifica introdotta per le Comunità :

I casi sono i seguenti:

- l'assunzione di unità di personale a tempo determinato in esecuzione di disposizioni obbligatorie statali o provinciali;
- le assunzioni di unità a tempo determinato o indeterminato in osservanza della normativa a tutela delle categorie protette;
- le assunzioni di personale a tempo determinato per la sostituzione di dipendenti assenti che hanno diritto alla conservazione del posto o alla riduzione dell'orario di servizio;
- l'assunzione di personale stagionale, purché la spesa complessiva sostenuta dall'ente per il personale non superi quelle dell'anno 2014;
- le assunzioni il cui onere è interamente coperto da entrate tariffarie (senza aumenti delle relative tariffe), ovvero è interamente sostenuto da finanziamenti provinciali, statali, dell'Unione Europea. Si intendono escluse dalla verifica dei presupposti previsti dal punto 1, lettera a), del comma 3, dell'articolo 8 anche le assunzioni di personale per servizi o funzioni trasferiti o affidati dai Comuni e con rimborso della spesa a carico dei Comuni stessi.

In relazione a tale condizione sono considerate non soggette a verifica le assunzioni relative al servizio sociale finanziate dai trasferimenti PAT sul piano sociale, compreso il progetto "spazio argento" e le assunzioni relative al personale del servizio istruzione – gestione mensa scolastica – finanziato dalla convenzione con i Comuni di Trento, Aldeno, Cimone e Garniga e dalla Comunità della Valle di Cembra.

3.4.5 SITUAZIONE DEL PERSONALE

3.4.5.1 CONSISTENZA

La consistenza del personale al 31.12.2024 era di n. 26 dipendenti, di cui n. 24 a tempo indeterminato (n. 10 a tempo pieno e n. 14 a tempo parziale) e n. 2 unità a tempo determinato (n. 1 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale).

Dal 01.01.2025 è avvenuta l'assunzione a tempo indeterminato di un segretario generale di II classe.

E' in essere la convenzione della gestione associata dei servizi legati alla funzione dell'assistenza scolastica che scade il 31 agosto 2029.

3.4.5.2 DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

In base alla deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 27 dd. 25.07.2024 la dotazione organica è la seguente:

Categoria	POSTI ATTUALI	Situazione a regime
Segretario generale	(In convenzione fino a seguito scioglimento attuale convenzione)	1
Vicesegretario (D)	1	1
A	0	0
B	13 di cui 3 ad esaurimento per passaggio da B evoluto a C base . a regime 10	10
C	13 di cui 3 per passaggio da B evoluto a C base. 1 posto ad esaurimento per passaggio da C evoluto a D base . a regime 12	12
D	13 di cui 1 per riqualificazione da C evoluto,	13
Totale	36	37

La situazione a regime viene raggiunta dopo la riqualificazione dei posti da B evoluto a C base e di almeno un posto da C evoluto a D base

La definizione del posto a tempo pieno o parziale è stabilita con decreto del Presidente della Comunità.

Un posto previsto in organico può essere suddiviso in 2 posti a 18 ore settimanali, continuando ad essere contato come un solo posto in organico occupato.

La suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base/evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno e tempo parziale e viceversa è attuata da parte del Presidente della Comunità.

3.4.5.3 SITUAZIONE DEL PERSONALE

Alla data di approvazione del presente piano la situazione del personale è la seguente:

SETTORE/FIGURA PROFESSIONALE	PERSONALE AL 28.02.2025				
	RUOLO		FUORI RUOLO		TOTALE
	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo pieno	Tempo parziale	
Servizio Segreteria					
Cat. B evoluto - Coadiutore contabile		1			
Cat. C evoluto – Collaboratore amm.vo/cont.le		1			
Cat. D base – Funzionario Amm/contabile		1			
Totale					3
Servizio Finanziario					
Cat. C base – Ass. Amm.vo/contabile	1				
Cat. C evoluto – Coll. Amm.vo/contabile	1	1			
Totale					3
Servizio Gestione del Territorio					
Cat. B evoluto – Operatore Tecnico	1				
Cat. C evoluto – Collaboratore tecnico					
Cat. D base – Funzionario Tecnico Abilitato	1				
Cat. D base – Funzionario Amm/contabile	1				
Totale					3
Servizio Socio-Assistenziale e Istruzione					
Cat. B evoluto – Operatore socio-sanitario	1	5			
Cat. B evoluto - Coadiutore amm.vo	2				
Cat. C base – Assistente amm.vo/cont.le	1				
Cat. C evoluto – Collaboratore amm.vo/cont.le	1				

Cat. D base – Assistente Sociale		5			
Cat. D base Funzionario Amm.vo	1				
Totale					16
TOTALE COMPLESSIVO	11	14	0	0	25
Segretario (a)	1				

3.4.5.4 DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica prevista in base al PIAO 2024/2026 ed ai successivi decreti di modifica, confermati con il presente documento, prima degli eventuali passaggi a seguito di concorso interno è la seguente:

Cat.	Dotazione organica*	Livello	Figura prof.le	Posti previsti		Posti coperti al 28.02.2025		Posti vacanti concorso pubblico		Posti vacanti concorso interno		Non utilizzati
				T.P.	P.T.	T.P.	P.T.	T. P.	P. T.	T. P.	P. T.	
A	0	UNICO	Addetto ai servizi ausiliari	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	10 (* 12)	BASE	Operatore socio-ass.le	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		EVOLUTO	Operatore socio-sanitario	6	2	1	5	1	0	0	0	1
			Coadiutore amm.vo/Operatore Tecnico	4	0	3	1	0	0	0	0	4 per concorso interno e posto ad esaurimento
C	12 (**13)	BASE	Assistente amm.vo/cont.le	7	0	2	0	3	0	2	0	
			Assistente tecnico	1	0	0	0	0	0	1	0	
		EVOLUTO	Collaboratore amm.vo/cont.le	4	1	2	2	0	0	0	0	1 per passaggi o a D con concorso interno
			Collaboratore tecnico	0	0	0	0	0	0	0	0	
D	13	BASE	Funzionario amm.vo/contabile	4	0	2	1	0	0	1	0	
			Assistente Sociale	1	5	1	4	0	1	0	0	
			Funzionario Tecnico	1	1	1	0	0	1	0	0	
		EVOLUTO	Funzionario esp. Amm.vo	1	0	0	0	0	0	0	0	

Vicesegretario	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Segretario generale	1	0	1	0	0	0	0	0	
TOT. POSTI	30 (***27)	10	12	14	4	2	4	0	

(*12) Il totale attuale eccede di 2 unità il numero previsto dalla pianta organica, data la previsione del passaggio di due B evoluto a C base con concorso interno.

(**13) Il totale attuale eccede di 1 unità il numero previsto dalla pianta organica, data la previsione del passaggio di un C evoluto a D base con concorso interno.

(***27) Il totale attuale eccede di 3 unità il numero previsto dalla pianta organica, data la previsione del passaggio di due B base ed un C evoluto alla categoria superiore con concorso interno.

*(fra parentesi i posti a regime dopo i concorsi interni ed i pensionamenti).

3.4.5.6 PREVISIONE CESSAZIONI 2024-2025-2026

Nel triennio 2025-2027 è prevista una cessazione per collocamento a riposo (cat. B livello evoluto).

Inoltre il 31.03.2024 si è dimesso un dipendente cat. C livello evoluto – collaboratore tecnico, che verrà sostituito con un funzionario tecnico part time

Sul fronte delle cessazioni dal servizio per pensionamento si dovranno inoltre considerare altre cessazioni dal servizio al momento non prevedibili, tra cui:

- le cessazioni per trasferimento/mobilità;
- le cessazioni per altri motivi.

3.4.6 DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE ASSUNZIONI

3.4.6.1. ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Per le assunzioni di personale cessato di livello B evoluto si provvede alla sostituzione con personale di livello C base, per adeguare alle necessità dell'ente il profilo professionale dei dipendenti, dato che le mansioni di livello B evoluto sono in gran parte espletate tramite una diversa organizzazione e tramite la digitalizzazione dei servizi.

E' prevista l'assunzione di tre assistenti amministrativi – uno per il servizio spazio argento e due per il servizio istruzione – gestione mense scolastiche. Nel contratto di questi due ultimi assunti verrà inserito l'obbligo di accettazione del passaggio ad altro ente convenzionato nel caso di cessazione del servizio convenzionato di gestione della mensa scolastica.

Il collaboratore tecnico viene sostituito con un funzionario tecnico part time 18 ore – con il titolo di studio di ingegnere da affiancare all'attuale funzionario con il titolo di studio di architetto.

Si prevede la possibilità di una ulteriore assunzione di assistente sociale cat. D livello base a seguito della riorganizzazione ed internalizzazione dei servizi domiciliari.

Si prevede l'assunzione nel 2025 di due assistente sociali per l'integrazione del servizio "spazio argento" e la gestione interna del servizio di assistenza domiciliare. Una è stata già assunto la seconda verrà assunta a seguito della definizione della reinternalizzazione del servizio SAD.

Si prevede la possibilità di una ulteriore assunzione di assistente domiciliare per l'estensione del servizio svolto con personale proprio e per l'estensione del servizio al sabato mattina con un orario su cinque o sei giorni.

Si ricorda che l'art. 8 comma 3.3 della Legge provinciale 27/20210 prevede che "3.3. In attesa dell'approvazione della riforma dell'assetto istituzionale degli enti intermedi (cosa già avvenuta N.d.r.) le comunità possono sostituire il personale in servizio nei limiti della spesa sostenuta per lo stesso personale nel corso del 2019. È in ogni caso ammessa l'assunzione del personale necessario ad assicurare i livelli

essenziali delle prestazioni previsti per l'ambito socio-assistenziale, compresa l'attività di pianificazione sociale, e l'assunzione di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dalla comunità. In riferimento all'assunzione dei tre assistenti amministrativi, delle due assistenti sociali e dell'operatrice SAD si rientra in tale caso.

ANNO	CAT.	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N.	ORARIO SETT.LE	MODALITÀ
2025	C	BASE	Assistente Amministrativo	3	36	Concorso /mobilità/ graduatorie altri enti
2025	D	BASE	Funzionario tecnico – ingegnere	1	18	Concorso /mobilità/ graduatorie altri enti
2025	D	BASE	Assistente sociale	2	30/30	Concorso /mobilità/ graduatorie altri enti
2025	B	EVOLUTO	Operatore socio-sanitario	1	36	Concorso /mobilità/ graduatorie altri enti

Oltre alla copertura di tali posti si prevede la copertura dei posti che si rendessero nel frattempo vacanti.

3.4.6.2 ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

E' possibile procedere ad assunzioni con contratto a tempo determinato nei casi di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o alla riduzione dell'orario e per garantire servizi socio assistenziali. Sono inoltre ammesse le assunzioni a tempo determinato coperte da altri trasferimenti.

3.4.6.3 COMANDI

Non risultano in essere comandi presso altri enti.

Il Presidente si riserva di valutare, su proposta del Segretario Generale, ulteriori richieste di comando, sia in entrata che in uscita, tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio.

Le assunzioni o i trasferimenti per mobilità potranno essere preceduti da un periodo di comando in entrata o in uscita.

3.4.6.4 PROGRESSIONI INTERNE

In considerazione delle cessazioni previste l'Amministrazione si riserva di attivare progressioni verticali al fine di valorizzare le professionalità interne secondo le disposizioni del vigente ordinamento professionale provinciale, secondo quanto prevista dall'Ordinamento Professionale attualmente in vigore.

E' prevista la riqualificazione delle figure B evoluto in C base tramite concorso interno al fine di adeguare le mansioni richieste al profilo professionale. A seguito dell'assunzione di tre unità del profilo C base assistente amministrativo – sarà possibile attivare uno o più concorsi interni per tali progressioni;

A seguito del concorso per funzionario tecnico, ad assunzione avvenuta, si valuterà la possibilità di avviare una progressione da c evoluto a d base con un altro concorso interno.

3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.5.1 CRITERI GENERALI E PIANO DI FORMAZIONE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, sia uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e alle funzioni di valorizzazione del personale intesa come fattore di crescita e innovazione e di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Fondamentale, inoltre, è tener presente che il contesto del pubblico impiego è caratterizzato dal fatto che le esigenze di autonomia nell'organizzazione del lavoro si intersecano e si misurano con le finalità istituzionali alle quali l'attività dell'apparato burocratico è preordinata

Per tenere conto di ciò, è stata disegnata una cornice di norme deontologiche volte a fissare i contorni di una condotta che sia non solo conforme alle esigenze di organizzazione della attività professionale proprie del datore di lavoro, ma risponda anche ai principi di imparzialità, legalità e trasparenza che ispirano l'azione del potere pubblico.

Si è reso pertanto necessario prevedere un pacchetto formativo per il personale comunale, improntato ai temi dell'etica e dell'anticorruzione, in modo da cercare di evitare tali valori restino delle formule vuote.

Per le ragioni sin qui elencate il piano di formazione del personale si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale;
- Uguaglianza e imparzialità: il servizio è offerto a tutto il personale, in relazione alle esigenze formative riscontrate
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa

La formazione può essere erogata da aziende specializzate, da individuarsi di volta in volta, ma viene prevalentemente garantita tramite il settore formazione del Consorzio dei Comuni Trentini, quale società in house, che si occupa di organizzare corsi tarati sulle reali esigenze delle amministrazioni locali Trentine.

Il piano formativo prevede la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e di sicurezza sul lavoro e la formazione continua con riferimento ad azioni formative di aggiornamento ed approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico su materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente

Viene inoltre garantito il diritto allo studio come previsto dall'art. 49 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale) e pertanto:

- otto giorni di permesso/anno per la partecipazione a concorsi o ad esami per il conseguimento di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento scolastico/universitario, limitatamente ai giorni delle prove;
- 150 ore annue di permesso per studio e 50 ore annue di permesso per studio o perfezionamento di una lingua straniera dell'UE, nel limite del 4% del personale in servizio, anche a tempo determinato di durata pari ad almeno sei mesi, alla data del 1° gennaio di ogni anno e comunque con il minimo di una unità.

3.5.2 FORMAZIONE OBBLIGATORIA E DIRETTIVA DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA ISTRUZIONE

14 GENNAIO 2025

Per l'attuazione dell'attività di formazione obbligatoria si farà riferimento alle risorse offerte dal Ministero tramite la piattaforma Syllabus, che offre gratuitamente i corsi ritenuti strategici con procedure di verifica iniziale del livello di partenza e finale di quello di apprendimento. La piattaforma è utile anche per l'attivazione di un programma di formazione specifico per i neo assunti, che possono essere seguiti nel loro programma di apprendimento

La formazione potrà essere integrata con ulteriori attività proposte dal Consorzio dei Comuni Trentini o da altri operatori. Andrà tenuto conto della limitatezza delle risorse economiche, aderendo ad iniziative senza costi ove è possibile e riservando la spesa ad interventi specialistici e di particolare rilievo o attualità per la gestione dell'ente.

3.6 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

A norma dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679 “Responsabilità del titolare del trattamento”, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora

necessario. Se ciò è proporzionato rispetto alle attività di trattamento, le misure includono l'attuazione di politiche adeguate in materia di protezione dei dati da parte del titolare del trattamento. In ossequio alla sopra richiamata "accountability", l'Ente è tenuto – dunque - ad adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino, in particolare, i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e della protezione dei dati per impostazione predefinita, in quanto la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali richiede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il rispetto delle disposizioni del presente regolamento (cfr. Considerando 75-78). Con l'adozione di un modello organizzativo privacy (MOP) si definisce, di fatto, il sistema di gestione della privacy dell'Ente e si dettano le regole secondo le esigenze organizzative peculiari dell'Amministrazione e della ripartizione delle relative responsabilità in coerenza con l'organigramma generale.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Sezione non richiesta alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Si procederà, comunque, come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi nel PIAO e con eventuali indicazioni specifiche nel PEG;
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione – secondo le indicazioni Anac;