



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(PIAO)

Triennio 2026 - 2028

Approvato con deliberazione della giunta comunale 20 del 27 febbraio 2026

La segretaria comunale
Dr.ssa Lara Fioroni
documento sottoscritto digitalmente

Il sindaco
Franco Bazzoli
documento sottoscritto digitalmente

Sommario **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1. <i>PREMESSA</i>	3
2. <i>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i>	5
3. <i>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i>	6
3.1 <i>SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO</i>	6
3.2 <i>SOTTOSEZIONE PERFORMANCE</i>	6
3.3 <i>SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	28
3.3.1 <i>VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO</i>	33
3.3.2 <i>VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO</i>	38
3.3.3 <i>LA MAPPATURA DEI PROCESSI</i>	39
3.3.4 <i>IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</i>	41
3.3.5 <i>IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO</i>	45
4. <i>SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</i>	61
4.1 <i>SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO</i>	61
4.2 <i>SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</i>	65
4.3 <i>FORMAZIONE DEL PERSONALE</i>	69
4.4 <i>SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE (POLA)</i>	74

1. PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta uno strumento di semplificazione della fase di programmazione dell'attività amministrativa e dell'azione di governo, assorbe molti dei Piani che in precedenza le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente (performance, fabbisogni del personale, lavoro agile, anticorruzione), e persegue la finalità di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese attraverso una visione sistematica degli obiettivi di valore pubblico da raggiungere a tutela e beneficio della comunità amministrata e dell'efficientamento dell'azione amministrativa.

Il P.I.A.O. costituisce l'occasione in cui mettere a fattor comune le dimensioni pianificatorie e programmatiche dell'ente nell'ottica della ragione d'essere dello stesso, cioè la creazione di valore pubblico e l'attitudine a render conto alla collettività. In esso, infatti, 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 valenza strategica e, dall'altro, di 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 Piano ha come presupposti programmatici gli obiettivi di medio-lungo periodo, le politiche e gli interventi rilevanti individuati dalle Linee di mandato approvate con deliberazione di consiglio comunale nr. 72 del 29.12.2025 dal Documento Unico di Programmazione 2026-2028 e dal bilancio di previsione 2026-2028 e relativa Nota Integrativa.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti per gli enti locali, i quali ne costituiscono presupposto. 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.

Finalità. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di un 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. Le finalità del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono:

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

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti per gli enti locali, i quali ne costituiscono presupposto. 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.

Adozione. Il PIAO viene adottato dalla Giunta comunale entro il termine previsto a livello statale che, in regime ordinario, è fissato al 31 gennaio. In caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'approvazione del PIAO sarà differito di trenta giorni a decorrere dal termine differito qui richiamato. Entro lo stesso termine dovrà essere approvato anche l'aggiornamento, qualora necessario.

Durata. Il PIAO ha durata triennale. Si provvede all'aggiornamento del PIAO qualora, anche relativamente ad una sola sezione di esso, si siano verificati fatti corruttivi, rilevanti modifiche organizzative, disfunzioni amministrative significative, ovvero qualora si renda necessario intervenire con modifiche sugli obiettivi di performance programmati. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Contenuto. Dopo una Sezione dedicata all'anagrafica dell'ente, il P.I.A.O. riporta nella Sezione successiva:

- **le performance:** vale a dire i risultati attesi espressi in termini di attività - eventualmente misurate attraverso indicatori di tipo quantitativo - che l'Amministrazione è chiamata a realizzare in attuazione di uno

specifico intervento rilevante ricompreso in una data politica, avendo sullo sfondo un obiettivo ben preciso di medio-lungo periodo;

- **il fabbisogno di risorse umane e di formazione**: fabbisogni di personale, formazione funzionali alla performance e mappati secondo una logica integrata individuati per ogni politica;
- **organizzazione e capitale umano**, che fornisce un'ampia panoramica della struttura organizzativa della Provincia, basata su un'analisi qualitativa e quantitativa del capitale umano, e che dà evidenza del fabbisogno e delle modalità di reclutamento del personale, e vengono illustrate le proposte in materia di formazione del personale.
- **Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026-2028**, la cui stesura, frutto di un percorso condiviso con responsabili e collaboratori, è tutt'ora in corso di elaborazione, partendo dai risultati della consultazione pubblica (2-16 febbraio 2026) ed esaminando con particolare attenzione i contenuti innovativi del Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027 ANAC approvato in gennaio 2026;
- **monitoraggio**, tramite la previsione di forme di monitoraggio periodico degli esiti delle azioni indicate anche attraverso rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

2. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SELLA GIUDICARIE
INDIRIZZO	Piazza Battisti 1 - 38087 Sella Giudicarie
SINDACO	Franco Bazzoli
NR. DIPENDENTI al 31.12.2025	19
TELEFONO	+39 0465901023
SITO WEB ISTITUZIONALE	www.comunesellagiudicarie.tn.it
EMAIL	comune@comune.sellagiudicarie.tn.it
PEC	comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it
CODICE FISCALE	02401900226
PARTITA IVA	02401900226
CODICE IPA	M360
CODICE UNIVOCO	UF2795

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La sezione VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE è ripartita nelle sottosezioni di programmazione del Valore pubblico, della Performance e dei Rischi corruttivi e Trasparenza, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.M. 132/2022 attuativo dell'art. 6, comma 1, del D.L. n.80/2021.

3.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6, del D.M. 132/2022 attuativo dell'art. 6, comma 1, del D.L. n.80/2021, per i Comuni con meno di 50 dipendenti questa sottosezione non ha caratteristiche di obbligatorietà. L'art. 3, comma 2, lett. a) del medesimo decreto precisa che per gli enti locali la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, a cui pertanto questo documento rinvia.

Ruolo fondamentale del Documento unico di programmazione per la definizione del valore pubblico nell'attività del Comune nel quale sono contenute le scelte di politica locale e gli obiettivi del Comune che per il triennio 2026-2028 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 72 del 29.12.2025 e pubblicato nel sito del Comune e visibile alla pagina in "Amministrazione trasparente" al link:

<https://www.comune.sellagiudicarie.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/DOCUMENTO-UNICO-DI-PROGRAMMAZIONE/Documento-Unico-di-Programmazione-2026-2028/Delibera-di-Consiglio-n.-72-dd.-29.12.2025-APPROVAZIONE-DEL-DOCUMENTO-UNICO-DI-PROGRAMMAZIONE-2026-2028>

3.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Si premette che ai sensi dell'art. 6, del D.M. 132/2022 attuativo dell'art. 6, comma 1, del D.L. n.80/2021, per i Comuni con meno di 50 dipendenti questa sottosezione non ha caratteristiche di obbligatorietà come per i Comuni con maggior numero di dipendenti, tuttavia si sviluppano alcune considerazioni utili ad inquadrare alcuni aspetti rilevanti dell'attività del Comune in materia

L'ambito programmatico in materia va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti possono essere rendicontati tenuto conto di quanto dispone l'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo, per quanto possa ritenersi operante nell'ambito del territorio della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, e compatibilmente con l'Ordinamento regionale e provinciale in materia, caratterizzato da peculiari aspetti di Autonomia.

Il Ciclo della Performance risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità alla disciplina in materia di Ordinamento degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, alla disciplina in materia che ricade nell'ambito di competenza della Provincia Autonoma di Trento, e dei contratti collettivi del Comparto Autonomia locali, nella Provincia Autonoma di Trento, e solo in via residuale considerando i contenuti del Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto possano ritenersi vigenti nell'ambito Regionale e provinciale;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, una disciplina per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente, per quanto necessario rispetto a principi e criteri che già non siano definiti dalle disposizioni normative e dei Contratti collettivi di lavoro che si applicano agli Enti locali della Provincia Autonoma di Trento.
- il Soggetto preposto alla Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012, per quanto vigenti in ambito locale.

Le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- ✓ **Riformulare** e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- ✓ **Verificare** che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- ✓ **Informare** e guidare i processi decisionali;
- ✓ **Gestire** più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- ✓ **Influenzare** e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- ✓ **Rafforzare** l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- ✓ **Incoraggiare** il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, un Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Questa sottosezione sostituisce il Piano esecutivo di gestione – obiettivi strategici ed obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalla Mission Documento Unico di Programmazione, rimangono comunque di riferimento i compiti definiti dal Piano Esecutivo di Gestione, e gli obiettivi connessi nelle finalità di spesa per le quali sono ripartite le risorse.

Il contenuto è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai responsabili di servizio a vario titolo (titolari di posizione organizzativa, di indennità direttiva, di diverso salario accessorio legato ad una valutazione dei risultati) e si articola in obiettivi gestionali:

- **trasversali**, che coinvolgono indistintamente tutte le articolazioni dell'Ente e considerati di rilevanza strategica;
- **individuali**, assegnati al direttore ed a ciascuna unità organizzativa in riferimento alle funzioni di competenza.

La performance è intesa corrispondere al contributo che una entità apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi stabiliti.

Il ciclo della performance è ispirato ai seguenti principi:

- ✓ Coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- ✓ Trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- ✓ Miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance a livello organizzativo ed individuale;
- ✓ Misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è introdotto al fine di disporre di uno strumento che permetta di creare valore pubblico per mezzo del miglioramento continuo delle procedure amministrative poste in essere dalla struttura amministrativa del Comune.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato al miglioramento dell'azione di governance tecnica e della qualità dei servizi, nonché alla crescita delle competenze professionali.

Esso è definito in modo da garantire:

- ✓ l'allineamento dei comportamenti ai valori, alle strategie ed agli obiettivi, in un'ottica di sostenibilità nel lungo periodo della performance dell'ente;
- ✓ il rispetto dei principi di selettività, differenziazione, valorizzazione del merito, semplicità e chiarezza, oggettività e trasparenza.

I risultati raggiunti sono monitorati con le modalità e la frequenza che siano previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi del PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità individuate, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n.190/2012 e dei decreti legislativi n.33/2013 e 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi.

Indirizzi generali di programmazione ed Obiettivi operativi indicati nel Documento unico di Programmazione

Come è noto l'attività amministrativa del Comune opera per il conseguimento degli obiettivi scaturenti dalle Linee del programma di mandato del Sindaco e degli indirizzi generali di programmazione del Documento unico di programmazione, ora nella versione compendiate nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028 che introduce a livello generale, in proiezione triennale anche gli obiettivi operativi suddivisi per risorse e programmi che si intendono perseguire. Da tale documento risultano per le varie missioni individuati obiettivi operativi relativi all'arco quinquennale della consiliatura di riferimento.

In relazione alle missioni di spesa sono stati individuati obiettivi come segue (si omette la descrizione dell'ammontare delle spese per missione relative al triennio 2026-2028, per la cui conoscenza si potrà consultare, il D.U.P. 2026-2028 di cui si riporta la suddivisione in Missioni, e gli obiettivi operativi e le finalità.

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione missione: Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

0101 Programma 01 Organi istituzionali

Descrizione programma: Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Potenziare i canali di comunicazione interna ed esterna anche implementando l'uso delle nuove tecnologie	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Armonizzazione dei Regolamenti acquedotti comunali	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO TRIBUTI

0102 Programma 02 Segreteria generale

Descrizione programma: Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Garantire l'adeguamento delle fonti normative comunali, la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa	2025-2030	SINDACO	TUTTI I RESPONSABILI X AREA DI COMPETENZA
Promuovere l'efficientamento dell'organizzazione comunale per garantire la qualità dei servizi e la semplificazione	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Garantire supporto e innovazione a tutti gli Organi Istituzionali	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO AFFARI GENERALI

0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Razionalizzare e programmare il fabbisogno di beni e servizi strumentali	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI
Razionalizzare le procedure di acquisto di beni e servizi	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI
Presidiare la gestione economico-finanziaria e gli equilibri finanziari	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO FINANZIARIO
Razionalizzare le partecipazioni societarie	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO FINANZIARIO

0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Presidiare la corretta gestione delle entrate	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO FINANZIARIO
Garantire la correttezza delle procedure di riscossione e assicurare l'equità fiscale	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO FINANZIARIO

0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Valorizzare il patrimonio immobiliare sia per attività funzionali all'amministrazione che per interesse collettivo	2025-2030	CONSIGLIERE BIANCHI LUIGI	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare attraverso operazioni di acquisizione, dismissione ed esproprio ed eventuali cambi di destinazione	2025-2030	CONSIGLIERE BIANCHI LUIGI	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

0106 Programma 06 Ufficio tecnico

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Informatizzare le procedure attinenti all'attività edilizia privata	2025-2030	VICE SINDACO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA
Adeguare i regolamenti edilizi nel rispetto delle disposizioni urbanistiche provinciali	2025-2030	VICE SINDACO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA
Realizzazione di opere e interventi pubblici in conformità al programma delle opere allegato	2025-2030	VICE SINDACO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Potenziare le attività per assicurare la manutenzione, la pulizia, il decoro di beni mobili e immobili comunali, nonché il recupero ambientale di aree di pregio	2025-2030	VICE SINDACO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Ottimizzare l'erogazione dei servizi ai cittadini	2025-2030	SINDACO	SERVIZI DEMOGRAFICI

0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale e per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO AFFARI GENERALI

0110 Programma 10 Risorse umane

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Armonizzare la relazione fra i dipendenti per migliorare la motivazione e il benessere organizzativo	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO RISORSE UMANE

0111 Programma 11 Altri servizi generali

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Assicurare efficienza, efficacia e qualità dell'azione amministrativa	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO AFFARI GENERALI

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione missione: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Potenziare i servizi di controllo del territorio svolti nel territorio comunale da parte della Polizia locale	2025-2030	SINDACO	GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE
Rafforzare i momenti di concertazione con le autorità di Pubblica Sicurezza e le Forze di Polizia, per prevenire degrado e per la convivenza civile	2025-2030	SINDACO	GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE

0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Potenziare i servizi di controllo del territorio svolti nel territorio comunale da parte della Polizia locale	2025-2030	SINDACO	GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE
Rafforzare i momenti di concertazione con le autorità di Pubblica Sicurezza e le Forze di Polizia, per prevenire degrado e per la convivenza civile	2025-2030	SINDACO	GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Descrizione missione: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

0401 Programma 01 Istruzione prescolastica

Descrizione programma: Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Sostenere le attività delle scuole per l'infanzia	2025-2030	ASSESSORE IRENE VALENTI	SERVIZIO AFFARI GENERALI

0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Descrizione programma: Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore situate sul territorio dell'ente.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Assicurare una corretta manutenzione degli edifici comunali	2025-2030	VICESINDACO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Sostenere le iniziative inerenti l'attività formativa della scuola primaria e secondaria	2025-2030	ASSESSORE IRENE VALENTI	SERVIZIO AFFARI GENERALI

0404 Programma 04 Istruzione universitaria

Descrizione programma: Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Sostenere il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio	2025-2030	ASSESSORE IRENE VALENTI	SERVIZIO AFFARI GENERALI

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Descrizione missione: Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

0501 Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Sostenere i beni di interesse storico locale anche attraverso interventi di manutenzione	2025-2030	CONSIGLIERE FRANK SALVADORI	SERVIZIO BIBLIOTECA

0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.).

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Attuare le indicazioni del Piano Culturale, valorizzando le tradizioni e le memorie storiche della comunità	2025-2030	CONSIGLIERE FRANK SALVADORI	SERVIZIO BIBLIOTECA
Promuovere iniziative culturali con differenti manifestazioni artistiche	2025-2030	CONSIGLIERE FRANK SALVADORI	SERVIZIO BIBLIOTECA

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione missione: Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio

delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

0601 Programma 01 Sport e tempo libero

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Sostenere le società sportive sia a livello amatoriale che d'eccellenza	2025-2030	CONSIGLIERE MATTEO SALVADORI	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Promuovere la pratica sportiva	2025-2030	CONSIGLIERE MATTEO SALVADORI	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Potenziare e adeguare l'impiantistica sportiva in funzione di un'equa distribuzione territoriale	2025-2030	CONSIGLIERE MATTEO SALVADORI	SERVIZIO AFFARI GENERALI

0602 Programma 02 Giovani

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Sostenere l'attività formative a favore dei giovani e l'aggregazione giovanile	2025-2030	ASSESSORE IRENE VALENTI	SERVIZIO AFFARI GENERALI

MISSIONE 07 Turismo

Descrizione missione: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Qualificare l'offerta turistica del territorio comunale attraverso la realizzazione di progetti ed iniziative	2025-2030	CONSIGLIERE MASSIMO VALENTI	SERVIZIO AFFARI GENERALI

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Descrizione missione: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Adeguamento varianti nel P.R.G.	2025-2030	Sindaco	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione missione: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

0901 Programma 01 Difesa del suolo

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Difesa del suolo	2025-2030	Sindaco	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Sostenere le attività volte a garantire una fruibilità qualitativamente elevata dell'ambiente	2025-2030	ASSESSORE ALBERTO FERRARI	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Valorizzazione, recupero e salvaguardia delle aree a verde	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Incrementare l'efficientamento energetico sia pubblico che privato	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

0903 Programma 03 Rifiuti

Descrizione programma: Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Promuovere azioni ed iniziative nel campo della prevenzione e riduzione dei rifiuti e loro differenziazione	2025-2030	Sindaco	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

0904 Programma 04 Servizio idrico integrato

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Garantire una adeguata distribuzione delle risorse idriche nelle varie aree del comune	2025-2030	ASSESSORE PAOLO VIVIANI	SERVIZIO TRIBUTI
Garantire la manutenzione del sistema idrico integrato comunale	2025-2030	ASSESSORE PAOLO VIVIANI	SERVIZIO TRIBUTI

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Collaborazione con il Parco Adamello Brenta per la valorizzazione dell'ambiente	2025-2030	CONSIGLIERE LEONARDO BONAZZA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Descrizione missione: Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

1005 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Migliorare e mantenere in efficienza la rete stradale	2025-2030	VICESINDACO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Adeguare e mantenere in efficienza la rete di illuminazione pubblica	2025-2030	VICESINDACO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Realizzazione e manutenzione di piste forestali	2025-2030	ASSESSORE ALBERTO FERRARI	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

MISSIONE 11 Soccorso civile

Descrizione missione: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Sostenere gli interventi volti a garantire la sicurezza del territorio	2025-2030	ASSESSORE PAOLO VIVIANI	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Attuare attività di prevenzione di eventi calamitosi	2025-2030	ASSESSORE PAOLO VIVIANI	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamità naturali

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Interventi a seguito di eventi calamitosi	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione missione: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Sostenere la famiglia e la conciliazione famiglia-lavoro favorendo l'accesso a servizi socio-educativi di qualità	2025-2030	ASSESSORE IRENE VALENTI	SERVIZI AFFARI GENERALI

1203 Programma 03 Interventi per gli anziani

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno degli anziani.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Promozione interventi per la terza età	2025-2030	CONSIGLIERE LARA BONAZZA	SERVIZI AFFARI GENERALI

1205 Programma 05 Interventi per le famiglie

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Attuare politiche familiari	2025-2030	ASSESSORE IRENE VALENTI	SERVIZI AFFARI GENERALI

1207 Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Partecipazione alla manutenzione e alla gestione delle attività del Centro Servizi anziani Roncone	2025-2030	CONSIGLIERE LARA BONAZZA	SERVIZI AFFARI GENERALI

1208 Programma 08 Cooperazione e associazionismo

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
--------------------------------	--------	--------------------	-------------------

Favorire interventi di carattere sociale su base volontaria	2025-2030	CONSIGLIERE LARA BONAZZA	SERVIZI AFFARI GENERALI
---	-----------	--------------------------	-------------------------

1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Descrizione programma: Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Favorire l'accesso e garantire il livello di qualità dei servizi cimiteriali e funerari	2025-2030	SINDACO	SERVIZI DEMOGRAFICI

1211 Programma 01 Interventi per asili nido

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Sostenere la famiglia e la conciliazione famiglia-lavoro favorendo l'accesso a servizi socio-educativi di qualità	2025-2030	ASSESSORE VALENTI IRENE	SERVIZIO AFFARI GENERALI

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività

Descrizione missione: Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

1402 Programma 02 Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo al commercio locale.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Commercio locale	2025-2030	VICESINDACO	SERVIZIO COMMERCIO

1403 Programma 03 Ricerca e innovazione

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Incentivare iniziative di imprenditoria	2025-2030	Sindaco	SERVIZIO COMMERCIO

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Descrizione missione: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

1601 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Sostegno e promozione dell'agricoltura di montagna	2025-2030	ASSESSORE ALBERTO FERRARI	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Descrizione missione: Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

1701 Programma 01 Fonti energetiche

Descrizione programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Efficientamento energetico sul territorio comunale	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti

Descrizione missione: Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

2001 Programma 01 Fondo di riserva

Descrizione programma: Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Assicurare l'utilizzo del fondo nel rispetto delle norme in vigore	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO FINANZIARIO

2002 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità

Descrizione programma: Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Garantire la costituzione ed il mantenimento del fondo nel rispetto delle norme vigenti	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE 50 Debito pubblico

Descrizione missione: Spese sostenute per la restituzione della quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari.

5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Descrizione programma: Spese sostenute per la restituzione della quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Giro contabile per contabilizzazione estinzione anticipata mutui con PAT	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO FINANZIARIO

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

Descrizione missione: Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

6001 Programma 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria

Descrizione programma: Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Obiettivi operativi e finalità	Durata	Referente politico	Referente tecnico
Assicurare l'utilizzo e la restituzione dell'anticipazione nelle modalità previste dalla normativa in vigore ed alle condizioni indicate nella convenzione di tesoreria	2025-2030	SINDACO	SERVIZIO FINANZIARIO

Performance organizzativa individuale

La performance organizzativa individuale è definita dal concorso al perseguimento degli obiettivi di PIAO assegnati al settore di appartenenza, dal rispetto delle istruzioni operative e dall'esecuzione delle mansioni ed obiettivi gestionali di primo livello previste dal PEG, dai comportamenti organizzativi posti in essere da ciascun dipendente e valutati in funzione del concorso al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, nonché, se previsti, dal perseguimento degli obiettivi specifici finanziati con il FOREG ed assegnati individualmente.

Obiettivi gestionali trasversali:

In considerazione dell'insieme delle scelte strategiche e degli obiettivi operativi fissati dal Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi gestionali e trasversali, ai quali si intende dare priorità assoluta, già fissati per l'anno 2024 e seguenti e quindi valevoli per l'anno 2025 e seguenti, in quanto incidenti in generale sulla qualità, correttezza, efficienza, e trasparenza dell'attività amministrativa e che vanno declinati in funzione generale come elementi imprescindibili per il perseguimento degli obiettivi generali fissati dal Documento Unico di Programmazione, in tutti i settori dell'attività dell'amministrazione del Comune, superando lacune e disomogeneità, e da consolidarsi nel tempo.

Pertanto per il momento rimangono fermi i seguenti obiettivi gestionali trasversali, perché l'apparato ne consolidi l'attuazione ove già attuati e ne persegua l'attuazione ove sinora non fatto.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA							
Nr.	CRITERIO / PRINCIPIO	OBIETTIVO	FINALITA'	SERVIZI COINVOLTI	TEMPI	INDICATORI	TARGET
1	SEMPLIFICAZIONE	DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ED ATTIVITA' CONSENTITE AI DIPENDENTI	Redazione, aggiornamento e pubblicazione su A.T. degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Generazione ed aggiornamento relativo elenco.	Servizio segreteria - Servizio finanziario	31-dic-26	% avanzamento	100
		PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Pubblicazione degli atti amministrativi su Amministrazione Trasparente	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100
		PROCEDURE DI APPALTO	Utilizzo delle check-list per le procedure non ad evidenza pubblica come metodologia per la mitigazione dei rischi corruttivi e standardizzazione delle procedure	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100
			Richiesta del CIG-CUP-CUI per le procedure di gara	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100
		SEMPLIFICAZIONE E TRACCIABILITA' DEI PROCESSI DI EROGAZIONE CONTRIBUTI E SOVVENZIONI	Previsione dell'organo deputato all'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia o ritardo	Giunta comunale	31-dic-26	% avanzamento	100
		FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Redazione ed aggiornamento del registro dei corsi di aggiornamento del personale dipendente in materia di sicurezza e di prevenzione del rischio corruttivo ed altri settori	Servizio segreteria	31-dic-26	% avanzamento	100
2	ACCESSIBILITA'	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO	Tenuta del registro accessi ripartito per accesso documentale, accesso civico, accesso civico generalizzato nr. e tipologia accessi, esito procedurale, tempi di conclusione procedimento, eventuale richiesta di riesame	Servizio segreteria	31-dic-26	% avanzamento	100
		PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI E DATI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Aggiornamento costante delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni.	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100
			Generazione di documenti amministrativi che rispondano ai parametri AGID di piena accessibilità (font, interlinea, pdf editabile, non inserimento immagini in documenti)	responsabile/incaricato			
3	DIGITALIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE PROCESSI AMMINISTRATIVI	Informatizzazione del sistema di protocollazione	servizio segreteria	31-dic-26	% avanzamento	100

			Gestione dei flussi finanziari tramite sistema digitale informatico (fatturazione elettronica, mandato elettronico)	servizio finanziario			
			Comunicazione tra uffici con utilizzo di posta elettronica	Responsabile servizio			
			Generazione dei fascicoli digitali incentivando l'utenza all'utilizzo della PEC per la comunicazione digitale con la PA	responsabile/incaricato			
4	PARI OPPORTUNITA'	EQUILIBRIO DELLA PARITA' DI GENERE	Nomina Commissioni di gara e di concorso nel rispetto della parità di genere	segretario comunale o altro soggetto con competenze di nomina	31-dic-26	% avanzamento	100
			Assenza di ostacoli all'accesso secondo parità di genere agli incarichi professionali	segretario comunale o altri soggetti competenti al conferimento degli incarichi			
5	PREVENZIONE CORRUZIONE		Inserimento nei capitolati di gara e nei contratti di appalto della clausola contenente l'obbligo di prendere visione e conformarsi al codice di comportamento comunale	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100
			Inserimento della clausola c.d. revolving doors nei documenti secondo le previsioni della Sottosezione: rischi corruttivi e trasparenza	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100

Gli obiettivi permangono da raggiungere in ciascun anno del triennio, sinché essi non vengano modificati, e quindi concorrono anche per tali anni quali elementi per la valutazione dei dipendenti.

Obiettivi gestionali individuali della performance:

Gli obiettivi gestionali operativi sono assegnati a ciascun Responsabile di area, servizio o ufficio che sia dotato di salario accessorio soggetto a valutazione dei risultati (posizione organizzativa, indennità direttiva, obiettivi specifici di FOREG). Il procedimento di valutazione, i parametri di valutazione nonché la scheda di valutazione sono riportati in seguito, eccezion fatta per gli obiettivi specifici di FOREG che è oggetto di concertazione e definita nell'accordo decentrato. In ogni caso la valutazione sarà fortemente condizionata in negativo qualora si riscontrino contestazioni disciplinari per violazione del codice di comportamento.

Nel Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 già introdotto con la deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 27 febbraio 2026 sono contenuti gli aspetti organizzativi generali ed i compiti delle Aree, dei Servizi, e degli uffici nonché i compiti e le regole comportamentali il cui rispetto e la cui attuazione sono valutati ai fini della compilazione della scheda di valutazione individuale propria secondo le posizioni rivestite, e la disciplina attinente ogni specifico livello di responsabilità.

Le indicazioni contenute nel Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 concorrono a definire la prestazione professionale attesa dal personale dipendente comunale, e saranno oggetto di valutazione per la determinazione del salario accessorio spettante, in aggiunta al raggiungimento degli obiettivi operativi specifici assegnati, per il Segretario comunale, per i dipendenti collocati in posizione organizzativa, per i dipendenti in posizioni rilevanti ai fini dell'indennità di area direttiva. Quest'ultima indennità, di Area direttiva, remunera dipendenti che vengano assegnati a compiti particolarmente complessi di responsabilità, coordinamento, conoscenza, con l'assunzione di alcune funzioni direttivo dirigenziali: non è propriamente correlata ad obiettivi, ma piuttosto all'assunzione di particolari livelli di responsabilità, tuttavia, nella valutazione dei risultati da effettuarsi con un sistema predefinito dalla contrattazione collettiva, la valutazione andrà a considerare l'aderenza dell'attività svolta alle finalità dell'attività amministrativa in quanto orientata alla soddisfazione degli obiettivi dell'amministrazione.

In corso d'anno la Giunta comunale può agire anche con atti di indirizzo che pongono nuovi specifici obiettivi coerenti con la categoria ed il livello dei dipendenti ai quali sono impartiti, o che precisano nel dettaglio compiti e regole comportamentali, priorità nel perseguimento degli obiettivi assegnati, e modalità riguardanti l'utilizzazione delle risorse assegnate individualmente per le attività gestionali corrispondenti al perseguimento di obiettivi strategici, generali, e di ogni altro tipo espressi per lo specifico settore di competenza assegnato ai fini del perseguimento degli obiettivi stessi.

In aggiunta a tali obiettivi, vanno menzionati anche gli ulteriori eventuali obiettivi inseriti e finanziati con il Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza del personale (FOREG), il quale prevede la possibilità che siano attivati i c.d. Obiettivi specifici, mediante attribuzione di risorse aggiuntive rispetto a quelle stabilite dalla contrattazione collettiva, a discrezione dell'amministrazione, e riguardante anche il personale non dotato di funzioni gestionali.

L'eventuale determinazione degli obiettivi specifici mediante concertazione sindacale spetta al segretario comunale, come previsto dall'art. 144 del CCPL del 01.10.2018 comparto enti locali – area non dirigenziale, secondo le indicazioni fornite dalla Giunta. Nell'accordo decentrato andrà disposta la fissazione degli obiettivi e la conseguente loro valutazione per il personale coinvolto, tenendo conto dell'apporto individuale dei dipendenti medesimi al raggiungimento dello specifico obiettivo individuato nell'accordo decentrato ma anche al perseguimento degli obiettivi generali individuati nella performance organizzativa dell'ente.

Obiettivi gestionali specifici comuni a tutti i responsabili

In linea generale la definizione degli obiettivi gestionali specifici ora contempla tra più obiettivi possibili ed analitici quelli che paiono di maggiore urgenza e rilevanza per il perseguimento degli obiettivi operativi del Documento unico di programmazione e di quelli trasversali, e più in generale obiettivi di corretta ed efficace attività amministrativa. Taluni hanno una funzionalità a più obiettivi dell'amministrazione generale e di settore, taluni hanno una funzionalità specifica e coincidente con specifici obiettivi operativi definiti dal Documento unico di programmazione.

ATTIVITA' COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI	OBBIETTIVO SPECIFICO ANNO 2026 (gli obiettivi specifici per l'anno 2025 continuano ad essere obiettivi primari anche per gli anni successivi fintanto che non si disponga diversamente, e saranno considerati ai fini di ciascuna valutazione annuale)	INDICATORI	TARGET
	Seguire, ed ove necessario organizzare per se stessi e per i dipendenti dei propri uffici e dei quali si avvalgono in via ausiliaria iniziative di formazione per l'attuazione di una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue di formazione annuale secondo i principi contenuti della direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione pubblicata nel sito del ministero https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo . A ciò si aggiunge comunque la necessità che siano rispettate tutte le forme di formazione obbligatoria. Anche se comportassero necessariamente un impegno orario maggiore di 40 ore.	100%	31-dic
	Adozione delle misure organizzative e costante monitoraggio dell'adempimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale, come da tabella allegata al presente documento	100%	31-dic
	Attuazione misure di prevenzione rischio corruttivo	100%	31-dic
	Effettuazione dei controlli a campione delle autocertificazioni acquisite nelle procedure assegnate al servizio, in misura non inferiore al 3%	100%	31-dic

Elementi di valutazione della performance individuale

I fattori di valutazione che saranno utilizzati dall'organo competente alla valutazione sono declinati come segue:

➤ **per il segretario:**

- performance organizzativa di settore:
 - grado di raggiungimento di qualità/quantità degli obiettivi della performance organizzativa dell'ente
 - grado di raggiungimento obiettivi puntuali ed altri obiettivi particolari o speciali previsti dal piano della performance, quale declinazione puntuale degli obiettivi generali previsti dal Piano prevenzione rischi corruttivi
- obiettivi: raggiungimento degli obiettivi specifici individuati nel PIAO, rispetto delle istruzioni operative contenute nel PEG oltre al raggiungimento di eventuali obiettivi aggiuntivi assegnati in corso d'anno
- comportamenti organizzativi: capacità di gestire le risorse umane, coordinare il lavoro e sovrintendere al rispetto degli obblighi in tema di trasparenza, pubblicità ed accessibilità.

Particolare rilievo riveste la capacità di assicurare tempestivo e adeguato supporto agli organi decisionali nello svolgimento delle proprie funzioni decisorie, siano esse svolte in modalità collegiale che individuale.

Elementi valutativi saranno considerati in particolare: eventuale violazione obblighi dirigenziali, rilievi in esito a controlli formulati da organismi terzi di controllo.

➤ **per le posizioni organizzative attivate:**

- performance organizzativa di settore:
 - grado di raggiungimento di qualità/quantità degli obiettivi della performance organizzativa dell'ente

- grado di raggiungimento obiettivi puntuali ed altri obiettivi particolari o speciali previsti dal piano della performance, quale declinazione puntuale degli obiettivi generali previsti dal Piano prevenzione rischi corruttivi e della trasparenza, declinato nel PIAO;
 - obiettivi: raggiungimento degli obiettivi specifici individuati nel PIAO, rispetto delle istruzioni operative contenute nel PEG oltre al raggiungimento di eventuali obiettivi aggiuntivi assegnati in corso d'anno.
 - comportamenti organizzativi: le posizioni organizzative sono valutate dal Sindaco e approvate dalla Giunta comunale con l'utilizzo delle schede di valutazione approvate.
- **per il personale dipendente destinatario di salario accessorio a vario titolo (eventuali obiettivi specifici F.O.R.E.G.):**
- obiettivi: raggiungimento degli obiettivi specifici individuati nel PIAO, rispetto delle istruzioni operative contenute nel PEG oltre al raggiungimento di eventuali obiettivi aggiuntivi assegnati in corso d'anno.
 - comportamenti organizzativi: (i dipendenti sono valutati secondo i criteri che di riguardino ed eventualmente con l'utilizzo delle schede di valutazione appositamente predisposte).

Prospetto valutazione comportamenti organizzativi

La valutazione dei comportamenti organizzativi si riferisce al complesso dell'attività posta in essere dal dipendente, e pertanto sia quella finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di settore, sia degli obiettivi individualmente assegnati. I fattori che potranno essere oggetto della scheda di valutazione, nella quale saranno stabiliti i relativi pesi di punteggio, sono i seguenti:

Per il segretario:

TIPOLOGIA DI COMPORTAMENTO	CATEGORIA	DESCRIZIONE
Capacità organizzativa e di gestione del personale	Capacità di coordinamento	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati (delega)
		Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale (incremento professionalità)
		Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e aggiornamento (aggiornamento)
	Capacità di controllo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi (gestione del conflitto)
		Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte (decisione)
		Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi e di coordinamento (coordinamento)
Capacità di gestione dei rapporti	Capacità di governance	Qualità della relazione con gli organi istituzionali
	Capacità di comunicazione interna	Qualità della relazione con il personale dipendente
	Capacità di comunicazione esterna (istituzionale)	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna con gli <i>stakeholders</i> (utenti finali)
Equilibrio dimostrato nelle scelte	Capacità di valutazione	Valutazione in autonomia dei fattori di decisione
	Flessibilità oraria	Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro
	Capacità di <i>problem solving</i>	Capacità di trovare soluzione di problemi e di gestione delle situazioni critiche

Per i soggetti posti in "posizione organizzativa":

TIPOLOGIA DI	DESCRIZIONE
--------------	-------------

COMPORTAMENTO	
Capacità di gestione delle risorse e degli interventi e di raggiungimento degli obiettivi	Organizzazione e gestione del personale
	Complessità organizzativa relativa allo svolgimento dell'attività amministrativa di propria competenza
	Responsabilità di gestione
Rispetto dei tempi	Capacità di rispettare le scadenze perentorie ed ordinarie
Capacità di motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi e una razionale pianificazione dei carichi di lavoro
Capacità di gestione dei rapporti con gli organi istituzionali e con i cittadini	Assicurare la comunicazione scritta tramite strumenti telematici con priorità all'uso della PEC, assicurare parità di accesso alle informazioni e di trattare le istanze di parte in ordine cronologico di protocollazione.
	Assicurare piena disponibilità alle istanze di accesso e/o di informazione avanzate dagli amministratori

Sistema di valutazione della performance individuale

I dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale è oggetto di pubblicazione su Amministrazione Trasparente secondo le disposizioni della L.R. 10/2014.

TIPOLOGIA	VALUTATORE – TEMPISTICHE – PROCEDURA
Performance individuale del segretario comunale	Valutatore: Sindaco. La misurazione e valutazione è oggetto di approvazione del Giunta Comunale
	Strumento di valutazione: scheda di valutazione
	Procedura: (vedasi artt. 98 C.C.P.L. 2002/2005 e s.m.i.) a. eventuale presentazione relazione sintetica di autovalutazione obiettivi assegnati e obiettivi raggiunti su richiesta del Sindaco. b. La valutazione dei risultati del segretario è effettuata da parte della giunta dell'ente c. consegna scheda valutazione dal Sindaco al Segretario in occasione di un colloquio entro il mese di marzo successivo a quello cui la valutazione di riferisce
Performance individuale delle Posizioni Organizzative	Valutatore: Sindaco. La misurazione e valutazione è oggetto di approvazione del Giunta Comunale
	Strumento di valutazione: scheda di valutazione
	Procedura: contraddittorio valutato-valutatore a. richiesta presentazione relazione sintetica di autovalutazione obiettivi assegnati ed obiettivi raggiunti entro 31/03 b. consegna scheda valutazione entro 15/04 c. colloquio orale entro 10 gg successivi con possibilità presentazione osservazioni d. chiusura entro il 31/05/n+1
Performance individuale dei dipendenti con area direttiva	Valutatore: Segretario. La misurazione e valutazione è oggetto di approvazione con determinazione
	Strumento di valutazione: valutazione con le modalità definite dagli accordi collettivi – pesatura comparata - attribuzione dei punteggi.
	Procedura: Procedura prevista dal Contratto Collettivo e dagli accordi di settore che prevedono le specifiche metodologie da adottare ed i tempi di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di area direttiva. Eventualmente sono possibili forme di contraddittorio valutato-valutatore

Schede di valutazione e di misurazione della performance

I parametri di valutazione della performance ed il correlato peso percentuale assegnato per la rispettiva misurazione compongono la scheda di valutazione per l'erogazione del salario accessorio a vario titolo spettante.

Come **meccanismo di erogazione** si prevede che si proceda all'erogazione della retribuzione accessoria in misura proporzionale al punteggio ottenuto.

Le schede di valutazione sono le seguenti:

➤ **Per la valutazione del Segretario comunale:**

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI (punti da 30 a 70)		
Capacità professionale dimostrata nel raggiungere gli obiettivi - tecniche gestionali adottate		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
1) Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in riferimento a:		
1.1. obiettivi generali dell'azione amministrativa previsti nel PEG e nel PIAO	5	
1.2 obiettivi trasversali della performance organizzativa dell'ente previsti nel PIAO	5	
<i>Totale assegnato</i>		<u> </u> /10
2) Raggiungimento di obiettivi di sviluppo organizzativo/formativo		
2.1 ai servizi esterni: assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità degli atti e delle informazioni sul sito internet comunale, efficientamento dell'attività amministrativa con miglioramento del servizio reso all'utenza mediante ricorso a strumenti di incentivazione della produzione	5	
2.2 ai servizi interni: valorizzare le risorse umane incentivando l'aggiornamento professionale, l'acquisizione di competenze digitali e monitoraggio della realizzazione del piano della trasformazione digitale del Comune di Sella Giudicarie	5	
<i>Totale assegnato</i>		<u> </u> /10
3) Economicità dell'azione amministrativa in riferimento a:		
3.1 obiettivi generali trasversali previsti nel PIAO	5	
3.2 obiettivi specifici previsti nel PIAO	15	
3.3 servizi esterni (incentivazione e potenziamento della trasparenza amministrativa e della conoscibilità dell'operato dell'amministrazione comunale attraverso la diffusione delle informazioni con i social media e il sito internet istituzionale comunale)	5	
3.4 servizi interni (supervisione e coordinamento delle attività poste in essere dai vari servizi, ricorso alle risorse accessorie per incentivare la produttività - FOREG)	5	
<i>Totale assegnato</i>		<u> </u> /30
PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI RISULTATI (A) massimo 50 punti	TOTALE:	<u> </u> /50
B. VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI (punti da 30 a 70)		
1) Azione direttiva intrapresa (Punti da 5 a 10)		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
1.1) Capacità di coordinamento	5	
1.2) Capacità di delega e controllo	5	
<i>Totale assegnato</i>		<u> </u> /10
2) Capacità di gestione dei rapporti		

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
2.1) con gli organi istituzionali esterni	5	
2.2) nell'ambito di lavoro	5	
2.3) con il cittadino	5	
Totale assegnato		____/15
3) Equilibrio dimostrato nelle scelte (Punti da 10 a 20)		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
3.1) Valutazione in autonomia dei fattori di decisione	5	
3.2) Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro	5	
3.3) Capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche	5	
Totale assegnato		____/15
4) Punto a scelta dell'Amministrazione (eventuale)		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio Assegnato</i>	<i>Valutazione Finale</i>
1. Rapporti costruttivi e collaborativi con gli amministratori ed i dipendenti	5	
2. Capacità di programmazione e pianificazione dell'attività amministrativa	5	
Totale assegnato		____/10
PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (B)	TOTALE:	____/50
PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO (A + B)		____/100

✓ **Per la valutazione dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa:**

(Adattamento alla scheda di valutazione allegata al CCPL comparto EE.LL. area non dirigenza adeguata al Comune di Sella Giudicarie)

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
1.1) Capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi/svolgimento delle mansioni	70	
1.1.1 previsti dal PEG	15	
1.1.2 previsti dal PIAO obiettivi trasversali	15	
1.1.3 previsto dal PIAO obiettivi gestionali operativi	40	
1.2) rispetto dei tempi assegnati nelle specifiche procedure	10	
1.3) capacità di motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività	10	
1.3.1 impegno personale e disponibilità dimostrata nella gestione del servizio	5	
1.3.2 capacità di valorizzazione delle risorse umane assegnate al servizio, pianificazione del ricorso al servizio extra orario incentivando forme di efficientamento organizzativo	5	
1.4) capacità di gestione dei rapporti con gli organi istituzionali e con i cittadini	10	
1.4.1 con gli organi istituzionali	5	
1.4.2 con il cittadino	5	
Totale:	100	

✓ **Per la valutazione dei titolari di area direttiva:** i parametri di commisurazione dell'indennità che caratterizza ogni posizione lavorativa e la misura dell'indennità sono individuate attraverso i criteri di valutazione e attribuzione dell'indennità contenuti nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro e in specifici accordi di settore, e nell'ambito di queste distinzioni possono avere luogo contestualmente all'individuazione delle posizioni di particolari responsabilità cui sono attribuite le medesime indennità. La procedura di formalizzazione delle individuazioni delle posizioni vede l'adozione di una determinazione del segretario comunale con la quale si individuano funzionari di categoria professionale C, livello evoluto, e di categoria professionale D, dell'organizzazione amministrativa comunale che occupano posizioni di particolari responsabilità specificamente individuate. Vedasi a tal proposito il Contratto Collettivo provinciale di lavoro 2016-2018, all'art. 127. Elementi fondanti dell'indennità e della differenziazione del suo ammontare, sono specializzazione, che evidenzia il grado di conoscenza, talvolta esclusivo, delle problematiche inerenti la posizione di lavoro rivestita, ivi compresa l'attività di consulenza, particolare discrezionalità ed autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate; complessità del processo decisionale: deriva dall'applicazione di normative, procedure e tecnologie soggette a variazione ed innovative; coordinamento di gruppi di lavoro, settori o progetti, attribuzione con specifica disposizione del compito di preposto ai sensi degli artt. 2, c. 1, lett. e) e art. 19 del d.lgs. n. 81/2008.

✓ **Per il personale destinatario di eventuale salario accessorio** ulteriore (eventuali obiettivi speciali F.O.R.E.G.): la scheda di valutazione sarà approvata contestualmente all'assegnazione dei progetti specifici.

3.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, integrati dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In realtà in questo Piano la Giunta comunale introduce questa sottosezione, riprendendo pressoché integralmente i contenuti di quella del precedente Piano per addivenire ad un necessario perfezionamento e consolidamento dell'attività amministrativa in conformità ai principi ed ai valori affermati in questa stessa sezione. Rispetto alle versioni precedenti della pianificazione in materia anticorruzione questa sottosezione è stata completamente riformulata completamente nel Piano approvato 2023-2026 approvato con la deliberazione del 20 luglio 2023, e così recentemente aggiornata, e nel frattempo non sono avvenuti accadimenti tali da comportare significative necessità di aggiornamento.

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

Nel 2012 la Legge n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni l'adozione di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si è 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, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

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, e poi ancora oggetto di altre modificazioni di più puntuale portata con L.R. 3/2020, 5/2023, L.R. 2/2024.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a) Valutazione di impatto del **contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) Valutazione di impatto del **contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c) **Mappatura dei processi** di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli sull'antiriciclaggio e anti-terrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF).
- d) **Trattamento del rischio:** progettazione di misure organizzative. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e) **Monitoraggio** annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Si ritiene utile un breve richiamo alle principali figure all'interno dell'amministrazione comunale preordinate alla gestione della politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'ente che di seguito si riportano:

- Gli organi istituzionali Consiglio Comunale e Giunta Comunale
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) – segretario comunale
- Il Soggetto Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio – segretario comunale
- I responsabili di servizi o di specifiche materie dotati di posizione organizzativa e responsabilità gestionali quali Referenti del RPCT.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario comunale che è stato nominato come responsabile per la prevenzione della Corruzione con provvedimento prot. 733 del 29.01.2016 e responsabile della Trasparenza con deliberazione della Giunta Comunale nr. 12 del 30 gennaio 2017.

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 134 del 20.12.2023.

Si allegano, con l'**Allegato A** al presente Piano, le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza già introdotte per il triennio 2024-2026 (con qualche piccolo aggiornamento) e che rimangono quindi vevoli per l'esercizio 2025.

Modalità di redazione del piano

Si è partiti dall'impostazione del PTPCT 2022-2024 cogliendo i suggerimenti di ANAC contenuti sia negli Orientamenti del febbraio 2022 sia nel PNA 2022, riprendendone la parte programmatica della politica di prevenzione, cui risulta funzionale l'analisi del contesto interno ed esterno, l'analisi del rischio, in base a tale impostazione si è poi avuta una revisione ampia rispetto al passato dell'individuazione di misure generali e speciali per l'anno 2023, adottata nel mese di luglio 2023, e dato il poco tempo trascorso e le poche novità nell'attività amministrativa, ed anche lo scarso tempo di recepimento a cura degli uffici in merito si è inteso mantenere uno schema del tutto simile di progettazione di misure speciali e generali per il 2024 e tendenzialmente per il periodo 2024-2026 come già espresso nell'aggiornamento al Piano approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 12 gennaio 2024, riapprovata per piccole rettifiche con la deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 17 gennaio 2024;

Con riferimento all'analisi del livello del rischio, si rileva che l'allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione 1064 del 13 novembre 2019 e pubblicato sul sito istituzionale ANAC alla fine del mese di novembre 2019, ha recato rilevanti indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Tale allegato – per espressa disposizioni contenuta nelle sue premesse – ha dettato la metodologia da seguire nella predisposizione degli strumenti di prevenzione della corruzione.

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

- a) alcune risultanze delle verifiche e delle notizie rilevabili d'ufficio sulla situazione di attuazione del piano;
- b) l'avvenuta consultazione pubblica dei portatori di interessi interni ed esterni sui contenuti del precedente piano con la duplice finalità di coinvolgere la comunità destinataria dei servizi del Comune, ed al contempo di promuovere gli stessi portatori di interessi delle azioni intraprese dall'amministrazione comunale ai diversi livelli organizzativi per incentivare, sostenere e diffondere la cultura dell'integrità dell'operato dell'amministrazione e della trasparenza della sua azione: in realtà sinora tale consultazione non ha dato luogo ad apporti esterni da prendere in considerazione ;
- c) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere;
- d) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, in continuità e rafforzamento della strategia già in corso in questo Comune e che vede coinvolti tutti i dipendenti nell'accesso ai servizi di formazione ed aggiornamento professionale. Per il triennio 2026-2028 si conferma l'obiettivo rappresentato dal coinvolgimento di tutti i dipendenti nella formazione sulle regole di condotta, e dall'innalzamento progressivo del livello qualitativo della formazione attraverso la definizione di percorsi ed iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento.
- e) Non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Non vi sono procedimenti penali, disciplinari e per responsabilità amministrativo-contabile a carico di dipendenti. Non sono pervenute segnalazioni. Non sono state riscontrate violazioni del codice di comportamento.

La verifica delle dichiarazioni sull'assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, rese ai sensi del d.lgs. 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, e non risultano pervenute istanze di accesso civico semplice.

Si ritiene che il contesto interno sia sano e non genera particolari preoccupazioni.

Nella fase preliminare per la redazione della presente sezione del PIAO per gli anni a venire è stata avviata una consultazione pubblica. Il segretario comunale ha pubblicato nell'albo telematico (pubblicato dal 12 settembre 2024 e fino al 30 novembre 2024) un avviso prot. 9207 del 12 settembre 2024, un invito a cittadini, associazioni dei consumatori, altre realtà che operano nel territorio rappresentative di interessi particolari, altri soggetti interessati, ad inviare osservazioni e/o proposte per l'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" od altre parti pertinenti alla materia della prevenzione della corruzione del Piano Integrato di attività ed organizzazione. A seguito di tale iniziativa peraltro non sono pervenute né proposte né assegnazioni, né altro.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità, si è promosso il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti comunali per acquisire loro osservazioni e proposte, sia relativamente al Piano

integrato di Attività ed organizzazione, e sia relativamente al Codice di Comportamento con comunicazione del 22 novembre 2024 intendendo con ciò esprimere un'ultima iniziativa di sensibilizzazione e di coinvolgimento dei Responsabili di Servizio per l'analisi di tutte le attività del Comune 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 e, in ragione di ciò ed al fine specifico di massimizzare il grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si evidenzia la necessità di procedere con la designazione degli stessi quali referenti per l'integrità e la trasparenza i responsabili dei servizi, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza. Peraltro le funzioni gestionali attribuite a ciascuno di essi comprenderebbero impliciti doveri di collaborazione in tal senso in vista di un piano adeguato ai settori di competenza.

Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del Piano ed al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell'ente, si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa, oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Si riconosce, che allo stato attuale la partecipazione degli organi di indirizzo politico si articola già in un doppio passaggio, rappresentato, in prima battuta, in sede di definizione delle linee strategiche della programmazione comunale (Documento Unico di Programmazione), del quale si deve tenere conto in sede di stesura condivisa del Piano anticorruzione, e in secondo luogo, in sede di approvazione di questa sezione del Piano integrato di attività ed organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

All'organo di indirizzo politico compete:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
- La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi ed 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 nell'organizzazione.

Ai Responsabili dei Servizi, e comunque ai soggetti muniti di competenze gestionali compete:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Si assume che, attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

In considerazione di quanto sopra esposto, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si conferma quindi l'intenzione di procedere alla designazione quali Referenti per l'integrità e la trasparenza dei Responsabili dei Servizi, i quali dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza. Essi, oltre a partecipare alla mappatura dei processi delle aree di loro competenza, saranno chiamati a monitorare annualmente lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il successo delle azioni di prevenzione della corruzione è affidato alla diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili dei servizi che in questo ambito assumono la veste di referenti e collaboratori del RPCT.

Come ribadito da ANAC nel PNA 2022 (rif. Delibera ANAC n.7 del 17.01.2023), le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a rafforzare il monitoraggio al fine di compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantendo comunque effettività e sostenibilità al sistema della prevenzione.

Tale finalità si ritiene correttamente ed adeguatamente perseguita con la previsione di obiettivi strategici di seguito illustrati.

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio

Vengono definiti quali obiettivi strategici, data la loro centralità per la programmazione della politica di prevenzione del Comune di Sella Giudicarie, i seguenti *Obiettivi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio*, sviluppati in base ai principi guida ANAC:

PRINCIPI GUIDA ANAC	OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI TRASPARENZA E DI CONTRASTO AL RICICLAGGIO
<i>Cultura organizzativa diffusa gestione del rischio</i>	Attività di formazione a favore del personale dipendente e degli amministratori per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione al tema della prevenzione della corruzione
	Attività di coinvolgimento del contesto esterno promuovendo attività di informazione e sensibilizzazione del mondo associativo per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione al tema della prevenzione della corruzione

<i>Prevalenza della sostanza sulla forma ed effettività nell'individuazione delle misure di prevenzione</i>	Attraverso l'analisi degli esiti della mappatura dei processi quale elemento di indagine del contesto interno, applicazione di criteri qualitativi di rivalutazione dei livelli di rischio dell'attività dell'ente, secondo principi di gradualità e selettività
	Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione adottate
<i>Integrazione</i>	Coordinamento e coerenza dell'azione di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali adottati dall'Amministrazione secondo la logica del PIAO, anche al fine della creazione di valore pubblico
	Analisi degli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in ottica di definizione delle linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
<i>Promozione di livelli diffusi di trasparenza</i>	Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione anche al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni contenute nella sezione del sito dedicata alla Amministrazione Trasparente
	Monitoraggio delle istanze di accesso civico, generalizzato e documentale, rispetto dei tempi e delle procedure
<i>Monitoraggio</i>	Elaborazione di un sistema di rilevazione periodica dell'attuazione delle misure di prevenzione in correlazione alla mappatura dei processi dell'ente in applicazione dei principi di prevalenza della sostanza sulla forma
	Elaborazione di un sistema di rilevazione periodica dell'attuazione della trasparenza tramite la corretta pubblicazione su Amministrazione Trasparente. Tuttavia già in parte questa funzione è assolta attraverso le due verifiche annuali richieste in generale la prima per verificare lo stato di attuazione delle pubblicazioni, la seconda

3.3.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, oltre alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, tenuto conto anche delle relazioni esistenti con i portatori di interessi e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono 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, prendendo spunto in modo particolare dall'analisi del rischio corruttivo e del contesto esterno conoscibili attraverso la Stampa ed altre indicazioni nei corsi formativi inerenti i dipendenti: le notizie raccolte evidenziano senz'altro fenomeni corruttivi e di infiltrazione mafiosa anche grave, ma appaiono riguardare contesti specifici particolari, estranei alla realtà strettamente locale.

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. Si rammenta che non sono pervenute osservazioni dai possibili portatori di seguito della consultazione pubblica sulla proposta di PIAO.

Fonti utilizzate

Per lo svolgimento di tale analisi, sono stati utilizzati dati forniti desunti dalla consultazione della documentazione di seguito indicata:

- *Relazione 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 (ultimo anno 2022);
- Visione da parte del Segretario comunale dei corsi in materia antiriciclaggio (nei tempi più recenti vi hanno partecipato anche numerosi dipendenti);

- *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia fino all'anno 2023*
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020, 2021, 2022, 2023, 2024;
- Relazioni della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020, 2021 e 2022 e 2024;
- La relazione generale del presidente della corte d'appello di Trento ad inaugurazione anno giudiziario 2024
- Piano Integrato Attività e Organizzazione del Comune di Sella Giudicarie;
- Dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet *dati.istat.it*;
- Rassegna stampa di quotidiani e in fonti di informazione nella rete internet.

In proposito dalle fonti inerenti i dati dell'anno 2023 (Relazioni DIA, I e II semestre 2023) pare sempre più evidente in Provincia una radicazione di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni criminali di tipo mafioso, camorrista, ndranghetista, ma anche di tipo internazionale di provenienza africana e sudamericana, che paiono aver scelto la Provincia di Trento come luogo funzionale per svolgere attività criminali di ogni tipo favorite dal tessuto socio-economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi del territorio, e favorite dalla posizione geografica sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente pertanto snodo nevralgico per il transito di persone e di merci. Preoccupanti fenomeni sono stati rilevati già da anni di infiltrazione mafiosa nel settore estrattivo del porfido, e anche tentativi di infiltrare il tessuto economico finanziario, con riflessi nei settori degli appalti pubblici, riciclaggio, frodi fiscali, frodi particolarmente rilevanti per ottenere finanziamenti pubblici attraverso imprese agricole. Si può rilevare lo stanziamento di sodalizi delinquenziali di matrice straniera attivi nella commissione dei più comuni reati predatori, nel traffico e nello spaccio di droga, nel contrabbando e nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, spesso finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero.

E' stato inoltre nel tempo 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 sottacere 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).

Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra relazioni di pubbliche Autorità trovano ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino, il Dolomiti ed altri), sulle quali sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci di condizionare la società fino anche ad interferire con lo svolgimento e le finalità della funzione pubblica nel territorio provinciale, con attività economiche ad ampia diffusione e non.

Particolarmente significative sono le notizie pubblicate ancora all'inizio del mese di dicembre 2024 che con clamore hanno evidenziato (vedasi al link di Rai News <https://www.rainews.it/tgr/trento/articoli/2024/12/associazione-a-delinquere-arrestati-hager-benko-e-la-sindaca-di-riva-santi-9e721c9b-6109-4401-9691-31c2a8e8fd7b.html>) che Carabinieri e Guardia di Finanza hanno eseguito un'ordinanza che dispone la misura cautelare degli arresti domiciliari nei confronti di nove persone, tra cui una sindaca, quattro professionisti, tre imprenditori e un dirigente comunale per aver partecipato ad un'associazione per delinquere contro la Pubblica Amministrazione al fine di acquisire il controllo di attività economiche per conseguire profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri a Bolzano, Trento, Arco, Riva del Garda, Rovereto. Le indagini, coordinate dalla Direzione distrettuale Antimafia di Trento, ipotizzano l'esistenza di un gruppo affaristico capace di influenzare le principali iniziative della pubblica amministrazione, soprattutto nel settore della speculazione edilizia. Gli imprenditori coinvolti si sarebbero anche resi disponibili a finanziare le campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo poi agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per iniziative immobiliari. Il Giudice per le Indagini Preliminari ha condiviso la contestazione dell'utilizzo del metodo mafioso per il reato di associazione per delinquere ipotizzato

dalla Procura della Repubblica in base ai contenuti dell'art. 416 bis del Codice penale. Complessivamente sono 77 le persone indagate. Disposte oltre 100 perquisizioni. Seppure, occorre dirlo, di lì a poco, alcune posizioni individuali interessate da queste notizie sono risultate, sempre dalla stampa, di molto alleggerite, ciò non toglie che la notizia è assai preoccupante perché evidenzia un rischio di criminalità che va direttamente a riguardare le pubbliche amministrazioni, che persegue i propri scopi principalmente attraverso l'alterazione dell'attività amministrativa con fenomeni corruttivi assai gravi.

Ed non mancano altre notizie assolutamente allarmanti: particolarmente significativo risulta un articolo sul giornale telematico Dolomiti, al Link

<https://www.ildolomiti.it/societa/2024/mafie-i-neri-inquietanti-del-trentino-alto-adige-boom-di-denunce-per-estorsione-trento-213-e-bolzano-362-centinaia-le-aziende-connesse-alla-criminalita> che evidenziano per il territorio provinciale un peggioramento considerevole del fenomeno di estorsioni nella regione, con un aumento più forte che in qualsiasi altra Regione.

Recentissime informazioni di stampa danno anche evidenza di rilevantissime frodi realizzate nel sistema di agevolazioni fiscali nel settore delle costruzioni (cd Bonus 110), che evidenziano un propagarsi di una mentalità criminale e di approfittamento, in ogni piega delle attività economiche non appena ve ne sia lo spazio, si tratta di elementi che emergono soprattutto nel settore privato, ma non si può pensare dato il loro peso che queste tendenze rimangano estranee alle attività amministrative.

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 e 2022, 2023, 2024.

Ad esito di tale analisi, si ritiene significativo rilevare che ad oggi non paiono più così rassicuranti 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”*.

Sono peraltro parse cogliere un peggioramento o comunque la percezione di un progressivo maggior rischio 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”*.

Non manca poi per la Corte dei Conti, vedasi ad esempio dalla Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 in poi per Presidente della sezione giurisdizionale per il Trentino Alto Adige della Corte dei Conti, una certa preoccupazione per gli effetti sulla finanza pubblica delle disposizioni derogatorie in materia di responsabilità dei pubblici funzionari, che si accompagnano al PNNR, e che porterebbero a consentire un'eccessiva attenuazione del senso di responsabilità.

Per quanto attiene al totale dei reati e l'andamento della situazione invece sembra di poter cogliere elementi più rassicuranti nel sito del ministero dell'Interno alla pagina <https://www.interno.gov.it/it/notizie/economia-sana-e-sicurezza-urbana-limpegno-commissariato-governo-trento-legalita> dove in un aggiornamento alla data del 29 dicembre 2023 con riferimento all'attività del Commissario del Governo per la provincia di Trento si può rilevare la seguente descrizione:

"Il commissariato del governo di Trento ha disposto quest'anno, nell'ambito dell'attività di prevenzione antimafia, 16 misure di prevenzione collaborativa (prevista dall'articolo 94 bis del Codice antimafia) nei confronti di altrettante imprese, la prima delle quali attiva nel settore dei trasporti e con sedi operative anche in province di altre regioni, le altre - legate alla cosiddetta "mafia del pascolo" - coinvolte nell'operazione di polizia giudiziaria "Transumanza" coordinata dalla direzione distrettuale antimafia (Dda) dell'Aquila.

Le misure di prevenzione collaborativa, basate sulle risultanze delle verifiche condotte dal Gruppo interforze antimafia (Gia) operativo nel commissariato del governo e accompagnate, ai fini della loro attuazione, dalla nomina di esperti a supporto alle aziende destinatarie ai fini della loro attuazione, sono il risultato dell'intensa azione a tutela dell'integrità del tessuto economico locale, garantendo al tempo stesso la continuità dei rapporti lavorativi per i dipendenti.

L'obiettivo - al quale concorrono anche, sempre nell'ambito della prevenzione antimafia, la collaborazione con la camera di commercio e le associazioni di categoria per assicurare l'accesso da parte delle Forze dell'ordine alle banche dati - è assicurare che le imprese operino in un contesto di legalità, per promuovere uno sviluppo sano e sostenibile del territorio.

Un obiettivo declinato anche sul fronte della sicurezza, come ha sottolineato oggi il commissario del governo per la provincia di Trento Filippo Santarelli illustrando i dati 2023 sulla delittuosità locale - che risulta in calo anche grazie alle strategie mirate di controllo attuate sul territorio dalle Forze dell'ordine - e le attività portate avanti del commissariato del governo.

All'azione di contrasto dei tentativi di infiltrazione dell'economia da parte delle mafie si è affiancata infatti l'attività finalizzata a innalzare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini, delle comunità locali, consolidando a questo scopo la collaborazione con enti e istituzioni del territorio. Da qui il rinnovo del patto per la sicurezza della provincia di Trento del patto per Trento sicura, nonché delle intese (Mille occhi sulla città) tra Trento, Rovereto e gli istituti di vigilanza privata, e la sottoscrizione di protocolli con alcuni comuni del territorio sul controllo di vicinato.

Sul fronte dei controlli, è stata intensificata per le festività in corso la presenza di pattuglie delle Forze dell'ordine in aree strategiche, come centri commerciali, zone turistiche ad alto afflusso e altri luoghi sensibili, per prevenire emergenze e, nel caso, poterle fronteggiare tempestivamente. Attenzione particolare, considerato il periodo, al contrasto del commercio illegale di prodotti pirotecnici, i cosiddetti botti, e alla circolazione stradale, per garantire la sicurezza alla guida anche in questo periodo di intenso traffico."

Altre notizie positive si ritrovano nelle notizie ANSA alla Pagina

[https://www.ansa.it/trentino/notizie/2023/12/29/calano-i-reati-in-trentino-nel-2023-in-aumento-droga-a-rovereto_a01741ec-8609-400a-92c4-9719bcb3a47a.html#:~:text=Nel%202023%20in%20Trentino%20si,1.502%20\(%2D14%2C3%25\)](https://www.ansa.it/trentino/notizie/2023/12/29/calano-i-reati-in-trentino-nel-2023-in-aumento-droga-a-rovereto_a01741ec-8609-400a-92c4-9719bcb3a47a.html#:~:text=Nel%202023%20in%20Trentino%20si,1.502%20(%2D14%2C3%25)) ove si legge che

dai dati presentati dal Commissario del Governo della Provincia di Trento a fine anno, nel 2023 in Trentino si sono registrati 13.091 reati complessivi, in calo del 10,4% rispetto all'anno precedente. Del totale, 4.358 reati sono avvenuti nella città di Trento (-9,8%), mentre a Rovereto il numero è pari a 1.502 (-14,3%). Ed ancora poi si rileva che nel corso dell'anno ci sono state 4.895 denunce per furto (-3,5%) a livello provinciale, di cui 1.766 a Trento (+1%) e 614 a Rovereto (-25,7%). Le rapine sono state complessivamente 88 (-34,8%), di cui 52 a Trento (-39,5%) e 19 a Rovereto (-20,8%). Per quanto riguarda il traffico di stupefacenti si registrano 183 reati a livello provinciale (-19,4%), di cui 90 a Trento (-45,1%) e 30 a Rovereto (+100%). "Rovereto si è rivelata una piazza importante per lo spaccio. Rimane fermo il concetto che la droga gira perché c'è tanta richiesta e serve riflessione sociale sul tema".

Più recenti notizie sul fatto che comunque la criminalità del Trentino rappresenta un problema ben limitato rispetto ad altre realtà nazionali sono rilevabili da una ricerca fatta nell'anno 2024, da quotidiano il Sole 24ore, per come

menzionata i Giornale trentino al link <https://www.giornaletrentino.it/cronaca/classifica-dei-reati-trento-fa-meglio-di-bolzano-1.3878891> ove si rileva che per il capoluogo trentino occupa l'88/a posizione tra le Province italiane per denunce di reati rispetto alla popolazione.

In esito a tale esame, si ritiene opportuno richiamare ancora le conclusioni riportate, in particolare, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 del Procuratore generale della Corte di Conti di Trento, il quale ha, da un lato, evidenziato l'importante ruolo delle Forze di Polizia e specificatamente della Guardia di Finanza nel contrasto alla corruzione, intesa anche come "mala gestio", e, dall'altro, ha stigmatizzato il fatto che "sino ad oggi, tuttavia, la tensione alle sinergie anticorruzione non risulta completata dal ruolo dell'Amministrazione trentina che, nonostante messa al corrente 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". Lo stesso Procuratore regionale ha quindi affermato che "risulta, inoltre, assai poco condivisibile il ritenere la deviazione da consolidati modelli legali nazionali, giustificata dal regime di autonomia speciale". A tale riguardo ha poi dichiarato che "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 indulgerà ad 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". Ha, infine, concluso precisando che "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".

Si richiamano, inoltre, anche alcuni passaggi della relazione del Procuratore Generale della Repubblica di Trento di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 nella parte in cui si afferma quanto segue.

"Si assiste ad un sensibile aumento delle indagini per truffa ai danni degli enti pubblici e per indebite percezioni di erogazioni pubbliche, forse conseguenza del proliferare di "bonus" e forse anche indice di maggiori difficoltà delle persone a far fronte al costo della vita, ed un vistoso ritorno dei procedimenti per guida in stato di ebbrezza. Merita forse menzione la necessità per gli uffici giudiziari di Trento di confrontarsi in concreto con un tentacolo della criminalità organizzata.

Grande attenzione è posta dagli uffici requirenti al settore dei delitti contro la libertà personale, sessuale e non, e della violenza di genere. In particolare per atti persecutori si registra un gran numero di misure cautelari (per la maggior parte allontanamenti o divieti di avvicinamento).

Sul versante opposto si assiste ad una generalizzata flessione dei reati connessi ai fallimenti, mentre appaiono marginali i reati (di pubblici ufficiali e di esercenti pubblico servizio) contro la pubblica amministrazione".

Non mancano peraltro rilievi positivi: infine, alla relazione del Presidente del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 si evidenzia "in questo territorio innanzitutto operano amministrazioni pubbliche che, a prescindere dalla loro connotazione politica, improntano comunque la loro attività a canoni di complessiva legittimità, e ciò in un contesto dove la legalità dell'agire dei singoli, nonché dei corpi sociali e istituzionali, costituisce ancora un valore etico fondamentale; e ciò – beninteso – anche se non sempre, pure in queste latitudini, la formulazione delle disposizioni normative e dei conseguenti provvedimenti amministrativi che ne danno applicazione risulta del tutto ineccepibile."

Conclusioni sull'analisi del contesto esterno

In conclusione, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale trentino siano stati ritenuti a lungo sani, ed ancora in molti settori la situazione non sia così grave come in molte altre realtà del Paese non si deve commettere l'errore di considerare la Provincia di Trento impermeabile a fenomeni criminali e corruttivi, operando con grande insistenza sulla fase della prevenzione del rischio corruttivo, i casi sopra menzionati dimostrano un aumento delle pressioni criminali sulla collettività, a che vanno a riguardare anche la pubblica amministrazione.

Con il flusso finanziario relativo ai fondi del PNRR la soglia di attenzione va innalzata per l'evidente rischio che tali finanziamenti possano attrarre l'interesse di organizzazioni 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 – con la precedente versione di questo Piano si è ritenuto di potenziare le misure di trasparenza e le misure di monitoraggio.

3.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda i dati relativi all'organizzazione comunale, in termini di organigramma, numero e qualifiche dei dipendenti si rinvia al successivo Capitolo 4.1 Struttura organizzativa, in quanto gli argomenti ivi trattati costituiscono precisazione degli aspetti rilevanti anche per l'analisi del contesto interno ai fini della presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", nella logica del PIAO che vuole favorire la redazione di un documento integrato, anche ai fini di semplificarne la struttura e le modalità di consultazione.

Ai sensi della delibera n. 831 del 03.08.2016 di ANAC il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**), soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, è assunto dal Segretario.

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale.

Ai fini dell'analisi del contesto interno, sono stati valutati i dati relativi a:

- procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento;
- segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione comunale;
- esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

Sanzioni disciplinari: 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.

Procedimenti disciplinari, segnalazioni e contenzioso: nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti di dipendenti nell'ultimo triennio per fatti penalmente rilevanti.

Segnalazioni whistleblowing: nessuna segnalazione presentata al RPCT da dipendenti consortili ovvero da soggetti esterni all'amministrazione comunale nell'ultimo triennio.

Contenzioso: nell'anno 2014 si è conclusa in appello presso il Consiglio di Stato una vicenda giudiziaria, nata dal fatto che un privato intenzionato a realizzare una piccola centrale elettrica sul territorio comunale ha chiesto l'annullamento di atti del Comune di Sella Giudicarie, dell'Ente parco naturale Adamello Brenta, della Provincia Autonoma di Trento inerenti l'iniziativa di un allargamento del territorio del Parco Naturale Adamello Brenta che implica restrizioni edificatorie, giudicate illegittime contrastanti ed ostative l'iniziativa privata. La richiesta di annullamento del privato, soddisfatta nel primo grado di giudizio innanzi al TRGA, ha trovato soddisfazione anche nel giudizio sul ricorso in appello conclusosi con la sentenza nell'anno 2024 del Consiglio di Stato, che si è conclusa con un giudizio di eccesso di potere-sviamento di potere espresso dalle amministrazioni interessate delle quali sono stati annullati gli atti. La questione, piuttosto delicata ha portato ad una recentissima azione del Privato volta ad ottenere il danno ritenuto ingiusto, derivante dai provvedimenti annullati, e più in generale dal contegno delle amministrazioni che avrebbero sortito il risultato di ritardare la realizzazione della centrale con perdita di benefici. Gli esiti di questa imminente fase giudiziaria andranno osservati con attenzione potranno essere assai significativi nel reindirizzare l'attività amministrativa del Comune, ma soprattutto le scelte

politiche nel chiarire limiti ed equilibri da rispettare nell'esercizio delle funzioni in materia urbanistica ed ambientale, e non solo a livello comunale.

Controlli interni successivi di regolarità amministrativa: sono stati svolti nel tempo pochi e a campione controlli di questa tipologia, e avendone il tempo, obiettivo principale ostacolo se ne può auspicare l'incremento. Da tali controllo non sono emersi fatti di particolare gravità.

Struttura organizzativa

Per l'analisi della struttura organizzativa si invia alla Sezione 4. Organizzazione e Capitale Umano.

In questa sede ci si limita ad evidenziare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi direttamente gestiti mentre per quanto concerne i servizi esternalizzati ad altri soggetti si evidenzia che:

- non risultano vere e proprie esternalizzazioni di funzioni pubbliche;
- l'amministrazione comunale si avvale di attività strumentali (in materia di servizi per l'informatica, di attività e servizi per la riscossione delle entrate, del servizio di gestione calore, di servizi di consulenza e formazione, realizzazione di opere pubbliche, manutenzioni, gestione di attività inerenti la sicurezza, gestione di procedure di progettazione e realizzazione opere) fornite da società a capitale interamente pubblico di cui il Comune detiene una normalmente partecipazione minoritaria, altri servizi di supporto;
- il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti è gestito integralmente a livello sovracomunale da altro Ente pubblico (Comunità delle Giudicarie con sede in Tione di Trento);
- il servizio di Polizia locale è reso tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Storo;
- il servizio di Custodia forestale è reso tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Tione di Trento.

3.3.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'amministrazione comunale. L'ANAC ha attribuito grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio". Per tale ragione le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti, per ragioni varie e non suffragate da un'analisi strutturata, a rischio.

Il presente Piano persegue lo scopo di prevenzione delle ipotesi di corruzione che non si limitano esclusivamente alle fattispecie di reato desumibili dal Codice Penale, ma si estendono anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte ad evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il RPCT si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare ed analizzare gli elementi del contesto esterno ed interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- evidenziare e analizzare le attività ed i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- indicare compiti, responsabilità e contenuti in materia di trasparenza.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti: mappatura del rischio e gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- ✓ l'identificazione delle aree di rischio;
- ✓ la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'ente;
- ✓ l'individuazione degli eventi dannosi correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- ✓ la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- ✓ l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi – o contromisure;
- ✓ l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- ✓ l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- ✓ la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

La redazione del piano anticorruzione costituisce dunque un'attività in progressione che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte, perché si impone necessario un costante monitoraggio della correttezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza maturata dallo stesso Ente e dagli altri aventi caratteristiche simili, definirne possibili miglioramenti ed implementazioni ai fini della sua più ampia efficacia. Obiettivo primario del Piano è, dunque, quello di garantire nel tempo la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, ed al contempo di garantire l'incremento dell'efficacia e della correttezza della gestione dell'Ente.

Il procedimento di mappatura dei processi

La mappatura dei processi è articolata in tre fasi consistenti nell'identificazione, nella descrizione e nella rappresentazione. I responsabili delle strutture organizzative e di tutti i dipendenti sono tenuti a garantire la collaborazione al RPCT fornendo tutte le informazioni richieste.

Tuttavia, in considerazione del fatto che non vi sono state situazioni corruttive da quando è stato approvato l'ultimo Piano oggetto di significativo aggiornamento, con la deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 20 luglio 2023, si ritiene di mantenere la precedente mappatura dei processi che è stata oggetto di piccolo aggiornamento per mappare alcuni processi a rischio di strumentalizzazione in attività di riciclaggio, e per modificare in maniera appropriata alla realtà attuale i riferimenti ai Responsabili delle misure. La Mappatura è contenuta nell'allegato A al presente Piano denominato *"Mappatura dei processi, analisi e trattamento del rischio"*.

Il segretario comunale con due comunicazioni ha sollecitato i responsabili dei servizi con comunicazioni del 12 settembre 2024, e del 22 novembre 2024 ad avanzare proposte, osservazioni, segnalazioni per l'aggiornamento del Piano, ed anche le informazioni per attività di monitoraggio. Per ragioni da chiarire, ma si ritiene ascrivibili ad un momento molto difficile di gestione di troppe pratiche, non sono pervenute indicazioni ad eccezione di una risposta della responsabile delegata del Servizio finanziario.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stato registrato il Servizio responsabile del processo stesso.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. La lista dei processi, così mappati, deve essere aggregata in base alle "aree di rischio" generali e specifiche cui si riferiscono.

La fase di descrizione dei processi è utile per individuare eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tal da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi. Nella elaborazione di tale fase si deve tenere conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno dell'Amministrazione.

La fase finale della rappresentazione riguarda l'illustrazione grafica e sistematica degli elementi descrittivi del processo.

Ai fini di tale integrazione, in ottemperanza alle indicazioni fornite dai PNA, nell'aggiornamento del Piano nel mese di luglio 2023, si è operato in un'ottica di centralità della mappatura dei processi organizzativi, quale elemento fondamentale di ricognizione delle attività e degli adempimenti di competenza dell'ente.

La mappatura dei trattamenti di dati personali andrà tenuta in ordine attraverso la redazione del registro delle attività di trattamento di dati personali previsto dall'art. 30 del Regolamento UE 2016/679. Gli obiettivi che questo ente si prefigge di perseguire nel corso negli anni a venire, compatibilmente con la disponibilità in organico della presenza stabile del titolare della segreteria comunale, e delle forme di adeguata collaborazione di cui possa fruire, consistono nella costruzione della mappatura dei procedimenti amministrativi e la stesura del regolamento sul procedimento amministrativo nell'integrazione della mappatura dei processi con l'introduzione di un sistema di monitoraggio dei controlli interni di regolarità amministrativa tramite introduzione di una scheda di valutazione degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità, introducendo indicatori di valutazione degli atti, predeterminati e omogenei ed un sistema di monitoraggio e previsione del rischio di antiriciclaggio prevalentemente nell'ambito "bando di gara, appalti e contratti".

L'obiettivo ambizioso che si pone quest'amministrazione è di addivenire alla creazione progressiva di un sistema integrato di mappatura delle diverse tipologie di processo, al fine di dotare quest'amministrazione ed il suo apparato burocratico di uno strumento unico e dinamico che permetta di conoscere, monitorare e misurare l'intera attività svolta. Sulla base di esso sarà pertanto possibile in futuro progettare il miglioramento costante in termini di generazione di valore pubblico, di performance, di semplificazione e di digitalizzazione ed accessibilità, mettendone in luce i potenziali rischi corruttivi, tutto ciò in vista del continuo miglioramento continuo e progressivo del livello delle prestazioni e contestuale innalzamento della cultura dell'etica e della legalità.

Sinora purtroppo un eccesso di carichi lavorativi gravanti su tutti i settori dell'amministrazione aggravati da un numero molto elevato di cessazioni dal servizio di dipendenti, anche più dipendenti che per età non ci si aspettava cessassero dal Servizio, e difficoltà inaspettate nel assumere nuovo personale, con più concorsi rimasti privi di esito, hanno comportato una difficoltà sostanziale per i dipendenti nell'attendere alla realizzazione degli obiettivi che il Comune si Prefigge appena citati ad approfondimenti e monitoraggi utili allo sviluppo del Piano. Attualmente poi il Comune è investito dall'eccezionale sovraccarico burocratico per l'attuazione di ingenti investimenti, rispetto alla dimensione del Comune, che assorbono l'attività dell'Ente.

3.3.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

In conformità con quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del D.M. n.132/2022 disciplinante le modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, la mappatura dei processi richiesta è da intendersi limitata all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del medesimo decreto, considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

In logica di priorità, sono stati selezionati ancora nella formazione del Piano integrato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 20 luglio 2023 i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corrruzione. Tale selezione dei processi è avvenuta quindi piuttosto recentemente ed ad oggi non si rilevano significativi cambiamenti tale da modificarla.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in

base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Ponderazione del rischio e sua pesatura

Il modello adottato per la pesatura del rischio consiste, nella presente edizione, con un **approccio qualitativo** menzionato nell'Allegato 1 del PNA 2019, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, basato essenzialmente sullo strumento del brain storming, tenendo in considerazione i seguenti fattori:

1. presenza/assenza indicatori di monitoraggio e relativo andamento;
2. presenza/assenza misure specifiche di contenimento del rischio;
3. percezione soggettiva del Responsabile direttamente coinvolto nel processo.

Per effettuare la valutazione del rischio sono stati esaminati e applicati **due indicatori**, ognuno dei quali declinati in più variabili:

- **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro
- **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori è stato individuato un set di variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore **Alto**, **Medio**, **Basso**, individuando il livello in ragione della relativa valutazione.

Gli indicatori sono frutto di un'elaborazione operata tenendo conto della complessità e delle dimensioni del Comune di Sella Giudicarie, nonché alla luce di un'approfondita analisi comparata e di una lettura critica, sia delle Linee Guida, di cui all'allegato 1 del PNA 2019 sia di virtuosi modelli di altri Enti pubblici.

L'indice di rischio complessivo viene ottenuto sommando il valore attribuito a ciascun indicatore. Tale scelta metodologica permette la valorizzazione di ogni indicatore, il quale viene considerato nella sua individualità e capacità di influire sulla determinazione del livello di rischio di ciascun processo. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

Con riferimento all'**indicatore di probabilità** sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore alto, medio o basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

INDICATORI DI PROBABILITA'							
1	2	3	4	5	6	7	8
Rilevanza Interesse "Esterno" Qualificato	Discrezionalità Del Decisore Interno Alla Pa	Coerenza Fra Le Prassi Operative Poste In Campo Dalle Unità Organizzative E Gli Strumenti Normativi Che Disciplinano Il Processo	Manifestazione Di Eventi Corruttivi In Passato Nel Processo Esaminato (Eventi Sentinella)	Segnalazioni E Reclami Pervenuti Nonché Presenza Di Rilievi A Seguito Di Controlli, Con Riferimento Allo Specifico Processo	Opacità Del Processo Decisionale	Livello Di Collaborazione Del Responsabile Del Processo Nella Costruzione, Aggiornamento E Monitoraggio Del Piano	Grado Di Attuazione Delle Misure Di Trattamento E Di Prevenzione

Per ciascuna variabile si indica il livello di probabilità in ragione del livello alto, medio o basso dell'intensità del rischio che si reputa possa essere corso, per ogni processo.

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili:

INDICATORE DI IMPATTO			
1	2	3	4
Immagine istituzionale	Servizio Pubblico	Contenzioso e danno economico	Controlli interni ed esterni
Impatto sull'immagine dell'ente, intesa come veicolazione esterna a mezzo stampa delle informazioni con possibile detrimento a danno dell'opinione pubblica sulla trasparenza dell'azione amministrativa	Impatto organizzativo sulla continuità nell'erogazione del servizio pubblico a fronte del verificarsi di ipotesi corruttive effettive o anche solamente potenziali	Impatto economico-finanziario a danno dell'ente in termini di costi diretti (risarcimento economico e/o spese processuali) ed indiretti (perdita o riduzione di produttività dell'unità organizzativa coinvolta)	Impatto organizzativo e procedimentale a seguito dell'avvio di procedure interne di controllo ovvero di sottoposizione a controlli esterni da parte delle autorità superiori (Giudice amministrativo, giudice contabile, Corte dei conti, Autorità giudiziaria penale)

Per ciascuna variabile si procede con l'indicazione per ciascuno del livello di probabilità in ragione del livello alto, medio o basso dell'intensità del rischio che si reputa possa essere corso, per ogni processo.

I **fattori abilitanti** il rischio di corruzione sono stati individuati nei seguenti:

FATTORE ABILITANTE			
1	2	3	4
Mancanza Di Misure Trattamento Del Rischio (Controlli)	Mancanza Di Trasparenza (Non Aggiornamento A.T.)	Eccesso Di Regolamentazione, Complessità Panorama Normativo	Assenza O Inadeguatezza Regolamentazione Interna

Si è valutato per ogni processo se sussisteva una significativa rilevanza di uno dei fattori abilitanti, assegnandolo al processo, attribuendo alla presenza del fattore rilevante un valore discriminante nella determinazione del livello di rischio attribuibile, in caso di esito incerto della ponderazione probabilità x impatto.

Al termine delle operazioni descritte si è provveduto a definire per ciascun processo un valore sintetico di probabilità ed uno di impatto, definito applicando le procedure ed i parametri in precedenza illustrati, come da tabella che segue:

Valutazione:	A	ALTO
	M	MEDIO
	B	BASSO

PROCESSO	PROBABILITA'								RISULTATO PROBABILITA'	IMPATTO				RISULTATO PROBABILITA'
	1	2	3	4	5	6	7	8		1	2	3	4	
processo nr. 1														
processo nr. x														

Si procede successivamente all'attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su sette livelli di rischio: 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, approfondendone l'analisi con l'associazione a ciascun rischio di fattori abilitanti di contesto, come da tabella che segue:

Combinazioni PROBABILITA' X IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO ATTRIBUITO	
PROBABILITA'	IMPATTO		
Alto	Alto	rischio altissimo	A++
Alto	Medio	rischio molto alto	A+
Medio	Alto	rischio alto	A
Alto	Basso	rischio medio	M
Medio	Medio		
Basso	Alto		
Medio	Basso	rischio basso	B
Basso	Medio		
Basso	Basso	rischio molto basso	B-

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella mappatura dei processi, a cui si rinvia.

Più alto risulta il valore della valutazione complessiva del rischio, più il relativo processo risulterà critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere. La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia relativamente ad alcuni processi di tipo assistenziale.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori/output che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio annuale del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua focalizzazione e la sua efficacia.

3.3.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Si vuole fare una prima doverosa distinzione tra le misure previste dal sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Sella Giudicarie e precisamente tra misure specifiche (cioè correlate al singolo processo e quindi espressione delle specifiche competenze della struttura organizzativa di riferimento) e misure generali (correlate a prevenire rischi che sono riferibili a istituti che invece prescindono dalle singole materie di competenza).

La stesura del PIAO del Comune di Sella Giudicarie ha visto l'attuazione dell'integrazione tra le diverse sezioni ("performance" e "rischi corruttivi e trasparenza") per la programmazione delle misure e degli interventi di rispettiva competenza, che ha portato all'elaborazione delle misure programmate generali e specifiche, da un lato, e gli obiettivi di performance strategici, dall'altro.

Tipologia di misure

Le misure generali. Le misure generali sono rappresentate da:

1. formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2. Codice di comportamento
3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
4. Protocollo di legalità/ patto di integrità
5. Clausola del c.d. *pantouflage* (*revolving doors*) e di *post-employment* – art. 53, c.16ter, d.lgs. 165/2001
6. Aggiornamento di regolamenti comunali in ottica di semplificazione
7. Incremento conoscibilità azione amministrativa
8. Rotazione ordinaria o straordinaria del personale
9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)
10. Disciplina degli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti
11. Inconferibilità e incompatibilità
12. Il sistema dei controlli interni: il controllo successivo di regolarità amministrativa
13. Interventi finanziati con fondi PNRR – dichiarazione ex ante insussistenza conflitto di interessi
14. Misure relative all'area di rischio dei contratti pubblici

15. Misure relative ad enti controllati e partecipati
16. Altre misure di carattere generale (informatizzazione dei processi, misure di trasparenza)
17. Normativa in materia di antiriciclaggio
18. Policy dell'ente

Le misure specifiche. Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di misure che contempli almeno una misura specifica per ogni rischio stimato come prevedibile, come tale ritenuto meritevole di attenzione, indicate nella tabella della mappatura dei processi contenuta nell'**Allegato A** al presente Piano.

Definizione delle misure da applicare

La fase di definizione delle misure di prevenzione è improntata sui seguenti parametri:

1. **presenza e grado di realizzazione di precedenti misure:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti;
3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
4. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
5. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
6. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder, e come si è detto prima ha avuto luogo una funzione di consultazione sia diretta verso l'esterno che verso l'interno.

Nell'aggiornamento al PNA 2019 l'ANAC ha sottolineato la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie, che sono state prese in diretta considerazione nella individuazione delle misure programmate per l'anno 2023:

- semplificazione, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- sensibilizzazione e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete (promozione di etica pubblica).

Per ognuno dei processi così individuati, il trattamento del rischio e le misure di prevenzione individuate sono riportati nell'**Allegato A** del presente PIAO che sarà aggiornato qualora si verifichino fatti corruttivi o in ipotesi di riorganizzazioni amministrative significative.

Misure generali

Il monitoraggio sull'efficacia delle misure esistenti ovvero la necessità di introdurre di nuove si sostanzia nella verifica di attualità delle misure di regolamentazione, di indirizzo e di formazione, con riferimento anzitutto a mutate disposizioni normative, all'intervento di nuove linee guida e indicazioni di ANAC o di altre autorità ovvero alla necessità di precisare le indicazioni operative interne all'amministrazione in funzione di maggiore semplificazione ed efficacia delle procedure, a mutati scenari organizzativi. Altro filone di intervento su misure generali attiene obiettivi generali di miglioramento dell'amministrazione complessivamente considerata, legati quindi alla semplificazione/unificazione della regolamentazione ed alla digitalizzazione di procedure.

1. Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In linea con le linee guida sopra illustrate, il PIAO 2025 vuole promuovere **la formazione come strategia unitaria ed integrata con la programmazione degli obiettivi** dell'Amministrazione in ottica di rafforzamento delle competenze strategiche necessaria attraverso una programmazione progressiva.

Nel piano 2023 si era previsto di potenziare un percorso di formazione pluriennale sui seguenti temi: assessment delle competenze digitali per tutto il personale, con partecipazione al progetto del dipartimento per la funzione pubblica (cd. *Syllabus*) del Dipartimento per la Funzione pubblica con destinatario tutto il personale potenzialmente interessato; etica del comportamento e tracciabilità dei processi amministrativi (digitalizzazione) ad incremento della trasparenza dell'azione amministrativa, conflitto di interessi; appalti sottosoglia: formazione specifica interna di aggiornamento al nuovo panorama legislativo di recente introduzione.

Anche se poi le cose non sono state attuate proprio così si è avuta una notevole spinta in attività formative particolarmente significative e già si prospettano ulteriori novità ancor più significative.

Il Comune si avvale principalmente per le attività formative della formazione organizzata dalla Società partecipata in house, Consorzio dei Comuni Trentino Società Cooperativa, che organizza ed offre significative in molteplici settori di attività dei Comuni, con adattamento continuo in relazione ai continui sviluppi normativi e con particolare attenzione ai settori obbligatori. E' così che in primo luogo per quanto riguarda l'aggiornamento professionale i dipendenti ed i responsabili dei servizi possono costantemente, con un sistema "a catalogo, in continua evoluzione". Ma oltre a ciò il Consorzio ha dato la possibilità a tutti i Comuni, nell'anno 2023 e 2024 di avvalersi di un pacchetto di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti che ha riguardato questi temi, anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza – protezione dati personali, imparzialità, whistleblowing, nuovo codice dei contratti responsabilità civile, penale, amministrativa.

L'obbligo di formazione ora assume contorni ancora più estesi e precisi con la recentissima direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, del 14 gennaio 2025, in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico.

La formazione secondo la direttiva è uno specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti.

La direttiva guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

In questo modo viene ad assumere contorni più precisi la misura di formazione che deve essere assicurata a ciascun dipendente e ne vengono anche indicati i contenuti

Recentemente lo stesso Consorzio ha segnalato la recentissima direttiva del ministro mettendosi segnalando di aver già definito un percorso di formazione annuale per il personale dipendente, in linea con l'obbligo formativo previsto dalla recente Direttiva. L'iniziativa si articola in un percorso modulare, progettato su misura

per garantire una formazione di qualità, in grado di generare valore e rispondere in modo efficace alle esigenze del personale.

Pertanto sono già tracciate le linee e le possibilità che i dipendenti hanno per adeguare la propria formazione e per attuare questa misura

Il piano di formazione, del quale già si è brevemente trattato nel Piano triennale dei fabbisogni del personale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 49 del 28 novembre 2024, è così integrabile già in base alla direttiva per la soddisfazione della presente misura, che va a potenziare la formazione già obbligatoria in materia di anticorruzione e antiriciclaggio.

Si prevede inoltre una valutazione degli impatti attesi e una verifica dei risultati con acquisizione di dati, rendicontazioni periodiche e monitoraggio.

2. Codice di comportamento

Con delibera di Giunta Comunale n. 201 del 29 dicembre 2022 il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sella Giudicarie è stato adeguato alle modifiche apportate all'art. 54 del D.Lgs. con il comma 1 bis e comma 7, in tema di comportamento da tenere nell'utilizzo di social media e centralità dell'etica pubblica e del comportamento etico come punti cardini della formazione del dipendente, e tale stesso Codice è stato più recentemente aggiornato considerando principalmente le modificazioni dall'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022 n. 36 concernente "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza", c.d. PNRR-2, vigente dal 1 maggio 2022, che ha modificato l'art. 54 sopra citato introducendo il co. 1 bis che dispone che "il codice contiene, altresì, una sezione dedicata 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" e il co. 7 inerente alla previsione dell'etica pubblica e del comportamento etico. L'ultimo aggiornamento è stato introdotto con deliberazione della Giunta comunale n. 134 del 20/12/2023.

Il contenuto del codice è stato divulgato attraverso apposita informativa all'interno dell'organizzazione comunale e pubblicato sul sito comunale, esso costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di prevenire situazioni 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 del Comune e a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano servizio o collaborano con il comune. A tal fine, in tutti gli atti di incarico e di appalto vengono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di accertata violazione del codice di comportamento.

3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Si richiamano gli obiettivi operativi contenuti nella sezione Performance, diretti a prevenire e scongiurare il verificarsi di uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione rappresentata dal conflitto di interessi, ovvero la situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario ovvero consulenti e/o collaboratori esterni all'amministrazione potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, determinando il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Si devono osservare le procedure che prevedono, prima del conferimento degli incarichi, di acquisire apposite dichiarazioni scritte nelle quali sono dichiarati oltre all'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, anche le eventuali cause di conflitto di interesse anche meramente potenziale a carico proprio, di convivente, parenti o affini, guardando al grado di parentela ed affinità eventualmente previsto dalle specifiche disposizioni alle quali deve fare riferimento l'incarico, od ad altre situazioni impeditive derivanti da specifiche disposizioni per il tipo di incarico. Dette dichiarazioni saranno assoggettabili a campione dal Responsabile del procedimento eventualmente attingendo informazioni dalle banche dati consultabili o da altre pubbliche amministrazioni.

Si dovranno inoltre osservare gli obblighi di acquisizione del curriculum, ove previsto dalla normativa vigente.

Si ricorda inoltre che andranno osservate le disposizioni in materia di trasparenza o in materia di ordinamento dei pubblici dipendenti che pongono l'obbligo, secondo il caso di comunicare o pubblicare gli incarichi, alcune delle quali a pena di inefficacia.

Si introduca negli atti amministrativi che dispongono di incarichi ed appalti uno specifico riferimento alla verificata insussistenza di potenziali cause di conflitto di interesse al procedimento da parte di chi ha in carico l'istruttoria nonché del responsabile che assume il provvedimento.

Si introduca negli atti di gara e nei conseguenti contratti la clausola che preveda l'impegno per l'appaltatore ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

L'obbligo di astensione è compiutamente disciplinato nel Codice di comportamento approvato dall'amministrazione comunale.

4. Protocollo di legalità/ patto di integrità.

Si stabilisce che negli atti di gara e nei conseguenti contratti di appalto sia inserita la clausola che prevede l'impegno dell'appaltatore a segnalare tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione od altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.

5. Clausola c.d. pantouflage (revolving doors) e di post-employment – art. 53, c.16ter, d.lgs. 165/2001

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 dello stesso articolo, 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 quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si dovrà dare esecuzione all'obiettivo consistente nell'elaborazione di una apposita clausola disciplinante tale situazione interdittiva, da riportare in tutti i bandi di assegnazione benefici e sovvenzioni economiche, contratti di assunzione di personale dipendente, di incarichi di collaborazione o consulenza di cui al capo I bis della L.P. 23/1990, nonché nei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati. Si provvederà inoltre ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione ex art. 1341 c.c. da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 c.16-ter del d.lgs. 165/2001.

Inoltre al fine di ulteriormente rafforzare questo istituto preventivo dei fenomeni potenzialmente corruttivi si prevede di richiedere al dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Si ritiene infine opportuno stabilire che il RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC, all'amministrazione nonché, all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente o per il quale svolge un incarico di collaborazione o di consulenza.

6. Aggiornamento di regolamenti comunali in ottica di semplificazione

Si richiamano gli obiettivi operativi contenuti nella sezione Performance, diretti a modificare, con finalità di aggiornamento, di semplificazione e di riordino, alcuni regolamenti o atti generali di indirizzo. In tal senso si ritiene di dare evidenza anche per le finalità di prevenzione del rischio connesse ad una normativa comprensibile, coordinata, aggiornata e con formulazioni improntate alla semplificazione, immediata comprensione del testo, soluzione di casi dubbi attraverso una riformulazione delle norme che costituisca soluzione a criticità emerse nell'applicazione dei testi vigenti, adozione di nuovi contenuti coerenti con normative sopravvenute.

7. Incremento conoscibilità azione amministrativa

Analizzare il neo introdotto art. 10 bis recante “Utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e social media”, nel codice di comportamento D.p.R. n.62/2013 anche a fronte dell’interesse di quest’amministrazione comunale di introdurre un regolamento per l’utilizzo degli strumenti di social media per incrementare la conoscibilità dell’azione amministrativa ed incrementarne l’efficienza ed efficacia.

8. Rotazione ordinaria o straordinaria del personale

La rotazione rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni legate alla permanenza nel tempo del dipendente pubblico nel medesimo posto e che possono alimentare dinamiche improprie. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell’assenza di professionalità fungibili nelle figure apicali e dell’esiguità complessiva della dotazione organica. Per questa ragione si intende privilegiare misure di prevenzione alternative alla rotazione ordinaria, quali la condivisione delle attività, la trasparenza interna, flussi informativi tracciabili mediante modalità informatiche, controlli interni, verifiche sullo stato dei procedimenti, emanazioni di circolari e disposizioni di servizio e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Tutte queste misure saranno di competenza del Segretario comunale. Si osserva che la c.d. rotazione straordinaria disciplinata da ANAC con la deliberazione n. 215/2019 non ha motivo di essere applicata presso il Comune di Sella Giudicarie, stante l’insussistenza di alcun dipendente iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p. Si evidenzia che in tale ipotesi, laddove vi sia l’avvio del procedimento penale nei confronti di un dipendente del Comune, grava sul medesimo soggetto l’obbligo di segnalare immediatamente al Segretario comunale l’avvio di tale procedimento.

9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

La legge n.190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l’art. 54bis, norma che prevede che il pubblico dipendente che denunci all’autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, o all’ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”. Tale articolo delinea una protezione generale ed astratta che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. L’art. 1 della l. 179/2017 sostituisce integralmente l’art. 54-bis e mentre nella versione precedente erano prese in considerazione le sole ipotesi di sanzione, licenziamento o sottoposizione a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, con la nuova riscrittura dell’articolo vengono aggiunte altre ipotesi tra le possibili misure ritorsive contro il segnalante, ovvero il caso di trasferimento o di sottoposizione ad altra “misura organizzativa” che sortisca effetti negativi sulle condizioni di lavoro, categoria molto più ampia di quella precedente.

L’identità del segnalante non può essere rivelata, con diverse sfumature di tutela a seconda del giudice adito:

- si vi è ricorso all’autorità ordinaria, l’identità del segnalante è coperta dal segreto ex art. 329 c.p.p.;
- se trattasi di procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l’identità non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- se si tratta di un procedimento disciplinare, l’identità non può essere rivelata ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Vale la pena di evidenziare che non è ammesso esercizio della facoltà di accesso ex art. 22 l.241/90, e che è posto a carico dell’amministrazione pubblica o dell’ente l’onere di dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Nel caso contrario, sono nulli e, qualora licenziato, il segnalante deve essere reintegrato nel posto di lavoro. L’Amministrazione assicura la

disponibilità del servizio di Whistleblowing fornito attraverso il proprio Sito <https://www.comune.sellagiudicarie.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Servizio-Whistleblowing/Servizio-Whistleblowing>.

10. Disciplina degli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti

Il cumulo in capo al medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fattori corruttivi.

Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da altra amministrazione pubblica ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predefiniti, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Sella Giudicarie per prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano ledere l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, verifica le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi. L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico viene pubblicato nell'Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Sella Giudicarie, ai sensi della L.R. 10/2014, del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 165/2001. Ai sensi dell'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., come specificato nella tabella recata dall'allegato B al medesimo decreto, è possibile adempiere agli obblighi di pubblicazione riferito agli incarichi di consulenza o collaborazione tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA www.consulentipubblici.gov.it

11. Inconferibilità e incompatibilità

Predisposizione di idonea modulistica per la raccolta, nelle situazioni rilevanti, della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. 39/2013, nonché sull'assenza del conflitto di interesse anche meramente potenziale, acquisizione del curriculum vitae, da acquisire agli atti istruttori, ed in modalità compatibile alla pubblicazione (principio di minimizzazione dei dati), e dichiarazione degli incarichi svolti. Affidamento dell'incarico solamente a seguito della raccolta della documentazione prescritta.

Secondo il tipo di incarico vanno poi rispettate le disposizioni specifiche in materia di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del Sito del Comune e/o ai sensi delle disposizioni di cui alla L.R. 16/2010 e del d.lgs. 33/2013, e di comunicazioni ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

12. Il sistema dei controlli interni: il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa

Il regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 30 giugno 2016; esso è disciplinato sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e organizzato con il segretario comunale, direttore generale e vicesegretario (ove esistenti), i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite, nonché, dove ammesso da specifica convenzione e per quanto possibile secondo quanto previsto dall'art. 3 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 2, mediante uffici unici o con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini.

I controlli successivi di regolarità amministrativa vanno eseguiti su segnalazione motivata e a campione secondo una selezione casuale, che deve intervenire entro 60 giorni dall'efficacia degli atti. Il segretario definisce annualmente nell'ambito di un programma dei controlli, la percentuale di atti, variabile in rapporto alle diverse tipologie e alla loro rilevanza, da sottoporre a controllo. Il controllo è diretto a verificare: a) il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente; b) conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo; c) la correttezza e regolarità del procedimento; d) la correttezza e regolarità dell'atto.

13. Interventi finanziati con fondi PNRR – dichiarazione ex ante insussistenza 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 interessi dei dipendenti della PA, da rendersi a cura di tutto il personale coinvolto nelle diverse fasi della procedura di appalto, ivi compreso il personale che ne cura l'istruttoria. Sul tema il Consorzio Comuni Trentini ha assunto specifiche circolari a cui i responsabili dei servizi ed il personale amministrativo sono tenuti a conformarsi.

14. Misure relative all'area di rischio dei contratti pubblici

Per la rilevanza degli interessi coinvolti, la nuova metodologia di analisi del rischio e di mappatura dei processi inerenti agli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, riveste carattere prioritario.

L'art. 25 del D.lgs 36/2013 ha introdotto disposizioni innovative in materia, utili alla digitalizzazione, correttezza delle procedure, trasparenza degli appalti pubblici, prevedendo che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Le piattaforme di approvvigionamento digitale sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici che di norma, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti non dotati di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale si avvalgono delle piattaforme messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da regioni o province autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisce il funzionamento e la sicurezza della piattaforma.

Attualmente il Comune di Sella Giudicarie si avvale di "Contracta" la nuova piattaforma di approvvigionamento digitale della Provincia autonoma di Trento messa a disposizione delle Stazioni appaltanti e Enti concedenti operanti sul territorio provinciale a partire dal 1 gennaio 2024. La nuova piattaforma Contracta, finanziata con i fondi del Piano nazionale complementare al PNRR, è certificata secondo le regole tecniche AgID attraverso il cui utilizzo è possibile gestire tutti i flussi legati alle diverse procedure di approvvigionamento, dall'affidamento all'esecuzione dei contratti pubblici, ai sensi dell'articolo 25, comma 3, [del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36](#).

In alternativa ai sensi dell'art. 36 1 comma 6 della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, salvo alcune eccezioni ivi indicate il Comune può anche utilizzare il portale "acquistinretepa" accessibile al link <https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/>. Lo svolgimento degli appalti viene effettuato all'interno del Sistema garantendo, per ogni appalto, la conservazione digitale di tutti gli atti connessi alla gara, la trasparenza. Altri adempimenti in materia di trasparenza sono svolti attraverso il sistema informatico dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici, SICOPAT".

Nel predisporre le determinazioni sarà cura dei responsabili che svolgono attività gestionale indicare l'insussistenza del conflitto di interesse, di precisare il rispetto al principio di rotazione, e di riportare nell'ambito dei documenti contrattuali l'obbligo connesso alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge nr. 136/2010, l'obbligo del rispetto del codice di comportamento comunale da parte dell'operatore economico pena la risoluzione del contratto, nonché il richiamo al divieto di "pantouflage" che comporta che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti pubblici non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati, oggetto dei loro precedenti provvedimenti: i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto ciò sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti. Andranno inoltre introdotte nei bandi e nei contratti altre indicazioni già previste nelle misure precedenti.

15. Misure relative ad enti controllati e partecipati

Le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, di cui alla deliberazione ANAC 1134 del 8 novembre 2017 stabiliscono che *“Nel caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, spetta a queste ultime, anche facendo ricorso a patti parasociali, stipulare apposite intese per definire a quale di esse compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT”*.

L'amministrazione comunale si pone l'obiettivo di farsi portatrice nel Comitato di Controllo Analogo e Congiunto delle società partecipate di questo onere posto a carico delle società medesime, qualora non vi abbiano già spontaneamente adempiuto in attuazione del d.lgs. 231/2001.

16. Altre misure di carattere generale (informatizzazione dei processi, misure di trasparenza)

Adozione piano trasformazione digitale nel triennio realizzato secondo il c.d. “ciclo di Deming” , metodo di gestione della qualità composto da quattro fasi e che permetterà di pianificare (Plan), eseguire (Do), monitorare (Check) e conseguentemente adeguarne il contenuto (Act) al fine di raggiungere con massima efficacia ed efficienza, senza aggravamento del procedimento amministrativo, la milestone del PNRR M1C1 che consiste nella trasformazione digitale “full digital” della pubblica amministrazione.

17. Normativa in materia di antiriciclaggio

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione ad opera del legislatore mediante il D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 successivamente modificato, adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, nonché declinazione del principio del buon andamento della pubblica amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione italiana.

L'art. 2 del D.lgs. n. 231/2007, definisce il concetto di “riciclaggio” e di “finanziamento del terrorismo” raggruppando 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 agevolare l'esecuzione.

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

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

L'amministrazione comunale ha provveduto alla nomina del Gestore delle Segnalazioni nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione con decreto sindacale del 11 novembre 2022, il cui atto di nomina è pubblicato in amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione al seguente link <https://www.comune.sellagiudicarie.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Provvedimenti/Provvedimenti->

Con deliberazione di Giunta comunale nr. 63 del 30.06.2023 è stato assunto un primo atto organizzativo per la disciplina delle modalità interne di effettuazione delle comunicazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, mediante applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dal D.M. 25 settembre 2015. Con decreto sindacale nr. 7/2026 è stato nominato il Gestore delle segnalazioni nella figura del segretario comunale già RPCT.

18. “Policy”

In osservanza delle normative nazionali ed internazionali, nonché in applicazione di quanto previsto al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PIAO) il Comune di Borgo Chiese e dal Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta comunale nr. 127 del 22.12.2022, il Comune non tollera la corruzione in qualsivoglia forma.

In particolare, in relazione all’attività - attuale o potenziale - dell’Ente e, comunque, per ogni ambito di attività di interesse dell’Ente stesso, i destinatari della Policy non devono:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare o pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, ad un terzo (che sia Pubblico Ufficiale, oppure Incaricato di Pubblico Servizio oppure un privato) come incentivo o ricompensa, per agire od omettere azioni in relazione alle mansioni di taluno, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano;
- richiedere od accettare, o autorizzare un terzo a richiedere od accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, da un terzo (un privato oppure, in ipotesi, anche un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio) come incentivo o ricompensa per agire od omettere azioni in relazione alle proprie mansioni, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano.

Sono inoltre vietate le condotte illecite meglio specificate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Borgo Chiese e nel Codice di comportamento.

La violazione delle regole di cui alla presente Policy, oltre a costituire una violazione del Piano triennale e del Codice di comportamento, può esporre il Comune di Borgo Chiese e le società controllate o partecipate dalla medesima al rischio di sanzioni, nonché a un grave danno reputazionale.

In applicazione del principio “zero tolerance”, il Comune di Borgo Chiese non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Policy. Si precisa come la convinzione di agire a vantaggio del Consorzio non possa giustificare in alcun modo l’adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Il Comune di Borgo Chiese incoraggia il Personale affinché ogni dubbio sia sollevato tempestivamente e rappresentato al proprio superiore. Il Comune di Borgo Chiese garantisce che nessun dipendente sia sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli, di carattere patrimoniale e non, per il Comune di Borgo Chiese, né per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a violazioni della normativa anticorruzione o della Policy.

La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (FCPC) ha il compito di monitorare e valutare la conformità dell’organizzazione alle normative e ai regolamenti anti corruzione applicabili, nonché di implementare politiche e procedure per prevenire, rilevare e gestire i rischi di corruzione. Il ruolo di FCPC è stato assegnato, all’interno dell’organizzazione consortile, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Borgo Chiese, avente l’autorità e l’indipendenza richiesti dalla norma. In particolare, con riferimento al requisito dell’autorità si rileva che, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il soggetto designato dispone di sufficienti poteri per espletare efficacemente la funzione di conformità. Relativamente all’indipendenza, si esclude che il soggetto designato sia personalmente coinvolto nelle attività del Comune di Borgo Chiese esposte ad alto rischio di corruzione.

In conclusione, il Comune di Borgo Chiese si impegna a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ed il relativo miglioramento continuo, nel rispetto delle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dalla normativa provinciale in materia di anti-corruzione e trasparenza e grazie al monitoraggio continuo relativo agli adempimenti ivi previsti”.

3.3.5 MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, nonché sul complessivo funzionamento del Piano svolge un ruolo centrale nel processo di gestione del rischio. Esso è rivolto ad intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi del rischio.

Esso rappresenta una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, è finalizzato a verificare sia l’effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l’effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo, permettendo di introdurre azioni mirate e correttive e di adeguare la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO anche al fine di bilanciare il costo delle misure poste in essere e i risultati rilevati dal monitoraggio attraverso la verifica della congruità e della sostenibilità.

E’ sempre facoltà del RPCT:

- svolgere ulteriori approfondimenti in merito ai dati e alle informazioni trasmesse dai soggetti responsabili del monitoraggio;
- sulla base delle relazioni annuali, delle risultanze dei controlli interni, delle risultanze sugli scostamenti tra obiettivi programmati e risultati attesi e di ogni altra informazione utile a disposizione, in sinergia con i Responsabili dei servizi, valutare ed eventualmente proporre:
- l’introduzione di ulteriori misure di prevenzione del rischio rispetto a quelle previste dal presente piano o l’eliminazione/modifica di alcune di quelle già in atto risultate inidonee o inadeguate oppure non sostenibili dal punto di vista organizzativo rispetto ai risultati raggiunti;
- la modifica delle altre sezioni e sottosezioni, al fine di conseguire l’adeguata integrazione e coerenza interna del PIAO, in un’ottica di sinergia e coordinamento degli strumenti di programmazione.

Monitoraggio sull’attuazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Entro il 15 dicembre di ogni anno, i Responsabili dei servizi redigono una relazione di monitoraggio avente ad oggetto:

- a) l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche;
- b) l’utilizzo delle check list in materia di appalti sul modello predisposto da ANAC (allegato 8 del PNA 2022). In particolare, in un’ottica di sostenibilità e congruità delle misure ed in attuazione dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa si assume atto di indirizzo verso i responsabili dei servizi affinché sia garantito l’utilizzo delle check list per tutti gli interventi finanziati con fondi PNRR nonché per tutti gli appalti di importo superiore ad euro quarantamila;
- c) l’adempimento degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente secondo le indicazioni riportate nel paragrafo a ciò dedicato;
- d) l’elenco delle richieste di accesso generalizzato e la tempistica di evasione.

Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza

Gli esiti dell’attuazione del Piano della trasparenza sono rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che annualmente redige uno specifico report in cui dà conto degli esiti dei controlli effettuati rispetto alle previsioni del Piano.

In tale documento il RPCT dà atto dei controlli svolti puntualmente sulle sezioni estratte annualmente da ANAC per la rendicontazione e attestazione da parte dello stesso RPCT in funzione e sostituzione dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Tale documento costituisce anche lo strumento per proporre eventuali ulteriori strumenti e misure organizzative da adottare per migliorare le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione ovvero per superare le eventuali criticità attuative che si dovessero riscontrare.

L'attestazione del RPCT svolgente funzioni di OIV è pubblicata nella sezione «Amministrazione trasparente» sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione».

Per quanto attiene all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure di trasparenza, alla luce di quanto indicato dal § 10.2.1 del PNA 2022 si stabilisce che il monitoraggio sia assicurato su:

- procedimenti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi PNRR – PNC;
- assolvimento dei controlli dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente secondo la programmazione di cui alla tabella di seguito rappresentata, ripartito in un campione di obblighi per ciascuna annualità del triennio di validità del piano che permetta di raggiungerne il completo monitoraggio su tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

L'effettiva attuazione della trasparenza va garantita attraverso una compiuta programmazione delle attività necessarie per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e, in generale, attraverso la definizione dei criteri che devono guidare l'attività di monitoraggio. Trattandosi di amministrazione con un numero di dipendenti compresi tra 16 e 30, il monitoraggio viene limitato ad un campione di almeno il 30% di obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa.

La programmazione triennale del controllo dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente è la seguente:

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU A.T.	PERIODICITA' MONITORAGGIO: semestrale		TRIENNIO		
			2026	2027	2028
	(PNA 2022, par. 10.2.1, Tab. 8): campione <u>non inferiore</u> al 30%				
	1	disposizioni generali		1	
	2	organizzazione		1	
	3	consulenti e collaboratori	1		
	4	personale			1
	5	bandi di concorso	1	1	
	6	performance			1
	7	enti controllati	1		
	8	attività e procedimenti		1	
	9	provvedimenti			1
	10	bandi gara e contratti	1	1	1
	11	sovvenzioni e contributi		1	
	12	bilanci	1		1
	13	beni immobili e gestione patrimonio	1		
	14	controlli e rilievi sull'amministrazione		1	1
	15	servizi erogati	1		
	16	pagamenti dell'amministrazione		1	
	17	opere pubbliche		1	
	18	pianificazione e governo del territorio	1		1
	19	informazioni ambientali			1
	20	interventi straordinari e di emergenza	1		
	nr. processi selezionati		9	9	9
	% processi selezionati (su 21 obbligatori)		42,85	42,85	42,85

Analisi dei risultati del monitoraggio

I report di monitoraggio saranno oggetto di analisi e valutazione da parte del RPCT anche al fine di apportare misure correttive a fronte delle criticità via via segnalate nei report periodici. Il monitoraggio delle misure di trasparenza consente inoltre al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza e sulla corretta attuazione della disciplina dell'accesso civico.

Si segnala infine che, come emerge dai documenti di attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (griglie di rilevazione redatte in base ai modelli predisposti da ANAC e pubblicati sul sito del comune nella sezione <https://www.comune.sellagiudicarie.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/Organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/Comune-di-Sella-Giudicarie> l'amministrazione comunale nel corso degli anni ha adempiuto agli obblighi di pubblicazione di tali attestazioni.

Monitoraggio sugli adempimenti correlati all'accesso civico semplice e generalizzato

Per il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. 33/2013 si utilizza apposita modulistica standard per l'esercizio delle istanze di accesso civico semplice, accesso generalizzato ed anche per l'accesso documentale.

Di tali istanze è tenuto apposito registro di accesso tramite apposita fascicolazione digitale con conseguente conservazione nel registro della protocollazione Pi.Tre.

3.3.6 L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La presente sezione intende disciplinare le modalità con cui il Comune di Sella Giudicarie ha inteso dare applicazione alle disposizioni in materia di trasparenza derivanti dal d.lgs n.33/2012 e dalla legislazione locale in materia rappresentata in via principale dalla Legge Regionale n.10/2014 e sue successive integrazioni e modifiche, con la quale sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.

In ottemperanza a tali previsioni il Comune di Sella Giudicarie ha provveduto ad attivare il contenuto del sito internet istituzionale – sezione Amministrazione trasparente.

Tutti i responsabili gestionali devono attuare le attività e forme di trasparenza relative alle attività da essi gestite. Per le operazioni materiali di pubblicazione sul sito del Comune e all'Albo Comunale, si avvalgono della collaborazione dei dipendenti abilitati ad operare sul Sito e nell'albo

In particolare si precisa che, comunque,

- i responsabili delle istruttorie di atti e provvedimenti, i responsabili dell'adozione di propri atti e provvedimenti, e dell'attività contrattuale, nelle specifiche materie di competenza devono verificare nella Sezione del Sito "Amministrazione trasparente" e nei siti ad essa collegati, e nell'albo Comunale quando siano previste forme di pubblicità in tal senso, la sussistenza della pubblicazione di atti, provvedimenti, informazioni la cui pubblicazione è presupposto necessario ai fini dell'efficacia degli atti e provvedimenti istruiti;
- i responsabili nominati in materie nelle quali domande, segnalazioni, comunicazioni e denunce, o altri atti presentati all'Amministrazione, comportino la conseguenza di titoli abilitativi- autorizzativi – nulla osta automatici senza atti o provvedimenti dell'amministrazione, nelle materie di competenza, devono verificare nella Sezione del Sito "Amministrazione trasparente" e nei siti ad essa collegati e nell'albo Comunale quando siano previste forme di pubblicità in tal senso, la sussistenza della pubblicazione di atti, provvedimenti, informazioni la cui pubblicazione è presupposto necessario ai fini dell'efficacia dei titoli abilitativi- autorizzativi-nullaosta, forme di silenzio assenso, che si formano conseguenti a domande, segnalazioni, denunce presentate, anche quando non intervengano atti o provvedimenti dell'amministrazione;

- I responsabili dell'attuazione di provvedimenti istruiti per gli organi collegiali, e dell'adozione ed attuazione di propri atti, provvedimenti, contratti, convenzioni devono provvedere alle conseguenti informazione comunicazioni e pubblicazioni obbligatorie. In particolare devono curarne le pubblicazioni obbligatorie nella Sezione del Sito "Amministrazione trasparente", e le pubblicazioni all'Albo che siano previste da disposizioni particolari;

- i responsabili nominati in materie nelle quali domande, segnalazioni, comunicazioni e denunce, o altri atti presentati all'Amministrazione, comportino la conseguenza di titoli abilitativi- autorizzativi – nulla osta automatici, silenzio assenso, senza atti o provvedimenti dell'amministrazione, nelle materie di competenza, devono segnalare e chiedere di pubblicare nella Sezione del Sito "Amministrazione trasparente" e ove necessario All'Albo comunale quando siano previste forme di pubblicità in tal senso, di atti, provvedimenti, informazioni di cui vengano a conoscenza è la cui pubblicazione è presupposto necessario ai fini dell'efficacia dei titoli abilitativi- autorizzativi-nullaosta automatici, forme di silenzio assenso, conseguenti domande, segnalazioni, denunce presentate.;

- in ogni caso tutti i dipendenti devono curare la pubblicazione di atti provvedimenti e documenti richiesti dall'esterno in base a disposizioni vigenti.

Per le ordinarie pubblicazioni all'albo di cui all'art. 183 del Codice degli Enti locali L.R. 2/2018 di Deliberazioni degli organi collegiali, provvederanno direttamente alla pubblicazione all'albo gli addetti di segreteria, che provvederanno pure alla pubblicazione ordinaria all'albo di Determinazioni trasmesse attraverso il protocollo del Comune.

Alla materiale pubblicazione provvedono i dipendenti appositamente addetti ad accedere ai siti attraverso le quali avvengono le pubblicazioni, ai quali i soggetti sopra indicati dovranno rivolgersi per richiedere le pubblicazioni necessarie e verificare poi che siano avvenute in conformità alle richieste.

Il piano operativo della trasparenza.

La presente sezione si propone di dare veste ai contenuti essenziali della programmazione della trasparenza: dotarsi di uno strumento che renda immediatamente evidente quali siano le informazioni e i dati da pubblicare, tenuto conto della complessità dell'intreccio normativo correlato alla pluralità di fonti - nazionali e locali - che dispongono in tema di trasparenza nel territorio trentino, ha lo scopo di mettere a disposizione uno schema operativo che faciliti la conoscenza di quali sono gli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, le modalità e le tempistiche di pubblicazione, i soggetti responsabili della pubblicazione e i controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

Tutti i Responsabili dei Servizi sono tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nella materia di propria competenza, all'istituto dell'**accesso civico generalizzato**, il quale si configura quale diritto liberamente esercitabile da chiunque senza necessità di specifica qualificazione, consistente nell'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ed automatica previsto dal d.lgs. n.33/2013, tenuto conto della necessità di assicurare il rispetto dei soli limiti connessi alla privacy ed alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. L'accesso generalizzato non sostituisce l'**accesso civico semplice**, il quale rileva ed è esercitabile qualora si riscontri che il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'**accesso generalizzato**, sempre previsto dal d.lgs. n.33/2013, è invece autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione, che non va sovrapposto al c.d. **accesso documentale** di cui alla l. 241/90 e verificati i rispetti ambiti e presupposti applicativi.

A tal fine nel protocollare le richieste di accesso si provvederà a specificare con chiarezza nel protocollo nell'oggetto la natura della richiesta con la parola Accesso, e in modo che tutte le richieste di accesso confluiscono in un unico fascicolo di archivio digitale con funzione di registro delle richieste di accesso, o in eventuali articolazioni per tipo di accesso

Si richiama l'attenzione sull'inserimento tra gli obiettivi strategici della performance organizzativa dell'obiettivo "**Adempimenti obblighi in materia di accesso civico**".

Le modalità di pubblicazione

In materia di trasparenza, il Comune di Sella Giudicarie, quale Comune sottoposto all'Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige, è soggetto principalmente alla disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, secondo quanto stabilito dalla L.R. 29 ottobre 2014 n. 10, con la quale sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Tale disciplina con le successive modificazioni ed integrazioni è pubblicata nel Sito della Regione Trentino Alto Adige, <https://www.regione.taa.it/Documenti/Atti-normativi>,

ed il Sito del Comune a suo tempo è stato strutturato in modo da contenere la Sezione "Amministrazione trasparente" ordinata come consegue all'applicazione della Legislazione Regionale, ed alla normativa Provinciale e Statale alle quale rinvia per molte ipotesi di pubblicità.

In ogni caso per rinvio della Legislazione regionale, si applicano in numerosi settori gli obblighi di trasparenza definiti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per opportuna conoscenza dell'evoluzione degli obblighi normativi in materia nell'allegato nell'**Allegato B** al presente Piano si riporta un compendio degli obblighi di pubblicazione, che cerca di coordinare gli obblighi di pubblicazione nella Sezione del Sito Amministrazione trasparente, derivanti da un complesso coordinamento di disposizioni Statali e Regionali.

Rimane fermo che peraltro esso può non avere valore esaustivo, e quindi andranno attuati altri eventuali obblighi.

Ciò permette anche di verificare eventuali lacune di pubblicazione intercorse.

4. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.1 SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Il Comune di Sella Giudicarie con le elezioni amministrative dello scorso anno ha rinnovato gli **organi di indirizzo politico**:

- **il Consiglio Comunale**, composto da 15 membri compreso il Sindaco è organo direttamente rappresentativo della comunità locale, eletto ogni 5 anni;
- **il Sindaco**, eletto a suffragio universale diretto;
- **la Giunta comunale**, composta dal Sindaco e da n.5 Assessori/e.

In coerenza con le Linee programmatiche di mandato 2025-2030 e con gli obiettivi strategici del Documento unico di programmazione, che mirano a fare crescere la macchina amministrativa, l'amministrazione si muove costantemente per individuare soluzioni che permettano di funzionalizzare al meglio l'organizzazione comunale al perseguimento degli obiettivi fissati.

Nel corso dell'attuale mandato per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa si è provveduto ad una parziale redistribuzione delle attribuzioni di responsabilità gestionali nell'ambito dei Singoli servizi, favorendo la specializzazione e la responsabilizzazione nel perseguimento degli obiettivi generali, trasversali ed individuali, con ampia valorizzazione del ruolo di un dipendente investito di "posizione organizzativa" ed altri che possono essere investiti di funzioni di tipo direttivo dirigenziale, in quanto appartenenti alle categorie C Evoluto e D, occupanti posizioni alle quali è riconosciuto l'inserimento nella cosiddetta "Area direttiva". Il regolamento organico e di organizzazione del comune prevede all'art. 120 che per esigenze particolari è possibile individuare responsabili ai quali attribuire specifiche responsabilità per alcune soltanto delle competenze di una struttura, ed attribuire ad essi specifiche distinte risorse. Ciò in particolare in corrispondenza delle facoltà, ammessa, di attribuzione di alcune funzioni a dipendenti, ai sensi dell'art. 126, commi 8 e 9, del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, L.R. 3 maggio 2018, al fine di poter assicurare la valorizzazione dei dipendenti comunali di lunga anzianità lavorativa, inquadrati nella ex categoria professionale C, livello base, ora riconducibili, in base alla classificazione prevista dal Nuovo Ordinamento Professionale (N.O.P.) del 12 gennaio 2026.

In materia organizzativa la principale disciplina comunale è costituita dallo **Statuto** del Comune di Sella Giudicarie, consultabile al seguente link:

<https://www.comune.sellagiudicarie.tn.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Statuto-del-Comune-di-Sella-Giudicarie> e dal **Regolamento organico e di organizzazione** del personale dipendente consultabile al seguente link:

<https://www.comune.sellagiudicarie.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Personale>.

Per l'aspetto organizzativo gestionale un ruolo rilevante è riconosciuto alla Giunta Comunale che attraverso il **Piano Esecutivo di Gestione** triennale provvede alla ripartizione delle specifiche competenze tra le strutture designate, i cui responsabili sono determinati con decreto sindacale, e determina gli obiettivi da perseguire ed assegna le risorse umane e finanziarie.

La realtà organizzativa è retta da un Segretario comunale che esercita le funzioni consultive e di assistenza nei confronti degli organi collegiali e della struttura amministrativa di cui sovrintende per garantire la conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico, ed assolve anche alle funzioni dirigenziali sovrintendendo alla gestione dell'ente, monitorando sull'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, al fine del perseguimento dei livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 più volte richiamato, alla **voce 3.9 Risorse umane** tratta della struttura organizzativa e della dotazione organica del Comune, dove si vede ripresa la dotazione organica del Comune, approvata con deliberazione consiliare nr. 37 del 16.10.2024, che prevede un massimo di nr. 24 unità di risorse umane a tempo pieno, di cui, al 31.12.2025, 20 posti¹ coperti e 4 posti vacanti. Nel DUP è riportata la spesa per il personale per il triennio 2026-2028 in termini di stanziamento e di capacità di spesa, determinati tenuto conto dei vincoli alle assunzioni determinati secondo i parametri per la definizione del costo del personale fissati nella deliberazione di giunta provinciale nr. 726/2023, che trovano piena conferma negli stanziamenti di bilancio per il triennio 2026/2028.

Organigramma comune di Sella Giudicarie

SINDACO - GIUNTA

- Gestione Associata Servizio Polizia Locale Valle Del Chiese
- Gestione Associata Servizio Vigilanza Boschiva

0. SEGRETARIO

1. AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI. Questa area gestisce il "cuore" burocratico e i servizi al cittadino.

- **Servizio Affari Generali**
 - Ufficio segreteria
 - Ufficio protocollo e messo notificatore
 - Ufficio servizi sociali e contributi
- **Servizio Appalti e Contratti**
- **Servizio Biblioteca e Attività Culturali**
- **Servizio Demografico**
 - Ufficio anagrafe-stato civile
 - Ufficio elettorale
 - Ufficio servizi cimiteriali e polizia mortuaria

2. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA. L'area dedicata alla gestione del bilancio e delle risorse economiche.

- **Servizio Finanziario**
 - Ufficio Bilancio
 - Ufficio Contabilità
 - Ufficio Economato
- **Servizio risorse umane**
- **Servizio Tributi**

3. AREA TECNICA. L'area che si occupa del territorio, delle infrastrutture e dello sviluppo edilizio.

- **Servizio tecnico - Lavori Pubblici**
 - Ufficio Lavori Pubblici
 - Ufficio foreste

¹ Si precisa che dopo la data di approvazione del DUP 2026-2028 (29.12.2025) il giorno 30.12.2025 ha cessato dal servizio una unità di personale, portando quindi alla data del 31.12.2025 il personale impiegato a nr. 19 unità, e conseguenti nr. 5 posti vacanti su una pianta organica di nr. 25 unità di personale impiegabile

- Ufficio Patrimonio e manutenzioni
- Cantiere Comunale
- **Servizio Tecnico - Edilizia Privata**
- **Servizio Commercio – SUAP**

Tabella Riassuntiva dei Livelli Gerarchici (Art. 118 Regolamento Organico e Organizzazione)

Livello	Descrizione	Responsabilità
Area	Macro-divisione dell'Ente	➤ Gestione strategica e coordinamento apicale. ➤ Assegnazione risorse/budget/obiettivi
Servizio	Unità operativa specializzata	➤ Gestione di un settore specifico ➤ Possibile assegnazione di budget/obiettivi/risorse con potere di firma verso l'esterno. ➤ Si coordina con il responsabile di area
Ufficio	Unità di base	➤ Esecuzione pratica delle attività

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

**SINDACO
E
GIUNTA COMUNALE**

GESTIONE ASSOCIATA
SERVIZIO DI VIGILANZA
BOSCHIVA

**SEGRETARIO
COMUNALE**

GESTIONE ASSOCIATA
POLIZIA LOCALE VALLE
DEL CHIESE

AREA AMMINISTRATIVA -AFFARI

**SERVIZIO AFFARI
GENERALI**

SEGRETERIA

PROTOCOLLO E
MESSO
NOTIFICATORE

SERVIZI SOCIALI E
CONTRIBUTI

**SERVIZIO APPALTI E
CONTRATTI**

**SERVIZIO BIBLIOTECA E
ATTIVITA' CULTURALI**

SERVIZI DEMOGRAFICI

ANAGRAFE E STATO
CIVILE

ELETTORALE

SERVIZI CIMITERIALI E
POLIZIA MORTUARIA

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

SERVIZIO FINANZIARIO

BILANCIO

CONTABILITA'

ECONOMATO

**SERVIZIO RISORSE
UMANE**

SERVIZIO TRIBUTI

AREA TECNICA

**SERVIZIO LAVORI
PUBBLICI**

LAVORI PUBBLICI

FORESTE

PATRIMONIO E
MANUTENZIONI

CANTIERE
COMUNALE

**SERVIZIO
COMMERCIO - SUAP**

**SERVIZIO
EDILIZIA PRIVATA**

4.2 SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Consistenza del personale a tempo indeterminato al 31 dicembre 2025

Al 31 dicembre 2025 la fotografia del personale comunale è la seguente: a fronte di una pianta organica di nr. 25 unità impiegabili risultano **nr. 19** dipendenti a tempo indeterminato, di cui il 26% a tempo parziale ed il 74% a tempo a tempo pieno. Non ci sono dipendenti a tempo determinato attualmente in servizio.

Il personale di ruolo impiegato presso la struttura comunale ammonta quindi a nr. 19 unità di personale, corrispondenti a **nr. 17,8 unità equivalenti a tempo pieno (FTE)** equivalenti a **641 hr/settimanali lavorative disponibili**.

Dal punto di vista della distribuzione di genere, il personale risulta composto per il 47% da uomini e per il 53% da donne. Attualmente le risorse umane che beneficiano del tempo parziale sono tutte donne.

Esaminando il personale in servizio in base alle fasce d'età si può constatare che la maggior parte del personale comunale rientra nella fascia di età 46-60 (52,63%), delineando un profilo complessivamente maturo, con circa il 16% del personale prossimo alla cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età, ed circa il 30% del personale rientrante nella fascia sotto i 45 anni di età. L'età media complessiva è di 50 anni, con minima differenza tra donne (50,9) e uomini (49,88).

La dotazione organica

È la previsione macro-organizzativa fissata dal Consiglio Comunale in attuazione di quanto previsto dall'art. 49, co 3, lett. d) del Codice Enti Locali (l.r. 2/2018), che quantifica il numero complessivo di lavoratori di cui l'amministrazione può dotarsi, demandando alla Giunta Comunale la distinzione tra posti a tempo pieno e posti a tempo parziale.

Attualmente la dotazione organica è prevista nell'allegato A del Regolamento organico e di organizzazione del personale, adottato con deliberazione Consiglio Comunale n. 32 del 20.07.2023 come modificata, con deliberazione del consiglio comunale n. 37 del 16 ottobre 2024 che, per agevolare la consultazione del documento, si riproduce:

Precedente sistema di classificazione CCPL 01.10.2018 Categorie/livello	Nuovo sistema di classificazione N.O.P. 12.01.2026 Area/livello	Posti	
Segretario Comunale		1	Uno coperto
D (base/evoluto)	Funzionari Area 3 (base/evoluto)	3	2 posti coperti 1 vacante
C (base/evoluto)	Istruttori Area 2 (base/evoluto)	13	6 posti C evoluto coperti 4 posti C base coperti 3 vacanti (di cui 2 C evoluto)
B (base/evoluto)	Operai Area 1 (base/evoluto)	7	7 coperti
Totale		24	20 coperti* 4 posti vacanti intesi a tempo pieno

* alla data del 30.12.2025 una risorsa umana appartenente all'area 2 dei Funzionari ha cessato servizio per dimissioni, portando in tal modo alla data del 31.12.2025 il numero dei posti occupati a nr. 19 unità.

In detta deliberazione si è stabilito che il numero dei posti si intende sempre a 36 ore, e la suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base/evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo

parziale e viceversa è operata secondo le indicazioni del Piano triennale dei fabbisogni del personale, ed in via residuale con deliberazione della Giunta Comunale.

Nella definizione del fabbisogno di personale **non** sono state considerate le figure professionali da coprire tramite **progressioni infra e inter categoria**, in quanto la copertura di tali posizioni è da intendersi quale trasformazione del posto della figura professionale di provenienza, gli eventuali mutamenti di figura professionale, nonché il personale che sarà eventualmente inquadrato per disposizione di legge. Le movimentazioni di personale ora descritte saranno quindi direttamente accolte nella rappresentazione della dotazione effettiva di personale al 31 dicembre di ogni anno.

Alla luce delle modifiche introdotte dal comma 162 della legge n. 207 del 2024, lettera a) che ha abrogato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di collocare a riposo d'ufficio i dipendenti che hanno maturato, a qualsiasi titolo, i requisiti per il diritto alla pensione al raggiungimento del limite ordinamentale e, lettera b) che ha innalzato il predetto limite ordinamentale, a decorrere dal 1° gennaio 2025, a 67 anni di età, il fabbisogno potrebbe essere oggetto di modifica, anche in relazione alla possibilità di trattenimento in servizio prevista dalla predetta norma e declinata dall'articolo 52 della l.p. n. 7/1997.

Modalità di reclutamento

Al reclutamento del personale a tempo indeterminato sopra indicato si procederà, ai sensi dell'articolo 63 c. 1 ter l.p. n. 7/1997, in via ordinaria mediante l'attivazione di concorsi pubblici ovvero mediante scorrimento di graduatoria ovvero ancora mediante mobilità diretta da altri enti pubblici. Il comune potrà anche attivare contratti a tempo determinato o comandi da altre amministrazioni pubbliche nei limiti evidenziati nel precedente paragrafo e secondo le ulteriori indicazioni di seguito formulate (art. 63 c. 1 quater l.p. n. 7/1997). Corre l'obbligo di richiamare, per l'anno 2026, la deliberazione di giunta comunale nr. 7 del 21.01.2026 avente ad oggetto "Atto di indirizzo per l'avvio delle procedure necessarie alla copertura dei posti in organico risultanti vacanti per cessazione dal servizio del personale dipendente" laddove si dispone nei confronti del segretario comunale affinché provveda alla copertura dei posti in organico scoperti mediante concorso, previa richiesta scorrimento graduatorie disponibili di enti terzi, e precisamente:

- n. 1 dipendente di categoria D presso il servizio tecnico, vacante con decorrenza dal 1° febbraio 2026;
- n. 1 dipendente di categoria C presso il servizio amministrativo, vacante con decorrenza dal 31 dicembre 2025;
- n. 1 dipendente di categoria B, livello base, presso il cantiere comunale, vacante con decorrenza dal 1° aprile 2026.

La pianta organica

La pianta organica può essere un atto di micro-organizzazione adottato dalla Giunta comunale, nel quadro dei limiti previsti dal regolamento organico e di organizzazione e della programmazione espressa dal Consiglio comunale che definisce per ciascuna unità organizzativa le rispettive qualifiche funzionali con i relativi profili professionali, nonché la ripartizione delle risorse umane distribuite ai servizi. Secondo quanto previsto dall'art. 4 "Organizzazione degli uffici e organico del personale", ultimo capoverso, del regolamento organico e di organizzazione del personale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 20 luglio 2023 nell'ambito della dotazione organica per ciascuna categoria indicata nella Tabella allegato A allo stesso regolamento, per quanto già non definito in altri atti di Programmazione di competenza consigliare, la Giunta comunale individua i posti per le singole figure professionali e la pianta organica per singola unità organizzativa.

L'attuazione delle previsioni di Bilancio e di programmazione in materia di personale e anche come effetto di cessazioni di personale, ha portato ad avere una Pianta organica al 31 dicembre 2024 di 24 posti, coperti non coperti e distribuiti come segue:

	POSTI COPERTI TEMPO PIENO		TOTALE	POSTI COPERTI TEMPO PARZIALE		TOTALE	POSTI VACANTI	POSTI TOTALI
	M	F		M	F			
Operaio Area 1 - Liv. Base	3	0	3			0	1	4
Operaio Area 1 - Liv. Evoluto	1	1	2	0	1	1	0	3
Istruttore Area 2 - Liv. Base	1	1	2	0	2	3	3	7
Istruttore Area 2 - Liv. Evoluto	2	4	6	0	0	0	0	6
Funzionario Area 3 - Liv. Base	1	0	1	0	1	1	0	2
Funzionario Area 3 – Liv. Evoluto	0	0	0	0	0	0	1	1
Segretario comunale		1	1				0	1
Totale			15			4	5	24

Si rappresenta di seguito la sintesi della struttura organizzativa generale alla data del 31 dicembre 2025 e ipotesi di distribuzione dei posti vacanti.

I posti coperti indicati senza specificazione si intendono a tempo indeterminato. I posti non coperti potranno essere coperti a tempo pieno od a tempo parziale a discrezione della Giunta comunale.

CATEGORIA PROFESSIONALE E LIVELLO	Cessazioni previste			
	2026	2027	2028	Totale
Dirigente	0	0	0	0
Funzionario Area 3 (ex D base)	0	0	0	0
Istruttore Area 2 (ex C evoluto)	0	2	0	2
Istruttore Area 2 (ex C base)	0	0	0	0
Operaio Area 1 (ex B evoluto)	0	0		0
Operaio Area 1 (ex B base)	0	1		1
	0	3	0	3

Capitale umano – Fabbisogno

CATEGORIA/AREA	2026	2027	2028	AREA DELL'ORGANIGRAMMA
personale ex categoria B - AREA 1 - "Operatori"	1	1		cantiere comunale
personale ex categoria C - AREA 2 - "Istruttori"	2	0		Area amministrativa - Affari generali
	1	2		Area Tecnica
personale ex categoria D - AREA 3 - "Funzionari"	1			Area Tecnica
	5	3	0	

Si evidenzia che nell'ambito dell'area 2 - Istruttori (ex categoria C) l'amministrazione comunale si riserva di attuare la progressione verticale nel limite dei posti disponibili previa concertazione sulla base delle esigenze organizzativo - funzionali e nel limite delle risorse rese disponibili

Personale in eccedenza.

Allo stato attuale non si hanno situazioni di personale in eccedenza rispetto al quale prospettare forme di riqualificazione e formazione per soddisfare fabbisogni del personale.

Ci si riferisce principalmente alla Gestione Associata del Servizio di polizia locale, che lega il Comune di Sella Giudicarie con gli altri Comuni della parte Trentina della Valle del Chiese e che ha durata fino al 30 dicembre 2030, in base ad una convenzione che prevede che se alla scadenza non viene rinnovata, oppure anticipatamente in caso di scioglimento, ovvero nel caso di recesso da parte di una o più amministrazioni, gli stessi si impegnano ad incardinare nella propria dotazione organica il personale assunto a tempo indeterminato (attualmente dal Capofila come Storo), e ciò comporterebbe per il Comune di Sella Giudicarie l'assunzione di n. 2 unità. Attualmente non si prospetta in alcun modo alcuna cessazione del rapporto di convenzione, e peraltro è difficilmente pensabile una modificazione di assetto del Servizio dati i considerevoli benefici della Gestione del Servizio in siffatto modo. Tuttavia non si può trascurare anche l'evenienza, seppure ipotetica, potenziale c'è.

Dall'istruttoria condotta in base alla Deliberazione della Giunta provinciale 726/2023, risulta che peraltro entro il contingente di due addetti di polizia locale il Comune di Sella Giudicarie può procedere in deroga ad assunzioni escludendole dal calcolo della spesa del personale a partire dall'anno 2021, trattandosi di dotazioni definite da appositi provvedimenti provinciali.

Similmente vale per il fatto che il Comune è parte di una Gestione associata del Servizio di custodia forestale prevista dall'art. 106 della Legge provinciale 23 maggio 2007, n. 11, che realizza, in forma associata in un ambito di Comuni definito con Regolamento provinciale il Servizio di custodia forestale. La relativa convenzione con durata decennale e scadenza al 31 dicembre 2025 prevede in via ipotetica anche lo scioglimento anticipato del rapporto tra i Comuni partecipanti, in vista del quale andrebbe regolata la destinazione del personale posto al Servizio da essa, appunto in caso di scioglimento. Gli attuali 4 dipendenti sono dipendenti del Comune Capofila di Tione di Trento, Il Comune di Sella Giudicarie non mette a disposizione della Gestione associata proprio personale, e nella sostanza non si hanno attualmente ipotesi di scioglimento con problematica di regolazione circa il personale con assorbimento del Comune di Sella Giudicarie, e anche se si è in vista della scadenza del rapporto, stanti gli obblighi derivanti dalla legislazione provinciale si può ritenere che il Servizio andrà a continuare attraverso rapporti in convenzione tendenti a ricalcare l'assetto attuale.

Peraltro anche in questo caso dall'istruttoria condotta in base alla Deliberazione della Giunta provinciale 726/2023, risulta che data la natura dell'attività svolta dai Custodi forestali il Comune di Sella Giudicarie può procedere in deroga ad assunzioni escludendole dal calcolo della spesa del personale.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Come indicato nel Documento unico di programmazione la capacità assunzionale, è stata calcolata in base ai vigenti limiti di spesa, e in base a alle previsioni di spesa già anticipate nel documento unico sono stati predisposti gli stanziamenti del bilancio approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 72 29.12.2025. Nelle disponibilità di bilancio le assunzioni devono avvenire nell'ambito di un complesso sistema di limiti delineato in esecuzione dell'art. 8, comma 3.2bis della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27, dalle disposizioni attuative demandate alla Giunta provinciale della Provincia Autonoma di Trento, introdotte con la deliberazione della Giunta provinciale n. 592 del 16 aprile 2021 e n. 1503 di data 10 settembre 2021, e compendiate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1798 del 7 ottobre 2022, e riprese ed aggiornate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 726 del 28 aprile 2023.

Si tratta di un contesto normativo che combina più limiti finanziari collegati alla spesa del personale dell'anno 2019, resi però elastico con la possibilità di spesa per nuovo personale per un unità lavorativa e mezzo circa, e per spese per assunzioni per la sostituzione di personale cessato dal Servizio per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, e per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale, ed altre deroghe, che appunto fanno sì che l'individuazione dei limiti di spesa ed il loro rispetto si può avere solo se si ha un quadro piuttosto dettagliato della compagine di personale da realizzare.

I posti previsti nel piano triennale del fabbisogno per il triennio 2026-2028 sono compatibili con i limiti di spesa, definiti dalla normativa provinciale ed in particolare con i limiti definiti con la deliberazione della

Giunta provinciale n. 726 del 28 aprile 2023 nell'ambito dell'ammontare previsto nelle tabelle allegate al Documento unico di programmazione.

4.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Una pubblica amministrazione innovativa, più veloce e che semplifica la relazione con i cittadini e le imprese, formata da persone che si sentono partecipi dello sviluppo del territorio in cui lavorano non può prescindere da un adeguato percorso formativo rivolto al capitale umano. Questo richiede un impegno continuo da parte delle organizzazioni per soddisfare i nuovi fabbisogni e far sì che i propri lavoratori restino al passo con le innovazioni tecnologiche e culturali.

La pubblica amministrazione trentina punta a diventare sempre più digitale, veloce, multicanale e interattiva, capace di valorizzare, nelle scelte decisionali, dati affidabili, completi, strutturati, sicuri e aggiornati e di generare servizi online di ultima generazione. La pubblica amministrazione deve saper rispondere con velocità alle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche e ciò può avvenire solo con strumenti in grado di valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento dei compiti da svolgere, grazie ad un modello basato su competenze, capacità tecniche e comportamentali dei lavoratori presenti nell'organizzazione, che dovrebbe essere una struttura agile, tesa ad adattare professionalità e competenze alle necessità dei clienti/utenti.

Per il 2026, ispirandosi ai principi sopra riportati e vista la Convenzione in essere sottoscritta con la società di sistema Trentino School of Management approvata con deliberazione di consiglio comunale nr. 9 del 28.01.2026 il Comune ha deciso di avvalersi dei percorsi formativi organizzati in particolare sull'utilizzo dell'applicativo di protocollazione e gestione documentale (Pi.Tre), in aggiunta ai percorsi di formazione organizzati dal Consorzio Comuni Trentini di cui il Comune è ente socio

Gli aspetti cardine del Piano sono competenze, organizzazione, processi, digitalizzazione e semplificazione, intelligenza artificiale, sostenibilità uguaglianza di genere. Sulla base di queste premesse, il Piano formativo 2026 reca i seguenti filoni di attività:

- promozione dell'etica come pilastro del lavoro pubblico e tratto distintivo dell'identità dell'ente locale, in una visione in cui l'adesione a valori comuni diventa fondamento del senso di appartenenza;
- rafforzamento delle competenze digitali e in tema di innovazione con conseguente prosecuzione e consolidamento dei progetti già iniziati negli anni precedenti (ioDigitale, cybersicurezza, trasformazione digitale, innovazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi). In affiancamento a tali percorsi, è prevista anche nel 2026 l'erogazione di formazioni mirate in materia di Intelligenza artificiale. Inoltre, per il management si proseguono i percorsi volti ad affrontare la complessità della società odierna;
- incremento delle conoscenze e competenze di tutti i dipendenti sull'uguaglianza di genere, l'alfabetizzazione finanziaria e la capacità di prendere decisioni in ambito economico-finanziario-previdenziale;
- promozione delle competenze per la sostenibilità in linea con il framework europeo denominato Green Comp e con le politiche ESG della PaT e della formazione in ambito internazionale, con particolare attenzione alla gestione dei finanziamenti europei;
- sviluppo delle soft skill (leadership, lavoro in team, flessibilità ed apertura al cambiamento, capacità comunicative, orientamento all'obiettivo).

Piano della Formazione del Personale. Triennio 2026-2028

Il presente Piano di Formazione del personale del Comune di Borgo Chiese è stato redatto in conformità con le disposizioni normative vigenti in materia di formazione e aggiornamento del personale degli enti locali, con particolare riferimento alla disciplina provinciale del Trentino-Alto Adige, al Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro (CCPL) del comparto enti locali area non dirigenziale ed alle indicazioni della Direttiva n. 2/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, on. Paolo Zangrillo.

Il Piano si pone l'obiettivo di valorizzare e sviluppare le competenze professionali del personale comunale, al fine di garantire servizi pubblici di qualità sempre più elevata ai cittadini e di promuovere un ambiente di lavoro motivante e stimolante.

In particolare, il Piano mira a:

- **Adeguare le competenze del personale alle esigenze del Comune:** Attraverso interventi formativi mirati, si intende fornire ai dipendenti le conoscenze e le abilità necessarie per affrontare le sfide e le opportunità legate all'evoluzione del contesto socio-economico e normativo.
- **Promuovere l'innovazione e la digitalizzazione:** In linea con le indicazioni della Direttiva Zangrillo, il Piano prevede azioni formative volte a favorire l'acquisizione di competenze digitali e l'utilizzo di strumenti innovativi per la semplificazione e l'efficientamento dei processi amministrativi.
- **Sviluppare le competenze trasversali:** Oltre alle competenze tecniche specifiche, il Piano si propone di rafforzare le competenze trasversali, quali la comunicazione, la collaborazione, la gestione del tempo e la risoluzione dei problemi, fondamentali per un efficace lavoro di squadra e per la gestione delle relazioni con i cittadini.
- **Garantire la formazione obbligatoria:** Il Piano assicura il rispetto degli obblighi formativi previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla sicurezza sul lavoro, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.
- **Favorire lo sviluppo professionale:** Il Piano offre opportunità di crescita professionale ai dipendenti, attraverso percorsi formativi personalizzati e l'accesso a strumenti di sviluppo delle competenze.

Il Piano di Formazione è uno strumento dinamico e flessibile, che sarà soggetto a monitoraggio e valutazione periodica, al fine di garantirne l'efficacia e l'adequazione alle esigenze del Comune e del personale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- ✓ **valorizzazione** del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- ✓ **miglioramento** della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, e di quanto previsto dalla normativa vigente applicabile.

Tra questi, i principali sono:

- ✓ il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro (CCPL) del comparto enti locali area non dirigenziale del 1^a ottobre 2018, in particolare art. 91 che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- ✓ il D.Lgs. 165/2001 art. 1 comma 1 lettera c) che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- ✓ la legge 6 novembre 2012 n. 190 “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che all’art.1, comma 5 -lettera b) prevede i vari adempimenti e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs 33/13 e il D.Lgs 39/13);
- ✓ il Codice del l’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, nei sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- ✓ il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- ✓ Il d.lgs. 165/2001, art. 54, settimo comma, in ordine alla formazione in tema di etica;
- ✓ Il d.lgs. 36/2023, art. 2 (*Principio della fiducia*), comma 4, art. 15 (*Responsabile unico del progetto RUP*), comma 7, art. 19 (*Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti*), comma 5, art. 43 (Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni),
- ✓ La direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione ad oggetto: “*Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale*”;
- ✓ La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 in ordine alla piattaforma “*Syllabus*”;
- ✓ La Direttiva n. 2/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, on. Paolo Zangrillo.

PRINCIPI

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **Uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate nel pieno rispetto del principio della pari opportunità di genere nell’accesso alla formazione,
- **Continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **Finalità:** l’obiettivo è, ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell’azione amministrativa e gestionale.

SELEZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI FORMAZIONE

La formazione e l’aggiornamento del personale è ispirata al principio della formazione continua. Essa interesserà:

- Responsabili di servizio: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative Individuali; la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

La selezione del personale da coinvolgere nei programmi formativi deve essere compiuta secondo criteri che permettano di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni da svolgere, nella prospettiva della elevazione delle capacità professionali delle persone e del miglioramento della funzione del sistema.

Sarà valutata la necessità di approntare particolari iniziative di aggiornamento per il personale con elevata anzianità anagrafica o di servizio.

Sarà valutata la necessità di approntare un percorso di affiancamento/tutoring per il personale di nuova assunzione senza pregressa esperienza maturata in ambiti affini al settore di assegnazione.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- Interventi formativi di carattere **trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione di carattere **obbligatoria** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione **continua** in ordine all'aggiornamento mirato finalizzato al perseguimento di approfondimento specifico.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- ✓ Anticorruzione e trasparenza
- ✓ GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- ✓ Sicurezza sul lavoro
- ✓ Etica
- ✓ Codice dei contratti pubblici

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Segretario comunale nella duplice veste di datore di lavoro e di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sentiti anche i responsabili di servizio e tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- ✓ Formazione attraverso webinar
- ✓ Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

Il personale che partecipa alle iniziative di formazione e aggiornamento è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Le iniziative sono tenute di norma durante l'orario di lavoro e, ove strettamente necessario, anche al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora le iniziative si svolgano fuori sede comportano, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione e il rimborso spese di viaggio, tenuto conto che l'iniziativa formativa giornaliera è computata come orario teorico di presenza e non dà diritto al riconoscimento di prestazione lavorativa straordinaria (art. 91.10 CCPL)

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse a disposizione della formazione del personale trovano previsione nell'art. 91, comma 13, del CCPL comparto EE.LL. area non dirigenziale il quale prevede che l'amministrazione comunale deve provvedere a stanziare risorse pari almeno allo **0,8%** del totale delle retribuzioni lorde dell'anno precedente a quello di riferimento a carico degli Enti firmatari del presente accordo

Il personale dipendente comunale è invitato a partecipare ai corsi di formazione organizzati in via preferenziale dalla società in house Consorzio Comuni Trentini e dalla società partecipata provinciale TSM, oltre ai corsi organizzati da altri partners commerciali.

Sarà progressivamente incoraggiato l'utilizzo di "**Syllabus**", la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano della PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, dedicata alla formazione del personale della pubblica amministrazione.

CAPITOLO	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO ANNUALE 2026-2027-2028
01101.03.0122	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI QUALIFICAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E/O DI PERFEZIONAMENTO	€ 9.000,00

PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

Corsi obbligatori:

- ✓ Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008
- ✓ Anticorruzione e trasparenza
- ✓ GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- ✓ Etica e codice di comportamento
- ✓ Antiriciclaggio
- ✓ Codice dei contratti
- ✓ Intelligenza Artificiale e IA generativa

Trasversale per tutto il personale dipendente per l'anno 2026 si introduce la formazione sul sistema di protocollo informatico, e sulla IA – intelligenza artificiale/generativa, per il 2027 si potenzierà la formazione su google workspace, con focus sugli strumenti di lavoro di google (TSM).

PIANO FORMAZIONE ANNO 2026

Nel corso dell'anno 2026 sarà avviato il percorso formativo sul tema della **Intelligenza Artificiale** al fine di apprendere l'applicazione nel rispetto delle misure di sicurezza in materia di privacy.

Per l'anno 2027 si prevede di programmare formazione sui temi del **lavoro agile** e del benessere sull'ambiente di lavoro.

Dell'attività formativa programmata sarà data notizia al personale dipendente mediante comunicazioni del segretario comunale, in merito alla pianificazione della Formazione del personale dipendente per l'anno 2025 ed in relazione alla partecipazione al pacchetto di formazione obbligatoria 2025.

FORMAZIONE SPECIFICA PER SPECIFICHE UNITÀ DI PERSONALE:

È data facoltà al personale dipendente comunale di proporre al segretario comunale la partecipazione a corsi di formazione specialistici per i rispettivi settori di competenza.

Ci si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con la programmazione dell'attività amministrativa, nonché tenuto conto della pianificazione delle assenze per ferie.

4.4 SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE (POLA)

Il Piano Operativo Lavoro Agile (P.O.L.A.) previsto a livello nazionale dal comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, e s.m.i. deve individuare le modalità attuative del lavoro agile per le attività che possono essere svolte in modalità agile garantendo che i dipendenti che vi fanno accesso non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Vanno anche definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Pertanto il lavoro agile per il personale del comparto Autonomie Locali – aree non dirigenziale della Provincia di Trento trova diversa disciplina nell'accordo sottoscritto dall'APRAN il 21 settembre 2022 in esecuzione della deliberazione della Giunta provinciale nr. 1495 del 26 agosto 2022, recepito per presa d'atto con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 28 marzo 2023. Tale accordo è visibile al link http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/autonomie_locali/contratti_categorie/2019-2021/accordo_lavoro-agile_dd_21-09-2022/accordo_lavoro_agile_dd_21_09_2022.pdf

Rinviando alla visione di tale documento, che contiene indicazioni significative, che data la natura dell'accordo sono anche proprie dell'amministrazione per quanto riguarda la condizionalità ed i fattori abilitati obiettivi all'interno dell'amministrazione, e i possibili contributi al miglioramento della performance, si pongono in evidenza i seguenti principi:

- nel dare accesso al lavoro agile si deve tenere conto della necessità di conciliare le esigenze dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico
- la prestazione di lavoro in modalità agile deve essere finalizzata a garantire obiettivi di efficacia e di efficienza nel raggiungimento degli obiettivi delle amministrazioni.

L'accesso alla modalità di lavoro agile avviene su base volontaria mediante sottoscrizione di un accordo individuale.

Nell'accordo individuale di lavoro agile sono definiti gli eventuali obiettivi quali-quantitativi di prestazione da garantire la corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi.

Per i Responsabili di posizione organizzativa gli obiettivi sono sempre espressamente individuati nel Peg – Piano Performance e pertanto i risultati del lavoro agile possono essere rilevati nella maggior efficienza ed efficacia nel raggiungere tali obiettivi.

Il responsabile può definire d'intesa con il dipendente le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Responsabile e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definitivi.

L'attivazione della modalità di lavoro agile è rimessa alla discrezionalità dell'Amministrazione, previa informazione ed eventuale concertazione con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 10 CCPL comparto enti locali – area non dirigenziale del 1.10.2018, vigente, per l'individuazione dei processi, delle attività e delle mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, nonché del contingente di personale impiegabile.

Si deve operare in modo che l'accesso al lavoro agile potrà avvenire solo se lo svolgimento di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Il citato accordo individua il lavoro agile come modalità finalizzata a garantire obiettivi di efficacia e di efficienza nel

raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, condizione questa prevista dall'art. 2, comma 4 dell'Accordo stesso.

Come già indicato nella Sottosezione "Valore pubblico" di questo documento il Comune si è già attivato nell'ambito delle iniziative di digitalizzazione sostenute dal Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza, a dotare l'amministrazione dell'Abilitazione al Cloud delle Pubbliche amministrazioni, per tante ragioni per le quali è prevista questa possibilità, tra le quali rientra anche la volontà di semplificare l'accesso al Lavoro Agile, garantendo la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Si dovranno comunque adottare gli adempimenti necessari a fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione del lavoro richiesta.

Nel caso di accesso al lavoro agile si dovrà garantire un adeguata rotazione del personale che può prestare il lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Si precisa peraltro che nell'anno 2024 è pervenuta una manifestazione di interesse di attivazione della modalità di lavoro agile, limitata a lavori agile da espletarsi soltanto per poche ore di una giornata settimanale. La domanda è stata attentamente esaminata anche a fronte della richiesta di un sindacato di addivenire ad un apposito accordo. La domanda non è stata accolta in quanto si è ritenuto che nel caso di specie il lavoro agile non potesse essere configurato come modalità finalizzata a garantire obiettivi di efficacia e di efficienza nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Ai sensi dello stesso articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, e s.m.i stessa legge in caso di mancata adozione del POLA l'amministrazione comunale dovrà assicurare l'accesso ad esso per almeno il 15% del personale dipendente.

L'amministrazione intende soddisfare questa percentuale per domande che siano conformi ai requisiti ed alle condizioni di ammissibilità del lavoro agile ai sensi del Citato accordo collettivo.