

COMUNE
di
NOVELLA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)

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

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

Allegato alla delibera della giunta comunale nr di data

INDICE

Sommario

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	9
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
2.1 Valore pubblico	13
2.2. Performance	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	22
Allegato A Mappatura dei rischi	
Allegato B Obblighi di pubblicazione	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	46
3.1 Struttura organizzativa	46
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	47
3.2 Organizzazione del lavoro agile	48
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale.....	56
3.4 Formazione.....	60
4. MONITORAGGIO.....	62

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

il Piano della performance,

il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,

il Piano organizzativo del lavoro agile,

il Piano triennale dei fabbisogni del personale,

il Piano delle Azioni Concrete

il Piano delle Azioni Positive

il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali

quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale è di competenza della Giunta Comunale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art.1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla

legge n. 25 febbraio 2022, n.15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Contenuto del PIAO

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- **Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione**
- **Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione**
- **Sezione 3 – organizzazione e capitale umano**
- **Sezione 4 – monitoraggio**

La sezione 1 riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

Valore pubblico

illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP

Performance

illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)

Rischi corruttivi e trasparenza

illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla “buona amministrazione”

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno di personale

Struttura organizzativa

presenta il modello organizzativo scelto dall’Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell’Amministrazione

Organizzazione del lavoro agile

illustra i modelli di organizzazione del lavoro “da remoto”, da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa

Piano triennale del fabbisogno del personale

riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell’amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell’Ente.

La sezione 4 - Monitoraggio

Monitoraggio

Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell’intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all’efficacia dell’organizzazione, nell’ottica di perseguimento di valore pubblico.

Per i Comuni che hanno in servizio meno di 50 dipendenti, il PIAO è redatto in modalità semplificata ovvero contemplando le sole sezioni/sottosezioni previste espressamente nel d.m. N.132/2022 ed esattamente:

**la sezione Scheda Anagrafica,
la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza
e la sezione completa Organizzazione e Capitale Umano.**

Il comune di Novella ha meno di 50 dipendenti e quindi ha adottato il modello di PIAO in modalità semplificata

La disciplina del PIAO trova applicazione nell'ordinamento della Regione Trentino Alto Adige/Sùdtirol conformemente allo Statuto di autonomia e alle norme di attuazione e la materia rientra nell'ordinamento dei Comuni. Il recepimento della riforma recata dal D.L. n.80/2021 è avvenuto dapprima con la l.r. 20.12.2021, n.7 e successivamente con la l.r. 19.12.2022, n.7.

Salva un'applicazione progressiva della riforma del sistema di performance recata a livello nazionale, l'articolo 3 della l.r. n.7/2022 prevede che a decorrere dal 2023 si recepiscano interamente i contenuti dell'articolo 6 del citato D.L. n.80/2021, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria a mente della l.r. n.7/2021.

L'applicazione dell'articolo 6 del D.L.n.80/2021 viene comunque effettuata compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30.10.2021 nell'ordinamento regionale. Similmente, l'applicazione del citato articolo 6 avverrà compatibilmente con gli strumenti di programmazione eventualmente previsti in data successiva alla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.

Rimane ferma l'applicazione delle disposizioni di settore che dettano la disciplina di strumenti programmatori che non sono stati espressamente assorbiti all'interno del PIAO, secondo quanto previsto dal citato d.P.R. n.81/2022. Detti piani non assorbiti devono pertanto continuare ad essere adottati in applicazione della relativa disciplina specifica.

Quanto alla sottosezione Performance, nell'ordinamento regionale la stessa ha consuetudinariamente rappresentato il Piano degli obiettivi approvato unitamente al Piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

L'art. 1, comma 4, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, (Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi al Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprimendo il terzo periodo 5

dell'art. 169, comma 3 – bis del TUEL, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che recitava: *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PEG)”* stralcia dal P.E.G. gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito nella Legge n.113/2021.

Ancorchè la disciplina recata dal D.Lgs. n.150/2009 non abbia trovato *tout court* applicazione nell'ordinamento regionale, l'adeguamento quantomeno ai suoi principi è intervenuto con l'introduzione dell'articolo 130 dell'attuale CEL – Codice degli Enti locali che reca:

Articolo 130 Misurazione e valutazione delle prestazioni

1. Al fine di promuovere il merito e il miglioramento delle prestazioni, con regolamento il comune prevede adeguate procedure per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture, anche mediante forme di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e del miglioramento della qualità dei servizi, nonché di eventuale confronto delle prestazioni omogenee con quelle di altre pubbliche amministrazioni.

Da qui, la misurazione delle performance a livello di ordinamento regionale attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi, il Manuale di valutazione delle posizioni organizzative nonché la definizione a livello di contrattazione decentrata degli obiettivi specifici per l'assegnazione del salario accessorio al personale dipendente.

1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI NOVELLA

INDIRIZZO:

P.ZZA DELLA MADONNA PELLEGRINA 19 38028 – NOVELLA (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

<https://www.comune.novella.tn.it>

TELEFONO:

0463 432113

EMAIL:

comune@comune.novella.tn.it

PEC:

comune@pec.comune.novella.tn.it

CODICE FISCALE:

02570500229

PARTITA IVA:

02570500229

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

https://www.google.it/maps/place/Municipio+di+Novella/@46.3911342,11.0587373,20z/data=!4m6!3m5!1s0x47828e9c1de9f447:0x501fd752dfadf103!8m2!3d46.3911666!4d11.0583381!16s%2Fg%2F1q6h_2zszs?entry=ttu

1.2 Dati del territorio e della popolazione residente

DATI GENERALI SUL TERRITORIO E POPOLAZIONE

Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

La popolazione

1.1.1 - Popolazione legale al 01.01.2024	n° 3596
1.1.2 - Popolazione residente 01.01.2024	
	n° 3596
di cui:	maschi
	n° 1838
	femmine
	n. n° 1772
	nuclei famigliari
	n° 1545

1.1.3 - Popolazione al 1.1.2023		n. 3610
1.1.4 - Nati nell'anno	n°24	
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°29	
saldo naturale	n° - 5	
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n° 101	
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n° 120	
saldo migratorio		n°-9
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2022	n°3610	di cui:
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n° 229	
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 259	
1.1.11 - In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)	n° 576	
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n°1676	
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	n°870	

Il territorio

1.2.1 - Superficie in Kmq. 46.59		
1.2.2 - RISORSE IDRICHE		
* Laghi n°1	* Fiumi e Torrenti n°2	
1.2.3 - STRADE		
* Statali Km 7	* Provinciali Km 20	* Comunali Km 50

1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato si p no o

* Piano regolatore approvato si p no o

* Programma di fabbricazione si o no p

* Piano edilizia economica e

popolare si o no p

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

* Industriali si p no o

* Artigianali si p no o

* Commerciali si p no o

* Altri strumenti (specificare)

Le strutture

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2023	Anno	2023	Anno	2024	Anno	2025
1.3.2.1 - Asili nido n° 1	posti n°	18	posti n°	18	posti n°	30	posti n°	30
1.3.2.2 - Scuole materne n° 2	posti n°	100	posti n°	100	posti n°	100	posti n°	100
1.3.2.3 - Scuole elementari n° 2	posti n°	200	posti n°	200	posti n°	200	posti n°	200
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n°	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	1	posti n°	1
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.								
- bianca		25		=		=		=
- nera		15		=		=		=
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	si p no o		si p no o		si p no o		si p no o	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in KM.		50		50		50		50
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	si p no o		si p no o		si p no o		si p no o	

1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n° 15 3 ha	n° 15 ha	n° 15 ha	n° 15 ha
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pub-	n° 1500	n° 1500	n° 1500	n° 1500
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	0	0	0	0
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:	Servizio gestito dalla Comunità della Val di Non			
- civile	0	0	0	0
- industriale	0	0	0	0
	si p no o	si p no o	si p no o	si p no o
1.3.2.15 - Esistenza discarica	si o no p	si o no p	si o no p	si o no p
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n° 5	n° 5	n° 5	n° 5
1.3.2.17 - Veicoli	n° 11	n° 11	n° 11	n° 11
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	si p no o	si p no o	si p no o	si p no o
1.3.2.19 - Personal computer	n° 25	n° 25	n° 25	n° 25
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)				

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti

Il perseguimento del valore pubblico che ha come obiettivo l'aumento del benessere della collettività amministrata attraverso una capacità organizzativa delle risorse umane, una capacità di leggere le caratteristiche ed i bisogni del proprio territorio, una capacità di aderire alle innovazioni adeguandosi alle necessità di sostenibilità ambientale e trasparenza è comunque desumibile dal DUP Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 45 d.d. 19.12.2023 e visionale sul sito internet del comune di Novella al seguente link:

<https://www.comune.novella.tn.it/content/view/full/20785>

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti

Gli obiettivi della performance stabiliti con deliberazione ANAC n. 89/2010 e con l'art. 3 comma 1 lettera b del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione d.d. 30.06.2022 consistenti nella semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità e equilibrio di genere sono desumibili dal DUP Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 45 d.d. 19.12.2023 e visionale sul sito internet del comune di Novella al seguente link:

<https://www.comune.novella.tn.it/content/view/full/20785>

e dagli atti di indirizzo approvato con deliberazione giunta n. 1 D.D. 09.01.2024 e visionale sul sito internet del comune di Novella al seguente link :

<https://albonovella.giscoservice.it/documento-albo/46035/>

L'art 3 comma 1 lettera B del D.M.d.d. 30.06.2022 recita testualmente:

Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;

- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la Piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi di performance sono inoltre conseguiti con la predisposizione dell'accordo sindacale decentrato oggetto annualmente approvato con determinazione del Segretario Comunale

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'art. 3 comma 1 lettera c del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022 stabilisce che la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

PREMESSA

Le norme anticorruzione nella Pubblica amministrazione (P.A.) prevedono misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

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

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

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste

In particolare con riguardo

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/201

Al comma 61 dell'art. 1, la Legge 190/2012 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

L'intesa della Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della

funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 108 del Codice degli enti locali per la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige come approvato con Legge regionale n. 2 di data 3 maggio 2018) che detta i principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, 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), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: "*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale*".

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto si è in attesa dell'emissione di una circolare da parte della Regione TAA.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016 e deliberazione n. 1208/2017) - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenuto conto dell'ultimo PEG 2024-2025-2026 deliberato dall'organo giuntale.

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, in collaborazione con la giunta comunale dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione, nei limiti dell'attuazione del principio della rotazione stante le dimensioni dell'ente e di fatto l'impossibilità di dare attuazione alla rotazione medesima;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Il Vicegretario comunale è il Responsabile anticorruzione dell'Ente, come evidenziato dall'art. 1 – comma 7 della Legge 190/2012.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione del personale dipendente preposto ai diversi uffici comunali

2. GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO.

Con deliberazione giunta n.184 del 23.11.2021 si è provveduto alla nomina del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo nel rispetto di quanto disposto dalla seguente normativa:

- Decreto Legislativo 22 giugno 2007, n. 109, recante “Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE”;
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, in tema di “Attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” e successive modifiche e integrazione che all' art. 10, comma 2, prevede fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette gli uffici della pubblica amministrazione;
- Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, concernente la “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione”;

In seguito alla normativa sopra riportata sono state fatte le seguenti considerazioni e valutazioni:

CONSIDERATO che il suddetto decreto del Ministero dell'Interno, al fine di prevenire e contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ed in attuazione della direttiva 2005/60/CE, ha disposto:

- la segnalazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di attività sospette o ragionevolmente sospette relativamente ad operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive ed aventi lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette;
 - l'individuazione, ai sensi dell'articolo 6 del "Gestore", quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia;
- VISTO il documento adottato dalla Banca D'Italia – Ufficio di Informazione Finanziaria per l'Italia in data 23 aprile 2018 con il quale sono emanate "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni";
 - RITENUTO, pertanto, opportuno dare attuazione al sopra menzionato D.M. del 25 settembre 2015, individuando la figura del Gestore;
 - RILEVATO che compete alla Giunta comunale, su proposta del Gestore, l'adozione di uno specifico atto organizzativo, nel quale definire le procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti;
 - RITENUTO, inoltre, opportuno in attesa della predisposizione e adozione del documento di cui sopra, di stabilire che i Responsabili degli Uffici/Servizi sono tenuti a segnalare al Gestore sopra individuato le operazioni sospette tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al predetto decreto ministeriale ed alle Istruzioni emanate dalla Banca D'Italia in data 23.4.2018 nei seguenti campi di attività:
 - 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.

- 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;

In seguito alle norme sopra indicate ed alle successive valutazioni la giunta comunale ha deliberato con atto d.d. 23.11.2021 n. 184 di nominare il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza anche gestore delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

3.1.IL CONTESTO ESTERNO

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminati il PIAO approvato dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione provinciale n. 91 d.d. 02.02.2024 e le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, soffermandoci in particolare su quelle del Presidente della Sezione di controllo della Corte dei Conti di Trento in merito agli enti locali.

Il contesto macroeconomico Trentino per il 2024 ed i relativi collegamenti con la realtà macroeconomica nazionale e globale è dettagliatamente descritto nel PIAO provinciale.

Nella seconda parte del 2023 il quadro internazionale è caratterizzato da andamenti ciclici differenti per le principali economie e dall'incertezza sul proseguimento della fase di decelerazione dell'inflazione negli Stati Uniti e nell'Area Euro, su cui pesa il rialzo delle quotazioni delle materie prime energetiche. In estate l'attività economica globale ha decelerato: l'espansione nei servizi si è attenuata ed è proseguita la flessione del ciclo manifatturiero. Le tensioni geopolitiche, accentuate dall'aggravarsi della situazione in Medio Oriente, pesano sull'evoluzione del quadro congiunturale globale. La debolezza dell'interscambio di merci grava sulle prospettive del commercio internazionale.

Dopo la fase espansiva che aveva caratterizzato il periodo post-Covid, l'economia italiana ha rallentato. Le dinamiche osservate nei primi tre trimestri del 2023 sia dal lato della domanda che dal lato dell'offerta fanno propendere per una crescita del PIL intorno allo 0,6-0,7%. I consumi delle famiglie, seppur deboli, hanno sostenuto la domanda interna, mentre la spesa per investimenti ha continuato a diminuire risentendo del più elevato costo del finanziamento e del ridimensionamento degli incentivi fiscali. Le tendenze per gli investimenti in costruzioni sono ulteriormente in calo in ragione dell'esaurirsi del Superbonus 110%, anche se qualche impulso positivo potrebbe

manifestarsi grazie all'attuazione delle misure del PNRR. In generale, la produzione sta mostrando una scarsa dinamicità, sia nel manifatturiero che nella filiera delle costruzioni, e gli indicatori prospettici indicano il persistere della debolezza dell'attività economica. Sul fronte degli scambi internazionali, la prima parte del 2023 è stata caratterizzata da una dinamica deludente delle esportazioni a seguito della debolezza della domanda globale e della perdita di competitività dovuta all'apprezzamento dell'euro. In prospettiva si attende uno scenario in miglioramento. Sul versante del mercato del lavoro, la crescita dell'occupazione è attesa in rallentamento nel biennio 2024-2026, dopo l'andamento positivo registrato nel 2023.

Il rallentamento del ciclo economico internazionale e nazionale si riflette a cascata sullo scenario territoriale. Anche in Trentino permangono segnali di rallentamento dei consumi, condizionati dall'elevata crescita dell'inflazione. La dinamica dei prezzi, in particolare nella componente dei beni alimentari, per la cura della casa e della persona, rimane ancora su livelli relativamente alti. Segnali non positivi anche per quanto riguarda la propensione al risparmio delle famiglie. I depositi delle famiglie trentine, per quanto si confermino su livelli superiori rispetto al Nord-est e all'Italia, hanno segnato una ulteriore riduzione nel secondo trimestre 2023, arrivando al -3% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

Dopo una prolungata fase di espansione, aiutata dalle agevolazioni fiscali per il settore delle costruzioni e da condizioni di finanziamento favorevoli, frena la spesa per investimenti fissi. La riduzione è riconducibile in particolare alla componente delle costruzioni, che ha risentito, specialmente per le abitazioni, della minore spinta derivante dalle misure di sostegno fiscali. Sul fronte dell'export l'economia trentina ha subito gli effetti del rallentamento degli scambi internazionali, segnando nel primo semestre del 2023 una crescita debole (+6,1% in termini nominali, +3,6% reale), risultato comunque migliore nel confronto con altri contesti territoriali. Il saldo commerciale ha continuato a crescere anche nel secondo trimestre per l'effetto combinato della forte contrazione dell'import, che ha segnato una decrescita nominale tendenziale dell'8,3%.

Nel 2022 il PIL Trentino ha sfiorato i 24 miliardi di euro a prezzi correnti (+5,4% rispetto al 2021 a prezzi costanti). Per il 2023 i dati congiunturali per i primi nove mesi dell'anno fanno propendere per una crescita del PIL leggermente inferiore alle attese (+1% rispetto all'1,2% e 1,4% indicati nel DEF). Al netto rialzo registrato nel primo trimestre (+2,5%) si contrappone lo stallo nel secondo (-0,1%), con una crescita tendenziale sull'intero semestre dell'1,2%. I dati del terzo trimestre confermano il rallentamento dell'economia locale per effetto della contrazione della domanda nazionale ed estera, a cui si affianca la debolezza della domanda locale. Il risultato complessivo della dinamica del fatturato è sostenuto dalla domanda locale, che compensa i risultati poco brillanti della domanda nazionale e la flessione della domanda estera, in costante contrazione dopo più di due anni. Considerando il livello dimensionale, la variazione

tendenziale del fatturato è trainata soprattutto dalle imprese più piccole, con meno di 10 addetti. Maggiori difficoltà mostrano le medie e grandi imprese, su cui grava in modo più marcato la debolezza delle transazioni internazionali.

In ragione del rallentamento dei consumi delle famiglie, del ristagno del reddito disponibile e dei segnali di sofferenza di molti settori del manifatturiero, più esposti alla congiuntura internazionale, gli scenari previsionali delineano un abbassamento delle aspettative di crescita. Nel triennio 2024-2026 la dinamica del PIL dovrebbe posizionarsi su un trend ancora leggermente al di sopra della media nazionale, ma il contesto macroeconomico si presenta incerto e meno favorevole. Anche altri indicatori confermano il quadro in rallentamento. In particolare, l'occupazione continua a espandersi, ma su valori sempre più contenuti, mentre diminuiscono le ore lavorate. Il segnale più preoccupante proviene dagli ordinativi, che presentano negli ultimi trimestri andamenti sensibilmente negativi. Ciò contribuisce a non alimentare aspettative positive per l'immediato futuro, come confermato anche dai giudizi degli imprenditori, che prevedono per i prossimi mesi un quadro di sostanziale stagnazione.

Dal punto di vista strutturale l'economia trentina presenta l'assetto tipico delle economie avanzate: il settore dei servizi gioca ormai un ruolo preponderante e crescente. I servizi pesano il 77,2% per numero di imprese e il 69,8% per occupazione impiegata e sono principalmente concentrati nella macro area del Commercio, alloggio e ristorazione, trasporti e ICT. Centrali per numero di imprese sono le attività del commercio (17,7%), alloggio e ristorazione (11,3%) e le attività professionali (17,9%). Nell'arco di circa dieci anni, il numero di imprese in questi ultimi due settori è cresciuto a un tasso medio annuo rispettivamente di circa l'1% e il 2%. I dati di contabilità territoriale dell'Istat al 2021 indicano un contributo al valore aggiunto provinciale dell'intero comparto dei servizi (market e non market) che si attesta intorno al 72,1%.

Al contrario di molti settori manifatturieri che mostrano sempre più spesso sintomi di saturazione dei rispettivi mercati, il comparto dei servizi turistici ha sperimentato un costante incremento della propria dimensione fisica e conseguentemente del suo peso economico, tanto in termini assoluti quanto in termini relativi. Senza dubbio l'impatto della pandemia è stato dirompente, determinando un'intensa flessione dei flussi turistici in tutto il territorio nazionale, soprattutto per le provenienze straniere. Nel periodo post-pandemico la situazione è gradualmente tornata alla sua configurazione precedente.

Considerate le specificità strutturali dell'economia provinciale, la sostanziale normalizzazione dei flussi turistici si è riflessa in modo molto positivo sulla domanda interna. La stagione invernale 2022/2023 ha evidenziato una notevole vivacità degli arrivi e delle presenze (rispettivamente +23,6% e +25,1%), tanto da essere considerata come la stagione migliore degli ultimi dieci anni. Entrambe le provenienze sono risultate in crescita, con gli italiani che registrano gli incrementi più consistenti. Importante è stato

il ritorno degli stranieri, soprattutto nel comparto extralberghiero. Anche la stagione estiva fornisce risultati sostanzialmente positivi. Il numero degli arrivi è aumentato, mentre per le presenze si è registrato un calo abbastanza contenuto (-1,6%), in ragione di un confronto con l'estate del 2022 che si lasciava definitivamente alle spalle gli impatti negativi dell'emergenza sanitaria. La flessione è imputabile al solo movimento alberghiero; molto positiva è la dinamica del settore extralberghiero. Per quanto osservato nei primi nove mesi dell'anno, il bilancio finale del 2023 è atteso in marcata crescita (+8% le presenze del periodo gennaio-settembre nel complesso delle strutture ricettive), contribuendo a sostenere la domanda interna.

L'agricoltura in Trentino riveste una particolare importanza economica, se si considerano, da un lato, l'occupazione e il valore aggiunto che direttamente crea e, dall'altro lato, le attività economiche che da essa dipendono e che grazie ad essa godono di un buono stato di salute. Di particolare rilevanza risulta la filiera agroalimentare, che valorizza le produzioni locali attraverso la loro trasformazione industriale nel settore alimentare e delle bevande. L'incidenza del settore primario sulla generazione del valore aggiunto provinciale si aggira mediamente intorno al 4%. Considerando l'intera filiera agroalimentare, il valore aggiunto più che raddoppia. Accanto ai valori indotti, direttamente e indirettamente, dal settore agricolo sono da tenere presente l'alto numero di occupati part-time e, soprattutto, le numerose esternalità positive generate sull'ambiente. La provincia di Trento, a seguito degli indirizzi di politica agraria volti alla conservazione e alla tutela dell'ambiente, applicando le misure di mantenimento del territorio e del rafforzamento del reddito delle popolazioni rurali, ha infatti limitato lo spopolamento delle zone montane più disagiate e ha favorito il mantenimento del territorio attraverso la cura di prati e pascoli.

Dal punto di vista strutturale, il sistema economico della provincia di Trento presenta ampi margini di espansione internazionale. L'incidenza delle esportazioni manifatturiere sul PIL è infatti bassa: le esportazioni dell'industria trentina arrivano in media 2013-2022 al 18% (22,7% il valore del 2022), un valore simile solo a quello dell'Alto Adige (17% nella media del periodo e 20,3% nel 2022), ma molto inferiore al 37,2% del Nord-est (47,1% nel 2022). Il livello di internazionalizzazione commerciale mostra peraltro una crescita pressoché costante pur in presenza di un numero di imprese esportatrici che risulta in contrazione anche rispetto agli anni antecedenti la pandemia. In generale le esportazioni provinciali rimangono molto concentrate: le prime venti imprese esportatrici incidono per una quota media del 58,4% del valore esportato, mentre le prime cinque imprese si attestano intorno al 28,1%. Anche in termini geografici la ripartizione per grandi aree delle esportazioni provinciali indica un orientamento stabile nel tempo e prevalente verso le destinazioni europee, che rappresentano in media oltre il 73% del valore esportato. Al di fuori del continente europeo, la destinazione più rilevante è rappresentata dalle Americhe (quasi il 17% del valore), in particolare l'America settentrionale.

L'evoluzione del sistema produttivo è strettamente connessa al funzionamento del mercato del lavoro. In termini assoluti, nel 2022 si contano nell'economia provinciale oltre 243 mila occupati, in crescita dell'1,4% rispetto all'anno precedente. Le persone in cerca di lavoro risultano in calo del 20% rispetto al 2021. Il quadro dei primi nove mesi del 2023 rafforza il trend positivo dell'occupazione, che si conferma in costante crescita e si riflette positivamente sul tasso di occupazione. Nell'ultimo quinquennio la partecipazione al mercato del lavoro ha segnato un incremento: il tasso di attività è passato dal 71,8% del 2018 al 72,3% del 2022, un valore nettamente più alto di quello nazionale, ma ancora inferiore al dato relativo all'Unione europea (74,5%). Il tasso di occupazione ha raggiunto il 69,5%, valore al di sopra del dato nazionale (60,1%) e in linea con quello europeo (69,8%). La componente occupazionale principale è quella del lavoro dipendente (81,1% nel 2022), tradizionalmente più elevata rispetto ai contesti limitrofi (79,1% del Nord-est) e nazionale (78,5%), ma più vicina a quella europea (85,5%). Il tasso di disoccupazione è calato di circa un punto percentuale fino al 3,8% del 2022, dato ormai prossimo a valori frizionali e più alto rispetto al solo contesto altoatesino. Nei primi nove mesi del 2023 i disoccupati si sono ulteriormente contratti e risultano poco più di 7,3 mila unità, il che si riflette sul tasso di disoccupazione, che è sceso al 2,9%.

I divari di genere nel mondo del lavoro, pur restando significativi, hanno evidenziato una progressiva riduzione. Relativamente al tasso di attività provinciale, il divario tra uomini e donne è passato da 12,3 punti percentuali del 2018 a 10,7 del 2022, anno in cui il tasso di attività femminile è stimato al 66,9%, mentre quello maschile al 77,6%. Il divario tra generi si è ridotto nel tempo anche con riferimento al tasso di occupazione (15-64 anni), da 12,5 punti percentuali del 2018 a 11,9 del 2022. Nel 2022 il tasso di occupazione maschile si attesta infatti al 75,4%, mentre quello femminile al 63,5%. Differente la dinamica del tasso di disoccupazione che, pur registrando una diminuzione per entrambi i generi, ha registrato un calo più significativo per la componente maschile. I divari di genere sono confermati anche con riferimento alla retribuzione: il Gender Pay Gap, ovvero la differenza delle retribuzioni medie giornaliere tra uomini e donne, per lavoratori a tempo pieno in Trentino al 2021 risulta pari al 14,8% (8,7% per i lavoratori a tempo parziale). Il miglioramento degli indicatori del mercato del lavoro ha interessato tutte le classi di età, in particolare quelle più giovani. In Trentino, nel 2022 il tasso di disoccupazione giovanile si attesta infatti attorno al 12% nella classe 15-24 anni (era al 15,5% nel 2018 e risulta al 10,8% nel secondo trimestre 2023) e al 4,9% nella classe 25-34 anni (6,3% nel 2018), in entrambi i casi al di sotto del dato medio italiano.

L'impulso verso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione costituisce una componente cruciale di una strategia volta a potenziare l'accesso a beni e servizi in favore di cittadini e imprese. L'efficienza e l'innovazione di una Pubblica Amministrazione si manifestano quando essa riesce a fornire servizi rapidi e di alta qualità ai

cittadini, il che implica anche una riconsiderazione e una ridefinizione delle procedure e dei servizi in chiave digitale. La transizione digitale in corso non solo favorirà processi di automazione, ma modificherà radicalmente gli ambienti in cui le persone vivono, influenzando il modo in cui lavorano e comunicano. L'elaborazione dei big data, l'Internet delle cose, la realtà virtuale e altre tecnologie emergenti possono essere impiegate per ottimizzare la prestazione dei servizi pubblici e agevolare la partecipazione dei cittadini a livello locale. Queste tecnologie, soprattutto nelle aree periferiche, promettono notevoli benefici, mitigando gli svantaggi legati alla bassa densità demografica e alle lunghe distanze; basti pensare ai significativi progressi resi possibili dalla telemedicina. La digitalizzazione impone, però, la necessità di gestire attentamente aspetti come la protezione dei dati personali, le trasformazioni nel mondo del lavoro e il rischio di esclusione di gruppi marginalizzati, che non hanno accesso ai nuovi mezzi. Dal 2014 la Commissione europea monitora i progressi digitali degli Stati membri attraverso le relazioni sull'Indice dell'economia e della società digitali (DESI); nell'edizione del 2022 (i cui dati sono riferiti all'anno precedente) l'Italia si posiziona al 18° posto tra i 27 Stati membri dell'Ue. Esistono, tuttavia, significative disparità a fronte del dato medio nazionale, come indicato dall'Osservatorio Agenda Digitale del Politecnico di Milano, che ha scomposto l'Indice DESI 2022 a livello delle regioni e delle province autonome italiane. Nel panorama delle regioni italiane la Provincia di Trento si colloca al settimo posto e ottiene le migliori performance nei settori afferenti al capitale umano e all'integrazione delle tecnologie digitali.

Le attività di ricerca e sviluppo (R&S) costituiscono un motore di primaria importanza per la crescita economica. La presenza sul territorio di centri di ricerca di eccellenza riconosciuti a livello internazionale, quasi 5 mila addetti coinvolti nelle attività di R&S, di cui 2,6 mila ricercatori, un investimento complessivo che tra pubblico e privato supera i 320 milioni di euro (intorno all'1,5% del PIL provinciale) costituiscono i punti di forza del sistema trentino della ricerca. La ricerca in Trentino è prevalentemente finanziata dalle istituzioni pubbliche e dall'università (per il 57% nel 2021), una prevalenza che si osserva anche rispetto al numero di addetti dedicati alla ricerca (2,7 mila da istituzioni pubbliche e università contro 2,1 mila da imprese private).

L'acuirsi delle tensioni geopolitiche con l'estensione dei venti di guerra nel Medio Oriente, il peggioramento dell'economia cinese e la maggiore rigidità delle condizioni di offerta del credito in Italia, così come nel complesso dell'area dell'euro, si configurano come rischi al ribasso per la crescita economica. Permane poi il rischio di un nuovo rialzo dei prezzi delle materie prime che potrebbe ripercuotersi negativamente nella recente discesa dei costi di produzione. Persiste inoltre la debolezza ciclica dell'economia europea, in una congiuntura che vede poco spazio di manovra per stimoli fiscali e con la BCE ancora impegnata a contenere le spinte inflattive di fondo. In questo contesto complesso, i sentieri di crescita elaborati per l'economia provinciale confermano la persistente debolezza della domanda interna. Pesa infatti l'erosione del

reddito disponibile, nonostante l'effetto positivo atteso del taglio contributivo, dovuta alle prolungate condizioni inflattive che non favoriscono la ripresa dei consumi e inducono un comportamento di cautela da parte delle famiglie.

L'accumulazione del capitale potrebbe portare a uno scenario più favorevole grazie all'impulso espansivo degli interventi del PNRR; ma è possibile anche una sua lieve contrazione, indicativa del sostanziale assestamento dei livelli degli investimenti sui valori dello scorso anno, a seguito del venir meno della spinta propulsiva del settore delle costruzioni e di una dinamica stagnante degli investimenti delle imprese in macchinari, impianti e automezzi, dopo la forte crescita registrata all'uscita dalla pandemia. La ripresa della domanda estera prevista per il prossimo triennio contribuirà anche in Trentino a sostenere l'export, soprattutto nel caso di una ripresa dell'economia tedesca e di un quadro meno pessimistico delle ipotesi di crescita dell'economia cinese. La crescita attesa del PIL trentino nel 2024 potrebbe variare tra un tasso di crescita dello 0,5% prospettato in uno scenario prudenziale e dello 0,8% in uno scenario più favorevole. Si ipotizza un profilo discendente dell'inflazione, che riflette soprattutto il netto rallentamento dei prezzi all'importazione determinato in larga misura dalla flessione delle quotazioni delle materie prime energetiche

La relazione del Presidente della Corte dei Conti precisa che dai rendiconti esaminati, non sono emersi elementi sintomatici di gravi disfunzioni nella gestione complessiva degli enti. Laddove si sono rilevati superamenti di parametri di alert è stata richiamata l'attenzione degli enti e dei rispettivi organi di revisione nel monitorare le criticità rilevate, al fine di garantire, anche in una prospettiva dinamica, la strutturale solidità degli equilibri di bilancio. Si ritiene poi di richiamare l'attenzione su una tematica. È abbastanza intuitivo il rapporto tra spese per funzioni amministrative e dimensioni dei comuni. Le analisi condotte dalla Sezione hanno approfondito questa relazione, pur nella consapevolezza che si tratta di una semplificazione (imposta dai tempi ristretti del controllo) in quanto si astrae dagli altri fattori condizionanti il rapporto. Pur con queste precisazioni, gli esiti della verifica meritano attenzione. Risulta, infatti, un quadro chiaro sulla incidenza della spesa sostenuta dai comuni per le funzioni amministrative, in relazione al totale delle spese correnti, in un rapporto inversamente proporzionale alle dimensioni dei comuni. Rappresentando percentualmente tale rapporto, si evidenzia come, nella fascia più alta, oltre il 75° percentile, si collocano tutti i comuni al di sotto dei 2.000 abitanti (peraltro, su n. 166 Comuni, il 35% ha un numero di abitanti inferiore a mille). È auspicabile, dunque, un percorso finalizzato a raggiungere una ragionata riduzione del numero dei comuni, che tenga conto ovviamente delle peculiarità che caratterizzano le singole realtà territoriali, favorendo/sollecitando la nascita di soggetti aventi le dimensioni idonee a realizzare non solo l'efficientamento della spesa per le funzioni strumentali, ma anche la migliore gestione dei servizi alla comunità di riferimento.

3.2 IL CONTESTO INTERNO

L'attuale struttura organizzativa del Comune si articola in servizi e uffici quali unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L'articolazione dei Servizi è così definita:

Parte politica:

- Sindaco
- Consiglio Comunale (totale n. 13 componenti, di cui appartenenti al gruppo consiliare di maggioranza e n. 5 al gruppo consiliare di minoranza)
- Giunta Comunale (n. 5 componenti)

Parte gestionale:

SERVIZI AI CITTADINI:

- SEGRETERIA GENERALE

- N. 1 Segretario Comunale : (in convenzione con il Comune di Rabbi)
- N. 1 Vice- Segretario Comunale
- N. 1 Coadiutore amministrativo - cat. C base
- N. 1 Assistente amministrativo/contabile - cat. C base – part time (32h/sett)
- N. 1 Assistente amministrativo/contabile - cat. C base – part time (36h/sett)
– Ufficio Personale in convenzione con la Comunità della Valle di Sole

- ATTIVITA' CULTURALI

- N. 1 Collaboratore amministrativo – cat. C evoluto

SERVIZIO FINANZIARIO

- N. 1 Collaboratore contabile – cat. C. evoluto - part time (27h/sett)
- N. 1 Collaboratore amministrativo/contabile – cat. C evoluto – Responsabile Ufficio Tributi
- N. 1 Assistente amministrativo/contabile - cat. C base

SERVIZI DEMOGRAFICI

- N. 1 Collaboratore amministrativo/contabile – cat. C evoluto – part time (29h/sett) - Responsabile Uffici Anagrafe, elettorale e Stato civile
- N. 1 Assistente amministrativo - cat. C base –

SERVIZIO COMMERCIO

- N. 1 Assistente amministrativo - cat. C base (tempo determinato 36h) in convenzione con il Comune di Rabbi

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

- N. 1 Collaboratore tecnico – cat. C evoluto - Responsabile Ufficio lavori pubblici
- N. 1 Assistente amministrativo/contabile - cat. C base – (32h a tempo determinato)

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

- N. 1 Assistente tecnico - cat. C base – Responsabile Ufficio edilizi privata
- N. 1 Assistente amministrativo - cat. C base
- N. 1 Collaboratore amministrativo - cat. C Evoluto

PERSONALE OPERAIO

- N. 5 operai qualificati – cat. B base

SCUOLA DELL'INFANZIA

- N. 1 cuoco – cat. B evoluto
- N. 1 addetto ai servizi ausiliari – cat. A1 –
- N. 2 addette ai servizi ausiliari – cat. A1 – a tempo determinato (1 tempo pieno e 1 26,30h)

SERVIZIO DI CUSTODIA FORESTALE

- N. 4 custodi forestali – cat. C base

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal segretario comunale dott. Silvio Rossi.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza quali:

- Tributi - limitatamente alla gestione per l'applicazione della T.I.A. (Tariffa di igiene ambientale) in forza della Convenzione sottoscritta con la Comunità della Valle di Non;
- Scuola dell'Infanzia limitatamente alla gestione del personale ausiliario e del cuoco.

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Fondo tramite convenzione;

- Ciclo rifiuti - TIA – demandati alla gestione della Comunità di Valle in forza di convenzione;
- Sgombero neve gestito, solo in alcune frazioni, mediante affido a ditte private dotate di idonea attrezzatura in forza dei contratti approvati con delibera dell'organo giuntale;
- Manutenzione rete di illuminazione pubblica affidata a ditta privata, dotata di idonea attrezzatura ed operante nel settore;
- Gestione del Servizio di Tesoreria comunale mediante affido alla Banca per il Trentino Alto Adige- Bank fur Trentino Sudtiro. con l'accentramento della gestione amministrativa del servizio di tesoreria presso la propria capogruppo Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano s.p.a in forza di:
 - 1) convenzione approvata con delibera giuntale (n. 91 del 08.11.2016 del comune di Revò, n. 64 del 07.11.2016 del comune di Romallo, n. 71 del 02.11.2016 del comune di Cagnò, n. 96 del 02.11.2016 del comune di Cloz e n. 86 del 11.11.2016 del comune di Brez) avente ad oggetto: Approvazione “Capitolato Speciale d'Appalto” per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per conto dei Comuni di: Brez – Cagnò – Cloz – Revò e Romallo per il periodo: 1.01.2017 – 31.12.2019 e per conto del nuovo Comune “Novella” per il periodo: 1.01.2020 – 31.12.2021.
 - 2) Deliberazione giuntale n.9 d.d. 23.01.2024 con la quale veniva preso atto della modifica della tesoreria comunale per fusione giuridica per incorporazione tra la Cassa Rurale Novella e Alta Anaunia e la Cassa rurale di Trento, Lavis , Mezzocorona, Valle di Cembra e Alta Vallagarina con contestuale variazione denominazione sociale in Banca per il Trentino Alto Adige- Bank fur Trentino Sudtiro
 - 3) Deliberazione della giunta comunale n 94/2024 con la quale si concedeva l'assenso al tesoriere Banca per il Trentino Alto Adige- Bank fur Trentino Sudtiro. per l'accentramento della gestione amministrativa del servizio di tesoreria presso la propria capogruppo Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano s.p.a. la quale sarà abilitata a movimentare le contabilità speciali intrattenute dal Comune presso Banca d'Italia e a sottoscrivere tutta la documentazione inerente la gestione del servizio di tesoreria nonché a rilasciare quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio

Il Comune di Novella, in quanto capofila dei seguenti Servizi:

- Servizio Segreteria comunale con il comune di Rabbi;
- Servizio di custodia forestale Maddalene fra i Comuni di Cis, Novella, Bresimo e le Asuc di Livo, Preghena, Mione, Corte, Marcena, Mocenigo e Lanza;
- Consorzio Scuola media con i comuni di Novella e Sanzeno;

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano, nonché per il suo monitoraggio, il Comune si è avvalso del supporto di Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini,

e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. 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.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) Monitoraggio delle azioni previste nel piano dell'anno 2019.

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.

6. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con il monitoraggio di quanto già avviato a far data dal 2014 per la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo, bensì di quello privato.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e nei successivi

aggiornamenti, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, Check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo.

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

8.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione cinque aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013 e successivi aggiornamenti:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'amministrazione;
- b) la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- c) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla legge regionale 10/2014 in tema di trasparenza, in attesa del recepimento, a livello regionale, del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto con il d.lgs. 97/2016 (cd FOIA);
- a) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei

comportamenti individuali Tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.

- b) l'attività di monitoraggio del Piano precedente dal quale è emerso un buon livello di realizzazione degli obiettivi stabiliti e delle procedure adottate nei singoli uffici comunali nonché l'assoluta mancanza di fenomeni corruttivi all'interno di questo comune;
- c) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con le delibere n. 1134 e 1208 del 2017;
- d) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui “nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”**.

8.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

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.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto – in più incontri specifici - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

Poiché nel Comune di Novella, in forza del Codice degli Enti Locali della Regione

autonoma Trentino-Alto Adige (Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss mm), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Per questo si è provveduto al loro coinvolgimento e ad una loro sensibilizzazione in itinere al processo di progettazione del presente Piano.

8.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI

Con il criterio della priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e validati dai Responsabili 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 anticorruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), 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.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente la seguente scala quantitativa:

indice di probabilità:

- Con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;
- Con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;
- Con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

indice di impatto:

- Con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
- Con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;
- Con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

All'interno del Piano sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma

16, oltre ad altri processi “critici” il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere “basso”.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2019, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

8.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempa almeno una 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.

Più specificatamente, per ogni processo, sono stati evidenziati i rischi, le azioni preventive, la previsione dei tempi e il titolare della misura. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico 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 sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

8.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPTC

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo Piano approvato nel 2021, mettendo a sistema gran parte delle azioni operative ivi previste per il 2021, valutando la fattibilità di quelle che dovevano realizzarsi nel corso del 2021. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo generale, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'ente.

8.6 FORMAZIONE

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Saranno programmati anche nel triennio 2022-2024, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza

9. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

9.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

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'esiguità della propria dotazione organica.

Pur tuttavia, l'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, si presta – relativamente alla formazione - particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

9.2 TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni ufficio sarà individuato un dipendente cui sono state affidate le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, “Amministrazione Trasparente”, sono individuati nell'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”; per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2021 ad effettuare n.2 monitoraggi con cadenza semestrale vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale.

Gli stessi uffici sono tenuti altresì a dare corretta e puntuale attuazione, nella materia di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

L'Amministrazione si impegna ad aggiornare entro il 31.12.2021 il registro degli accessi contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale. La pubblicazione del registro degli accessi sarà utile al Comune di Novella in quanto consente di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

9.3. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il RPCT si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017. A tal fine è stata diramata specifica circolare con la quale vengono evidenziate le procedure da seguire per la segnalazione di illeciti o irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente che segnala tali illeciti (WHISTLEBLOWER).

Con determinazione del dirigente n. 27 d.d. 28.12.2020 è stata attivata la procedura informatica per l'anno 2021 di segnalazione dell'illecito che tuteli la riservatezza e l'anonimità del segnalante successivamente prorogata con altre determinazioni di anno in anno fino al tutto il 2024. Con deliberazione giunta n. 93/2024 è stata approvata la procedura di Whistlerblowing da parte dell'amministrazione comunale

L'Amministrazione si impegna a ricercare soluzioni di gestione delle segnalazioni anche eventuali possibilità di riuso gratuito del software da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 69 del CAD.

9.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, approvate con deliberazione giunta n. 95/2014, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune di Novella.

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

Il Codice di comportamento è stato modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 272 d.d. 06.12.2022 inserendo l'art. 10 Bis relativo alle modalità di utilizzo del social media provvedendo contemporaneamente a coinvolgere preliminarmente tutti i dipendenti in merito alle modifiche da apportare con comunicazione d.,d. 24.11.2022 prot. 10652

L'Ente si impegna, nel corso del 2024 e qualora se ne ravvisasse la necessità sulla base del monitoraggio dei piani degli anni precedenti, eventualmente a rivisitare il Codice

di comportamento nelle aree di rischio per le quali dovessero essere evidenziate situazioni di criticità.

9.5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un 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. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, 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 fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, 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 Novella per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

9.6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Il comune intende organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio attraverso forme d'ascolto e confronto attuate tramite il Consorzio dei Comuni Trentini e le competenti strutture Provinciali.

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come - in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

9.7 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (MERCURIO – MEPAT) e nazionale (CONSIP – MEPA).

9.8 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio, prevedendo apposite misure.

9.9 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI

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

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

9.10 INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi

pubblici; in particolare, il Comune di Novella attraverso la disciplina di inconfiribilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune di Novella siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

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

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

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

11 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento all'emanando Piano Nazionale Anticorruzione, esso rientra tra i piani e i programmi

Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

11.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPCT, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

12. TUTELA DEI DATI PERSONALI

La tutela dei dati personali, in un contesto connaturato dallo sviluppo di strumenti tecnologici sempre più evoluti, risulta essere uno degli aspetti di maggior attenzione al fine di garantire la giusta prevenzione rispetto ai possibili rischi. L'esigenza è, quindi, quella di prevedere misure gestionali, organizzative e di sicurezza a tutela della privacy. Per quanto concerne gli aspetti di rischio connessi alla tutela dei dati personali, le principali aree di azione da porre in essere per la protezione del valore pubblico possono essere identificate in: attività di audit, monitoraggio delle violazioni e raccordo con il sistema di programmazione/pianificazione comunale.

12.1 PROCEDURA IN CASO DI DATA BREACH

Per realizzare un'efficace politica di protezione dati personali, è stato adottato una procedura da applicare in caso di data breach con la relativa notifica al garante. In ogni caso il titolare del trattamento, a prescindere dalla notifica al Garante, deve documentare tutte le violazioni dei dati personali anche al fine di consentire all'Autorità di effettuare eventuali verifiche sul rispetto della normativa.

12.2 REGISTRO DEI TRATTAMENTI

E' regolarmente in uso un registro informatico dei trattamenti dei dati personali con l'elenco dei responsabili sia interni che esterni e delle relative competenze

12. MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Vedi allegati:

- Allegato A Piano Anticorruzione del Comune di Novella – mappatura dei rischi;
- Allegato B Elenco degli obblighi di pubblicazione.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L. 07.08.2015 n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *“Soppressione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell’Autorità nazionale anticorruzione”* e all'art. 32: *“Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione”*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d’Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *“Norme per la tutela della libertà d’impresa. Statuto delle imprese”*.
- L. 12.07.2011 n.106 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”*.
- L. 03.08.2009 n.116 *“Ratifica della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *“Amministrazione aperta”*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante *Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza*
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante *Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona*

- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 3 maggio 2018, n. 2 recante Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- D. Lgs. 27.10.2009 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”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. *“Codice dell’amministrazione digitale”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – *“Carta di Pisa”*.

- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.

3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

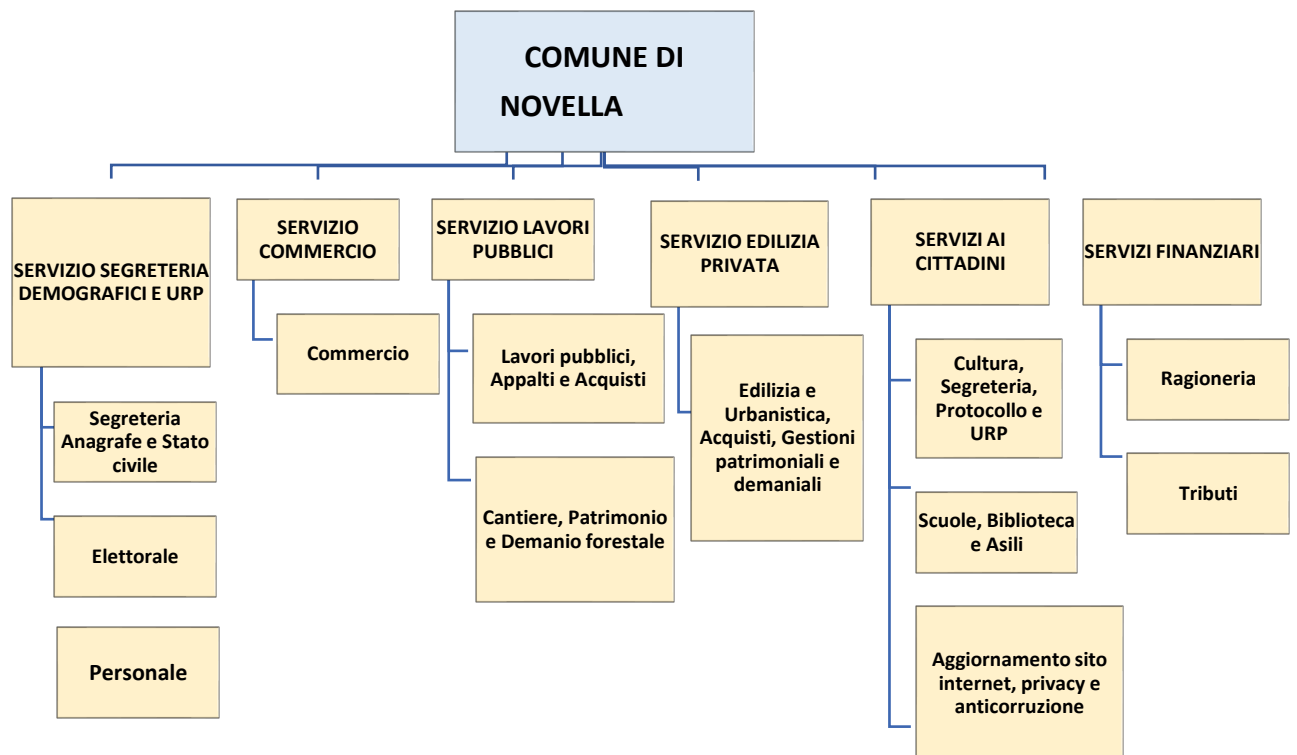
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

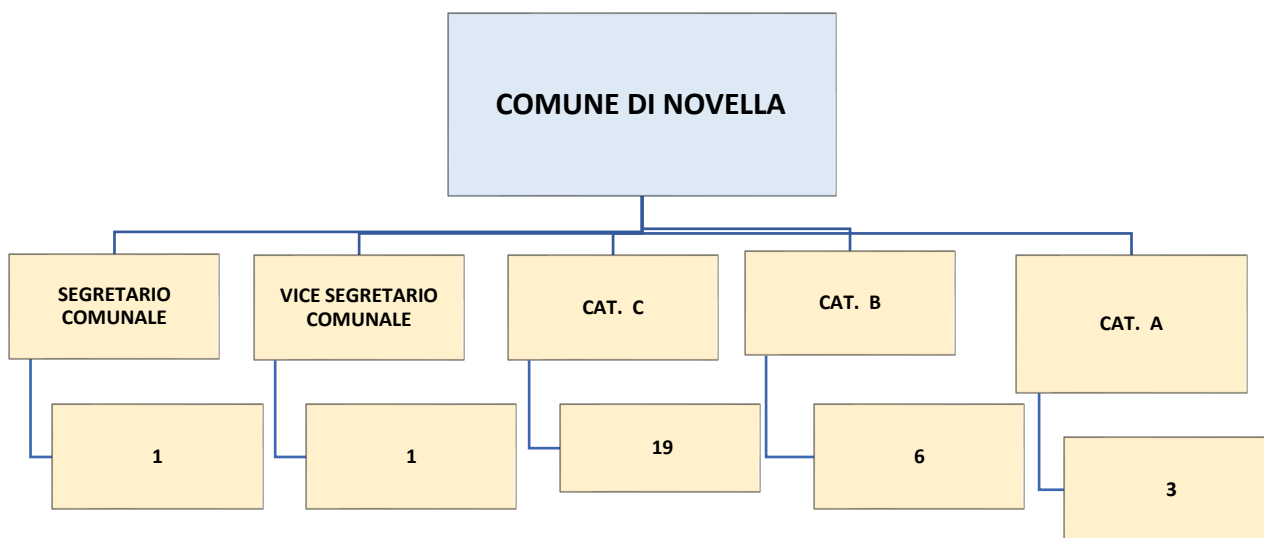
La struttura organizzativa è riassunta nella seguente tabella esplicativa:

1	A.	L.	impiegata anagrafe
2	C.I	F.	impiegato bibliotecario
3	C.	S.	impiegata lavori pubblici tempo determinato 27 ore
4	C.	F.	impiegata personale – (18 ore in convenzione con la Comunità della Valle di Sole)
5	C.	L.	ViceSegretario
6	D.	L.	impiegato tecnico edilizia privata
7	D.	L.	inserviente scuola dell'infanzia
8	D.	S.	custode forestale
9	D.	N.	impiegata edilizia privata
10	F.	E.	impiegata tributi
11	F.	E.	operaio Revò
12	F.	A.	impiegata edilizia privata
13	G.	M.	impiegata anagrafe – tempo determinato 36 ore (20 ore in convenzione con il Comune di Rabbi)
14	I.	B.	impiegato tecnico lavori pubblici
15	L.	M.	custode forestale
16	M.	S.	cuoco scuola dell'Infanzia
17	M.	L.	impiegata finanziario
18	M.	D.	impiegato finanziario
19	M.	C.	impiegata segreteria
20	O.	F.	inserviente scuola dell'infanzia tempo determinato 36 ore settimanali
21	P.	M.	custode forestale
22	P.	P.	operaio Brez
23	P.	N.	operaio Cagnò
24	R.	S.	Segretario in convenzione con il Comune di Rabbi
25	S.	F.	custode forestale
26	V.	V.	impiegata anagrafe

27	W.	K.	inserviente scuola dell'infanzia tempo determinato 26.5 ore settimanali
28	Z.	A.	operaio Romallo
29	Z.	A.	impiegata segreteria
30	Z.	M.	operaio Cloz

Organigramma dell'Ente





3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

Il rientro al lavoro dopo la pandemia necessita di un cambio del modello e dell'organizzazione e gestione del lavoro in cui la prestazione lavorativa si svolge in parte sul luogo di lavoro e in parte a distanza.

Il Dicastero del lavoro, già nel POLA presentato nel 2021, ha gettato le basi per una nuova organizzazione del lavoro sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, anticipando l'ultima normativa di settore, includendo la messa a disposizione di strumenti di *social collaboration* e l'accesso alle informazioni e applicazioni detenute in cloud.

Questi elementi devono essere regolati anche nel rispetto delle direttive dell'Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 21.09.2021 nonché declinati e condivisi in regole operative con le Organizzazioni sindacali e supportati da determinati strumenti.

Il modello organizzativo che contempla il lavoro agile facilita il conseguimento degli obiettivi previsti dal D.L. n.80/2021 in termini di reingegnerizzazione dei processi, accessibilità fisica e digitale ai servizi resi dal Comune, nonché parità ed equilibrio di genere.

Condizionalità e i fattori abilitanti

Per condizioni abilitanti, secondo le LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE (art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato all'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77) si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Nel caso del lavoro agile occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del lavoro agile. Si tratta di fattori abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione dovrebbe misurare prima dell'implementazione della policy e sui quali dovrebbe incidere in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

La pratica del lavoro agile prima e durante l'emergenza, ha da un lato consentito la realizzazione di importanti risultati ma anche evidenziato criticità e quindi la necessità di investire rapidamente sui cosiddetti fattori abilitanti del lavoro agile quali:

- Misure organizzative
- Piattaforme tecnologiche
- Competenze professionali

con l'obiettivo di rafforzare e adeguare le dotazioni informatiche ed i sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto; rivedere il contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione tesa alla semplificazione operativa nonché sviluppare le competenze digitali di base del personale per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto.

Il ricorso alle nuove modalità di lavoro ibrido si basa su una serie di considerazioni preliminari, già analizzate nella redazione del POLA 2020-2022, che possono essere ulteriormente portate avanti con lo sviluppo della tecnologia e di nuove soluzioni organizzative:

- Lavoro a distanza: deve consentire all'amministrazione di avere, da un lato, un aumento della produttività e, dall'altro, un aumento nella soddisfazione dei dipendenti grazie ad un efficace equilibrio tra vita professionale e vita privata;
- Alternanza: l'alternanza tra il lavoro da remoto e il lavoro in presenza permette al personale di sentirsi coinvolto ed impegnato nelle diverse mansioni, avendo la possibilità di gestire più efficientemente il lavoro in autonomia e il lavoro con il resto del *team*. In questo modo si superano le criticità relative al senso di isolamento e di allontanamento dal gruppo di lavoro;
- Reti e connessioni: è necessario garantire una corretta esecuzione delle mansioni dei lavoratori da remoto;

– Strumenti digitali: volti ad assicurare collaborazione, condivisione e comunicazione fra le persone a distanza. È opportuno promuovere l'utilizzo di tutte le funzionalità di tali strumenti in modo da massimizzarne l'efficacia.

È in questo quadro che si può muovere con gradualità l'azione del Comune di Avio, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l'innovazione tecnologica, i cui punti rilevanti sono:

- rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro;
- promuovere l'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia;
- utilizzare la tecnologia anche per gestire la presenza in ufficio;
- adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità
- monitorare il cambiamento per il continuo miglioramento.

Per la realizzazione di questi scopi l'amministrazione può già contare sull'infrastruttura tecnologica per consentire l'accesso da remoto e in modalità sicura ai sistemi informativi del Comune, nonché sulla dotazione tecnologica anche personale per consentire a tutto il personale di poter lavorare in modalità a distanza.

Questi principi sono già contenuti negli atti di Programmazione strategica. Infatti, già l'Atto di indirizzo del Ministro per l'individuazione delle priorità politiche per l'anno 2021, documento prodromico al Piano della performance e al presente piano, contiene il paragrafo "Governance e Politiche trasversali", che esplicita la pianificazione in ambito digitale.

Su un piano più programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale asurge a obiettivo strategico e fondamentale dell'intera azione amministrativa che coinvolge sia i servizi interni sia quelli rivolti all'utenza esterna. Esso potrà trovare attuazione nelle seguenti linee di intervento, da declinare in relazione alle risorse (di personale e finanziarie) che si rendono disponibili nel triennio 2023-25:

- trasformazione digitale a supporto di una Pubblica Amministrazione più efficiente, trasparente, vicina a cittadini e di imprese, nel quadro degli standard tecnici inseriti nel Codice dell'Amministrazione Digitale e nei Piani Triennali per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, anche mediante i fondi PNRR della missione 1 (M1) assegnati al Comune di Avio;
- evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT. La sottosezione Performance contiene obiettivi specifici nell'ambito della trasformazione digitale, determinando diversi indicatori e target da raggiungere nel triennio, che verranno puntualmente rendicontati in sede di consuntivazione annuale;
- resilienza alle crisi: la facilità di permettere alle persone di lavorare anche in situazioni di crisi, e quindi di non vedere interrotti certi servizi, è probabilmente il vantaggio più evidente dello smart working;
- rispetto dell'ambiente: nelle fasi di lockdown si è constatato il crollo del traffico. Si tratta di una dimostrazione estrema di effetti positivi che, seppur in misura decisamente

inferiore, lo smart working ha sull'ambiente. Il ricorso alle modalità ibride, e quindi in parte al lavoro da remoto, può continuare ad avere un impatto positivo sull'ecosistema;

- maggiore produttività: soddisfatte certe condizioni sopra sinteticamente descritte è indubbio che il lavoro agile possa avere un impatto positivo sulla produttività. Il lavoro da remoto rende più facile la vita delle persone. Basta pensare al tempo risparmiato nel tragitto casa-lavoro o alla flessibilità che si guadagna nella gestione della casa.

La verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell'effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori di valutazione:

- effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale;
- frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate;
- frequenza nel ricorso all'utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti piuttosto che utilizzo delle sale conferenza virtuali;
- esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni;
- programmata riduzione degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il ricorso alla modalità di lavoro in presenza alternata alla modalità a distanza ha richiesto ai dipendenti di passare dal fisico al digitale, affidandosi a nuovi strumenti, nuovi modelli di collaborazione, nuove forme di apprendimento e confronto anche a distanza, talvolta senza una adeguata preparazione. Ecco perché, parallelamente al percorso organizzativo sopra descritto, nella consapevolezza che la digitalizzazione è il presupposto per l'attivazione del lavoro agile, l'attività si è concentrata sul rafforzamento dell'infrastruttura abilitante per il lavoro agile per consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale.

Le attività di lavoro *smartabili* sono estese a tutti i processi lavorativi eccezion fatta per quelle che necessariamente sono esigibili in presenza: attività di protocollo/front office, notificazione atti, attività della Biblioteca comunale, attività di gestione e manutenzione del patrimonio comunale (cantiere comunale), attività di sportello al cittadino in orario di apertura al pubblico.

Nel corso degli anni 2001 e 2021 sono state intraprese esperienze di lavoro agile che hanno viste coinvolte varie figure della struttura comunale, con risultati positivi in termini di impatto sul conseguimento dei risultati.

Nell'ottica della responsabilizzazione delle figure direttive, il modello organizzativo di Novella per la pianificazione del lavoro agile, rimette ai Responsabili di Servizio/Ufficio unitamente al Segretario comunale, la valutazione delle domande di lavoro agile presentate dal personale dipendente.

Nel rispetto della disciplina contrattuale prevista, fatte salve eventuali deroghe motivate, il criterio di accesso a detta modalità lavorativa prevede quale presupposto la prevalenza del lavoro in presenza, l'adeguamento progressivo della strumentazione informatica e tecnologica, una nuova formazione del personale dipendente ed in particolare specie delle figure direttive orientata all'operare per risultati rispetto ad una programmazione chiara e condivisa tra parte politica e vertici amministrativi.

Ad ogni buon conto l'accesso al lavoro agile non può pregiudicare la qualità del servizio reso al cittadino, anzi deve tendere al suo progressivo miglioramento implementando in particolar modo l'accesso ai servizi attraverso piattaforme digitali informate all'accessibilità digitale.

L'autorizzazione al lavoro agile deve dunque conseguire all'individuazione del giusto equilibrio tra vantaggi tangibili della prestazione resa in presenza e benefici anche immateriali correlati al benessere e alla salute lavorativa i cui esiti confluiscono nel monitoraggio e nella valutazione almeno semestrale dell'attività resa in modalità agile da parte del Responsabile di Servizio/Ufficio e del Segretario comunale per il personale dallo stesso gestito direttamente e per le figure apicali.

L'autorizzazione al lavoro agile è un'attività di micro-organizzazione conseguente alla presente pianificazione generale e si perfeziona mediante accordo individuale sottoscritto dal dipendente, che si riporta di seguito nei contenuti essenziali.

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

1. Oggetto e obiettivi

Il dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nell'accordo provinciale per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 21.09.2022.

La data di avvio/fine della prestazione di lavoro agile: dal --- al ---.

Il dipendente agile opera presso la propria residenza ---, quale luogo di lavoro da remoto individuato sulla base delle previsioni di cui all'allegato 1) "Sicurezza sui luoghi di lavoro" dell'accordo contrattuale del 21.09.2022.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalle norme del C.C.P.L. di data 01.010.2018.

La prestazione in modalità di lavoro agile può essere eseguita a giornata intera o a frazione di giornata per un massimo di due giornate a settimana; come da istanza del dipendente: le giornate di --- della settimana lavorativa. E' previsto il rientro in servizio presso la sede municipale nelle giornate di --- per gli incontri periodici di coordinamento tra i Responsabili di Ufficio e il Segretario comunale e in occasione delle sedute dell'Organo esecutivo.

La prestazione lavorativa in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:

– fascia di collocabilità della prestazione: corrispondente all'orario di servizio stabilito con provvedimenti dell'Amministrazione comunale .

Nel corso della prestazione di lavoro agile il dipendente è sempre contattabile per via telefonica, via mail o con altre modalità similari.

– fascia di inoperatività (cui corrisponde il diritto alla disconnessione): dalle ore 20.00 e fino alle ore 07.00 del mattino seguente, oltre al sabato, domenica e festivi. E' la fascia nella quale il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fatta salva la prestazione di lavoro straordinario previamente autorizzata) e coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo.

Non è dovuto il buono pasto.

Il dipendente agile deve conseguire gli obiettivi di performance della struttura organizzativa di appartenenza e gli eventuali specifici obiettivi individuali come definiti negli atti di programmazione dell'Ente (DUP, PEG, PIAO).

I comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate sono da valutare alla stregua del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e sono definiti negli atti di graduazione e valutazione delle posizioni di lavoro direttive e dirigenziali. I criteri di valutazione sono capacità organizzativa, capacità di gestione delle relazioni, risultati raggiunti (vedasi scheda di valutazione).

2. Strumenti del lavoro agile

La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è fornita dall'Amministrazione comunale.

E' nella facoltà del dipendente impiegare supporti informatici nella sua disponibilità, previa individuazione di adeguate misure di sicurezza informatica, idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione lavorativa.

Al fine di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro in modalità agile il dipendente è tenuto ad attivare il software VOIP oppure la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio o personale.

L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il malfunzionamento della strumentazione, dovrà informare tempestivamente il Servizio Segreteria.

L'impiego della strumentazione deve avvenire esclusivamente dal dipendente e limitatamente all'attività lavorativa tramite VPN e in presenza di connessioni sicure.

Il dipendente deve rispettare tutte le policy adottate dall'Ente e le direttive impartite in materia di privacy e protezione dei dati personali, di uso, custodia e sicurezza dei dispositivi nonché eventuali ulteriori indicazioni che potranno essere fornite dall'Amministrazione comunale atte a evitare la perdita e la diffusione di dati e informazioni anche di terzi. Il dipendente è altresì tenuto ad attenersi alle prescrizioni tecniche per la

protezione della rete e dei dati fornite dal servizio di assistenza informatica nello svolgimento dell'attività.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, il costo della connessione dati nonché eventuali ulteriori spese connesse allo svolgimento della prestazione a distanza sono a carico del dipendente.

3. Monitoraggio

Il Responsabile del Servizio/Ufficio (o il Segretario comunale in caso di prestazione agile svolta da Responsabili di Servizio/Ufficio) procede ad effettuare il monitoraggio quali/quantitativo delle attività espletate, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività lavorative anche ai fini della verifica sull'andamento del raggiungimento delle misure operative dei programmi di attività del DUP (Documento unico di programmazione – SeO (Sezione Operativa), degli obiettivi operativi di PEG – Piano esecutivo di gestione e degli ulteriori obiettivi organizzativi e di gestione del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione.

4. Recesso

È facoltà del Responsabile del Servizio/Ufficio (o del Segretario comunale in caso di prestazione agile svolta da Responsabili di Servizio/Ufficio) recedere dal presente accordo anche prima della scadenza del termine fissato all'articolo 1, comma 2, qualora non vi siano più le condizioni individuali e/o organizzative che hanno consentito l'attivazione di tale modalità di lavoro o in presenza di un giustificato motivo fornendo un preavviso di 30 giorni, salvi motivi di urgenza.

Il lavoratore può recedere liberamente con un preavviso di 30 giorni.

5. Trattamento giuridico ed economico

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale della modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini della progressione di carriera e del riconoscimento della professionalità.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato regolato dalla contrattazione collettiva né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello reso presso la sede di lavoro prevista nel contratto individuale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Nella fascia di collocabilità il dipendente può chiedere la fruizione di permessi orari e/o altri istituti contrattualmente previsti.

Il dipendente è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal C.C.P.L. In particolare, l'obbligo di pausa interviene dopo le 6 ore di lavoro.

6. Obblighi di custodia e riservatezza

Il lavoratore agile è direttamente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salva l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione comunale.

Le dotazioni informatiche e l'ulteriore strumentazione messa a disposizione del dipendente, devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione del sistema, ivi inclusa la componente hardware/software sicurezza e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate dal Servizio informatico.

A tali fini le Parti dichiarano di aver preso adeguata visione e di ben conoscere le Linee Guida per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e si impegnano alla loro diligente applicazione per quanto compatibili ai luoghi di lavoro agile individuati.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative e contrattuali al pari di un lavoratore che opera nella sede municipale.

Restano ferme tutte le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni previste dalle leggi, dal codice disciplinare, da altri codici specifici e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Novella.

Al mancato rispetto delle disposizioni del presente accordo da parte del dipendente conseguono le responsabilità previste dalla legge per la violazione dei doveri di servizio (responsabilità civile, penale, erariale, disciplinare, dirigenziale a seconda dei presupposti del precetto normativo cui l'ordinamento giuridico correla sanzioni di diversa natura).

7. Sicurezza sul lavoro

Trovano applicazione le Linee Guida per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro approvate unitamente alla sottoscrizione dell'accordo per la disciplina del lavoro agile avvenuta in data 21.09.2022.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno della sede municipale.

Il dipendente agile collabora proficuamente e diligentemente al fine di garantire l'adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Il Comune non risponde di infortuni verificatisi a causa della scelta di un luogo diverso da quelli previsti nel presente accordo o successivamente concordati con il Responsabile di Servizio/Ufficio (o il Segretario comunale).

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore deve fornire tempestiva informazione all'Amministrazione, che si farà carico della procedura di gestione dello stesso.

Firma del Segretario comunale Firma del dipendente

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- a) garantire la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio per pensionamento o dimissioni;
- b) garantire la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- c) valorizzazione delle risorse interne e della professionalità acquisita sul lavoro, attuata anche mediante riqualificazioni con procedura di progressione verticale.
- d) riconoscimento della piena responsabilità dei responsabili di servizio;

Gli obiettivi di cui alle lettere a), b), sono considerati prioritari, fermo restando il rispetto del Protocollo d'intesa e della legge di stabilità provinciale, con particolare riferimento ai limiti di spesa per le assunzioni di personale.

Gli obiettivi di cui alle lettere c) e d), pur nella loro importanza, sono considerati eventuali, subordinati cioè alla disponibilità di risorse senza inficiare gli obiettivi di cui alle lettere a) e b) .

L'obiettivo di cui alla lettera c) è svincolato dai limiti imposti dalla legge di stabilità provinciale per quanto riguarda le assunzioni di personale ma comunque subordinato alla disponibilità di risorse proprie dell'amministrazione.

Per l'anno 2023 le assunzioni di personale che il comune di Novella potrà effettuare sono subordinate al rispetto del vincolo della spesa per il personale sostenuta nel 2019 come nello specifico regolamentato con delibera di Giunta Provinciale n. 1798 d.d. 07.10.2022.

Per gli anni 2024-2025 la programmazione della spesa del personale è improntata al contenimento della spesa avendo come obiettivo principale la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio, con eventuale riqualificazione del posto, e la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Assunzioni a tempo determinato

Le assunzioni a tempo determinato che l'ente effettuerà nel corso del triennio 2024-2026 sono quelle strettamente necessarie a garantire la sostituzione di dipendenti assenti temporaneamente dal servizio o cessati in attesa della copertura definitiva. Per tale motivo non è possibile programmare le assunzioni necessarie volta per volta ad assicurare la funzionalità degli uffici e la spesa relativa, qualora non prevista a bilancio, verrà stanziata successivamente in base al fabbisogno. Si evidenzia peraltro che la spesa del personale assunto in sostituzione di dipendenti assenti temporaneamente

dal servizio non concorre a determinare il limite di spesa che incide sulla capacità assunzionale dell'ente.

Part time temporanei

Alcune unità di personale, previste in pianta organica a tempo pieno, prestano temporaneamente servizio a tempo parziale per transitorie necessità familiari o personali. Si tratta di misure temporanee concesse dall'amministrazione su richiesta del dipendente secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva e in un'ottica di conciliazione vita-lavoro secondo quanto previsto dal piano delle attività Family Audit.

La proiezione pluriennale della spesa del personale nel periodo di programmazione del bilancio 2024-2026 prevede la conferma dei part temporanei concessi.

Incremento monte ore per part time definitivi

Eventuali aumenti temporanei potranno essere valutati quale soluzione alternativa alla sostituzione di dipendenti assenti o copertura di posti temporaneamente vacanti nel rispetto dei limiti di spesa e della disponibilità di bilancio.

Comando in uscita

Al momento nessun dipendente

Comando in entrata

Al momento nessun dipendente

Mobilità in entrata:

Al momento per il periodo 2024-2026 non sono previste mobilità in entrata.

Convenzioni attive con altri enti:

E' attiva la convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale denominato Alta Anaunia, con vari comuni dell'Alta Anaunia e della Terza Sponda, capofila Fondo . Gli oneri del personale vengono ripartiti tra i comuni aderenti in base a quanto previsto dalla convenzione. Recentemente è stato deciso da parte del consiglio comunale l'uscita da tale convenzione e l'eliminazione del servizio a partire dal 01.01.2025

Con delibera della Giunta comunale è stata approvata tra i comuni di Novella e Rabbi la convenzione per la gestione associata del servizio segretarile. La nuova convenzione prevede il riparto delle ore del segretario comunale tra i due comuni di Novella e di Rabbi.

E' attiva la convenzione con la Comunità della Valle di Sole per l'ufficio personale .

E' attiva la convenzione con il Comune di Rabbi per il servizio Demografico.

Il Segretario ed il vicesegretario svolgono inoltre incarichi occasionali a scavalco di altri comuni e comunità al fine di soddisfare temporaneamente esigenze di funzionalità di altri enti presso i quali manca la figura necessaria del segretario titolare in seguito alla grave assenza di personale idoneo.

Cessazioni dal servizio

Oltre ai contratti a tempo determinato che termineranno alla scadenza prevista per rientro del titolare o copertura definitiva del posto, nel triennio 2023-2025 è possibile fare la seguente proiezione delle cessazioni per pensionamento:

- Assistente contabile cat C base cessazione dal servizio presumibilmente il 30 giugno 2024

Mobilità in uscita:

Al momento nessuna

Assunzioni programmate nel 2024

Assunzioni a tempo indeterminato:

- Assunzione di un nuovo Assistente bibliotecario con funzioni anche socio-culturali categoria C base per il Punto Lettura di Cloz e di sostegno della biblioteca di Revò in caso sostituzione temporanea o di assenza del titolare

Assunzioni a tempo determinato:

- Conferma dell'unità "aggiuntiva" – assistente amministrativo, C Base presso il Servizio anagrafe;
- Conferma dell'unità "aggiuntiva" – assistente amministrativo, C Base presso il Servizio LLPP con la stabilizzazione del posto ;
- Conferma di 2 "aggiuntive" – addetto ai servizi ausiliari, cat. A presso la Scuola dell'Infanzia.
- Conferma delle assunzioni a tempo det. che sostituiscono le assenze temporanee delle titolari (assenze per maternità e congedi parentali).

Riqualificazioni di personale

Nessuna

Assunzioni programmate nel 2025

Assunzioni a tempo indeterminato:

- Nessuna

Assunzioni a tempo determinato:

- Conferma dell'unità "aggiuntiva" – assistente amministrativo, C Base presso il Servizio anagrafe;

- Conferma di 2 "aggiuntive" – addetto ai servizi ausiliari, cat. A presso la Scuola dell'Infanzia.

- Conferma delle assunzioni a tempo det. che sostituiscono le assenze temporanee delle titolari (assenze per maternità e congedi parentali).

- Eventuali altre assunzioni per sostituzioni di assenze dei titolari

Riqualificazioni di personale

Nessuna

Assunzioni programmate nel 2026

Assunzioni a tempo indeterminato:

- Nessuna

Assunzioni a tempo determinato:

- Conferma dell'unità "aggiuntiva" – assistente amministrativo, C Base presso il Servizio anagrafe;

- Conferma di 2 "aggiuntive" – addetto ai servizi ausiliari, cat. A presso la Scuola dell'Infanzia.

- Conferma delle assunzioni a tempo det. che sostituiscono le assenze temporanee delle titolari (assenze per maternità e congedi parentali).

- Eventuali altre assunzioni per sostituzioni di assenze dei titolari

Riqualificazioni di personale

Nessuna

3.4 FORMAZIONE

La formazione del personale dipendente del Comune di Novella è improntata ad un criterio di formazione continua secondo le necessità determinate dalle norme di legge, introduzione di nuovi adempimenti o processi lavorativi, individuazione di nuove competenze, necessità di formare personale neo assunto. La formazione viene garantita indistintamente a tutti i dipendenti in relazione alle mansioni svolte.

La formazione del personale del comune di può essere suddivisa nelle seguenti aree tematiche:

Formazione obbligatoria, prevista per legge, in base alle mansioni del dipendente: vi rientra la formazione sulla sicurezza, quella in materia di anticorruzione e antiriciclaggio, nonché la formazione specifica richiesta per lo svolgimento di determinati compiti (es. ufficiale di anagrafe, stato civile, messo comunale). Per quanto riguarda la formazione sulla sicurezza tutto il personale viene formato alla conoscenza e prevenzione dei rischi specifici rispetto all'attività svolta nonché all'uso delle attrezzature in dotazione. Il personale addetto alla gestione delle emergenze e del pronto soccorso riceve la formazione richiesta per lo svolgimento di tale funzione. Con scadenziario vengono monitorati gli aggiornamenti necessari.

Formazione professionale: vi rientra la formazione necessaria ad assicurare al personale dipendente gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti d'ufficio. La formazione viene attivata su richiesta dei responsabili delle strutture o d'impulso dal dipendente che manifesta la necessità di approfondire una determinata tematica.

La formazione del personale del comune di Novella viene in gran parte affidata al Consorzio dei Comuni Trentini, società in house che garantisce qualità degli interventi a costi contenuti. Le proposte formative del Consorzio dei Comuni Trentini sono frutto di un'attenta pianificazione che tiene conto dei fabbisogni manifestati dagli enti soci. Ulteriori interventi formativi sono affidati a soggetti privati qualificati di comprovata esperienza in ambito formativo (es. ordine geometri, ordine ingegneri, Studio Gadler, Studio Esa questi ultimi due per gli operai comunali).

Laddove possibile per la formazione viene preferita la modalità F.A.D. che consente una fruizione modulare più facilmente adattabile alle esigenze lavorative.

In caso di personale neo assunto la formazione iniziale viene effettuata dal personale senior in modo tale da rendere autonomo e operativo il dipendente. A questa formazione interna seguono poi interventi di formazione esterna secondo necessità.

Azioni finalizzate al pieno rispetto delle parità di genere

Le azioni per realizzare effettive pari opportunità saranno basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;

- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Quanto alla composizione di genere, all'interno del personale dipendente del comune di Novella si rileva che in tutte le categorie in cui si articola l'inquadramento del personale (ad eccezione della categoria B) prevale la componente femminile, sia pure con una diversità di distribuzione all'interno delle diverse figure professionali (es. quasi esclusivamente di donne per la figura di assistente amministrativo/contabile e di maschi tra i profili operai). Anche tra le figure apicali la componente femminile appare significativa (considerando segretario comunale, posizioni organizzative e profili C evoluto) .

4 MONITORAGGIO

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – ai sensi dell’art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza già previsti all’interno del PIAO stesso.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nell’atto di indirizzo per la gestione del Bilancio 2024 del Comune di NOVELLA , adottato con deliberazione n. 45 di data 19.12.2023, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell’anno, con la finalità di verificare l’andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all’organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione.