

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 – 2026

in applicazione delle seguenti norme:

- **Art. 6 D.L. n. 80/2021**
- **L.R. n. 7/2021**
- **D.P.R. n. 81 /2022**
- **D.M. n. 132/2022**

approvato con delibera della Giunta comunale n. 87 del 09/04/2024

INDICE

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI MERANO	6
1.1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI MERANO	6
1.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 VALORE PUBBLICO	10
2.2 PERFORMANCE	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
1. <i>Premessa</i>	15
2. <i>Il contesto esterno</i>	17
3. <i>Il contesto interno</i>	23
4. <i>La struttura organizzativa del Comune di Merano</i>	24
5. <i>Il supporto del Consorzio dei comuni della Provincia di Bolzano</i>	25
6. <i>Principio di delega – obbligo di collaborazione – corresponsabilità</i>	25
7. <i>L’approccio metodologico adottato per la costruzione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</i>	26
8. <i>Il percorso di costruzione ed aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</i>	27
9. <i>Sezione trasparenza</i>	31
10. <i>Le misure organizzative di carattere generale</i>	33
11. <i>Sistema dei controlli e delle azioni preventive previste</i>	37
12. <i>Transizione digitale</i>	38
13. <i>Aggiornamento della sottosezione di prevenzione della corruzione</i>	38
14. <i>Mappa/registo dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità</i>	39
15. <i>Legenda</i>	39
16. <i>Appendice normativa</i>	39
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	42
3.2 MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	44
3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	47
3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	48
3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE	54
3.6 PIANO QUINQUENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2025 REDATTO DAL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) DEL COMUNE DI MERANO	56
3.7 PIANO PENSIONAMENTI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
4. MONITORAGGIO	61
4.1 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE	61
4.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	61
4.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	61

ALLEGATI

1. Documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026, Allegato A, Allegato B;
2. Mappa/registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità;
3. Piano Quinquennale delle Azioni Positive 2021-2025;
4. Programma dei progetti e dei piani per il periodo di mandato 2021-2025.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 e
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale,

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

È redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento a livello nazionale, regionale e provinciale, relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e alla trasparenza (Piano nazionale anticorruzione PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132.

L'art. 3 della legge regionale 19 dicembre 2022, n. 7 ha previsto che a decorrere dal 2023 la Regione e gli enti pubblici applicano le disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 "compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza".

La Regione ha quindi previsto l'applicazione di tutte le parti previste dall'art. 6 del citato decreto, limitando però il campo di applicazione della disposizione con riferimento agli strumenti di programmazione disciplinati da leggi regionali.

I commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 hanno previsto l'adozione, rispettivamente, di un decreto del Presidente della Repubblica che individuasse i piani assorbiti nel PIAO e di un decreto ministeriale che fornisca un "Piano tipo", quale strumento di supporto alle amministrazioni nell'elaborazione del nuovo atto di programmazione.

L'amministrazione comunale ha quindi proceduto ad elaborare il presente documento alla luce di quanto disposto dall'ultimo periodo dell'art. 3, comma 1, della legge regionale n. 7 del 2022 e secondo le indicazioni contenute nei seguenti atti:

- Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, emanato con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;
- Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione emanato con D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

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, le Amministrazioni 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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI MERANO

1.1. Scheda Anagrafica del Comune di Merano

Comune di Merano

Indirizzo: **Via Portici 192 – I-39012 Merano**

Codice fiscale/partita IVA: **00394920219**

Sindaco: **Dario Dal Medico**

Numero dipendenti al 31.12.2023: **385**

Numero abitanti al 31.12.2023: **41783**

Telefono: **39 0473 250111**

Sito internet: **www.gemeinde.meran.bz.it**

E-mail: **info@comune.merano.bz.it**

Pec-Mail: **meran.merano@legalmail.it**

1.2. Analisi del contesto esterno ed interno

1.2.1 La Popolazione

La statistica demografica incide sulle decisioni strategiche del Comune e ha così anche conseguenze sulla pianificazione di bilancio. Decisioni urbanistiche, programmi di investimento e la definizione delle prestazioni offerte da parte del Comune dipendono fra l'altro dalla struttura demografica e dallo sviluppo della popolazione.

Popolazione legale al censimento		37				
		2018	2019	2020	2021	2022
Popolazione		40.862	41.203	41.174	41.133	41.403
di cui:	Femmine	21.185	21.355	21.310	21.306	21.405
	Maschi	19.677	19.848	19.864	19.827	19.998
	Famiglie	18.872	19.041	19.100	19.041	19.254
	Convivenze	53	62	61	62	49

Popolazione al 01.01.2022	41.133
Nati nell'anno	351
Deceduti nell'anno	458
Saldo naturale	-107
Immigrati nell'anno	1.626
Emigrati nell'anno	1.249
Saldo migratorio	377
Popolazione al 31.12. 2022	41.403

di cui:

In età prescolare 0-6 anni	2.597
In età scuola obbligo 7-14 anni	3.300
In forza di lavoro 15-29 anni	6.470
In età adulta 30-65 anni	20.009
In età senile oltre 65 anni	9.027

Tasso di natalità ultimo quinquennio:

Anno	Comune	Provincia	Comprensorio	Classe
2018	9,18	10,26	9,72	9,00
2019	8,23	10,49	11,07	8,26
2020	8,16	10,38	10,06	8,10
2021	8,90	10,28	10,24	8,46
2022	8,48	9,75	9,24	8,48

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:

Anno	Comune	Provincia	Comprensorio	Classe
2018	9,47	7,57	7,08	9,86
2019	9,85	7,82	8,35	10,02
2020	12,00	9,10	8,42	12,00
2021	11,11	8,53	9,77	11,78
2022	11,06	9,25	9,83	11,06

1.2.2 Territorio

Superficie	26,31 km ²
------------	-----------------------

Risorse idriche

Descrizione	Numero	Annotazioni
Laghi	-	
Fiumi e torrenti	7	

Strade

La rete viaria comunale ai sensi dell'art. 4 della LP 19.08.1991, n. 24 comprende le seguenti strade e sentieri:

Descrizione	Numero	Valore	Annotazioni
Strade statali	/	- km	
Strade provinciali	/	7 km	
Strade comunali	/	84 km	
Strade vicinali	/	- km	
Autostrade	/	3 km	

Per la rete viaria periferica del Comune questo provvede alla manutenzione ordinaria e allo sgombero neve. L'amministrazione comunale riceve per questo servizio un contributo provinciale annuo che si calcola sulla base delle condizioni e della localizzazione delle singole strade. I restanti costi sono coperti dal Comune.

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Descrizione	SI/No	Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione
Piano regolatore adottato	SI	Delibera del Consiglio Com.le n. 45 del 16.06.1999
Piano regolatore approvato	SI	Delibera della Giunta Prov.le n. 4961 del 18.12.2000
Piano di fabbricazione	NO	
Piano edilizia economica e popolare	NO	
Piano delle zone di pericolo	NO	
Tutela degli insiemi	NO	

Piano insediamento produttivi

Descrizione	SI/No	Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione
Industriali	NO	
Artigianali	NO	
Commerciali	SI	Delibera del Consiglio Com.le n. 293 del 05.09.1992
Altri strumenti (specificare)	NO	

1.2.3 Strutture

Strutture esistenti sul territorio

Tipologia	2023		2024		2025		2026	
	Numero	Valore	Numero	Valore	Numero	Valore	Numero	Valore
Asili nido	1	81 Posti	1	81 Posti	1	81 Posti	1	81 Posti
Scuole materne	21	1128 Posti	21	1128 Posti	21	1128 Posti	21	1128 Posti
Scuole elementari	11	2038 Posti	11	2038 Posti	11	2038 Posti	11	2038 Posti
Scuole medie	5	1483 Posti	5	1483 Posti	5	1483 Posti	5	1483 Posti
Strutture residenziali per anziani	7	526 Posti	7	526 Posti	7	526 Posti	7	526 Posti
Farmacie comunali	-	/	-	/	-	/	-	/

Tipologia	2023		2024		2025		2026	
	Numero	Valore	Numero	Valore	Numero	Valore	Numero	Valore
Rete fognatura - bianca	/	- km	/	- km	/	- km	/	- km
Rete fognatura - nera	/	- km	/	- km	/	- km	/	- km
Rete fognatura - mista	/	85 km	/	85 km	/	85 km	/	85 km
Esistenza depuratore	SI	/	SI	/	SI	/	SI	/
Rete acquedotti	/	119 km	/	119 km	/	119 km	/	119 km
Attuazione servizio idrico integrato	NO	/	NO	/	NO	/	NO	/
Aree verdi, parchi, giardini	-	46 ha	-	46 ha	-	46 ha	-	46 ha
Punti di illuminazione pubblica	5525	/	5525	/	5525	/	5525	/
Rete Gas	/	110 km	/	110 km	/	110 km	/	110 km
Fibra ottica comunale				Non disponibile				
Raccolta rifiuti - civile				Non disponibile				
Raccolta rifiuti - industriale				Non disponibile				
Raccolta rifiuti - raccolta differenziata				Non disponibile				
Esistenza discarica	NO	/	NO	/	NO	/	NO	/

Tipologia	2023		2024		2025		2026	
	SI/No	Numero	SI/No	Numero	SI/No	Numero	SI/No	Numero
Mezzi operativi	/	25	/	25	/	25	/	25
Veicoli	/	99	/	99	/	99	/	99
Centro elaborazione dati	SI	/	SI	/	SI	/	SI	/
Personal computer	/	330	/	330	/	330	/	330

Tipologia	2023		2024		2025		2026	
	Numero	Valore	Numero	Valore	Numero	Valore	Numero	Valore
Impianti sportivi	22	58 ha	22	58 ha	22	58 ha	22	58 ha
Parchi gioco	21	/	21	/	21	/	21	/
Biblioteche	2	/	2	/	2	/	2	/
Musei	1	/	1	/	1	/	1	/

Tipologia	2023		2024		2025		2026	
	Numero	Valore	Numero	Valore	Numero	Valore	Numero	Valore
Casa di riposo	7	526 Posti	7	526 Posti	7	526 Posti	7	526 Posti
Appartamenti di proprietà comunale	272	/	272	/	272	/	272	/
Edifici multiuso	-	/	-	/	-	/	-	/
Padiglioni per concerti	-	/	-	/	-	/	-	/
Caserma dei vigili del fuoco	6	/	6	/	6	/	6	/

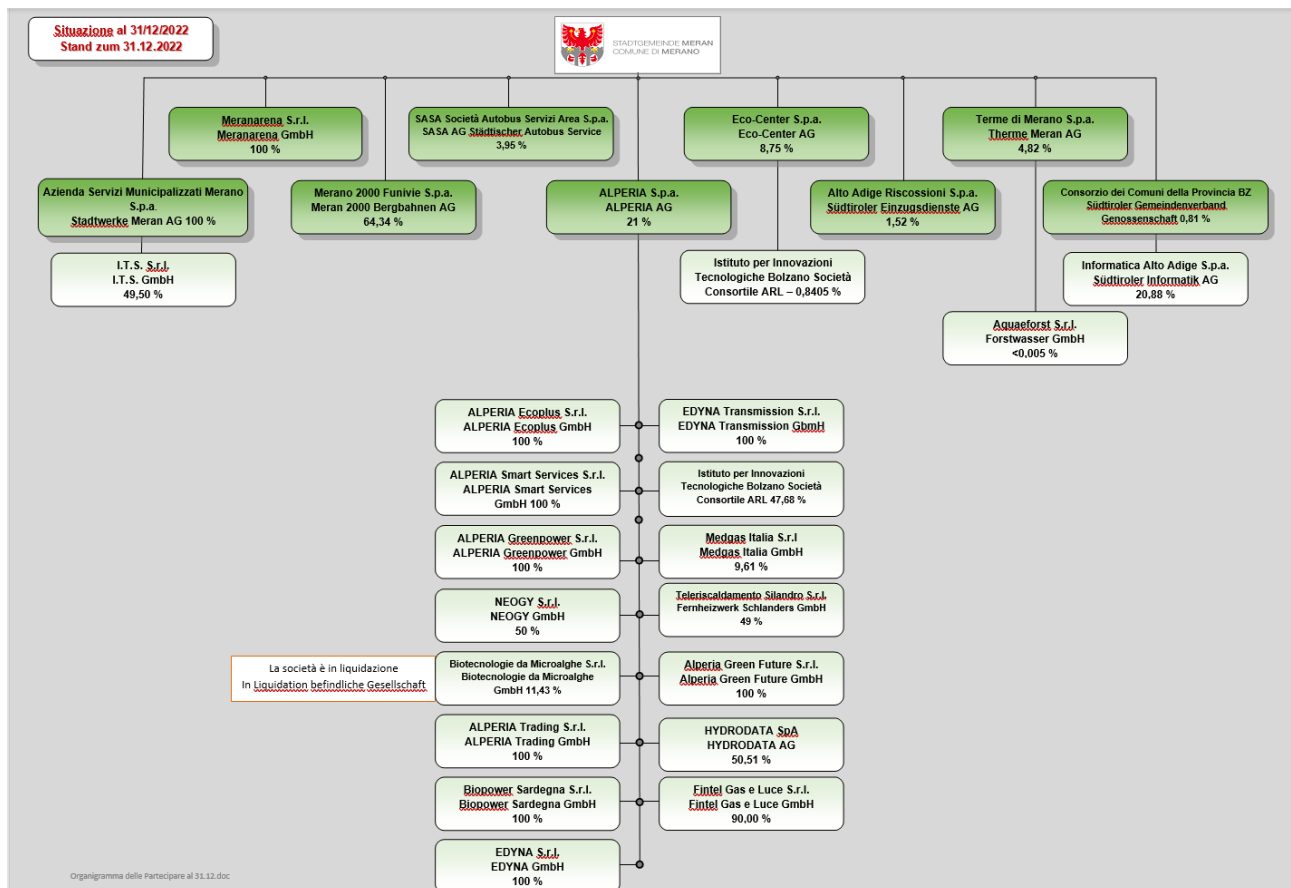
Scarico delle acque residue	Numero	Valore	Annotazioni
Area	/	85 km ²	

1.2.4 Economia insediata

Settore	Numero
Agricoltura	191 aziende agricole (2010)
Industria e servizi	3865 unità (2015)
Servizi ricettivi	192 con 6154 posti letto

1.2.5 Analisi delle condizioni interne – Enti controllati

Di seguito sono elencate le società partecipate del comune con le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio, ai quali il comune ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici. I dati e le informazioni sono tratti dall'Amministrazione trasparente sul sito del Comune.



2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il PIAO ha la finalità di supportare le Pubbliche Amministrazioni nel processo di creazione, misurazione e valutazione del Valore Pubblico, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'art. 3, comma 2, del D.M. 30.6.2022 n. 132 prevede che per gli Enti locali la Sottosezione sul "Valore Pubblico" fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il Documento Unico di Programmazione vigente è stato approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 93 del 20.12.2023 e, pertanto, si rinvia agli Indirizzi ed Obiettivi Strategici individuati dall'Ente nel DUP 2024 - 2026.

2.2 Performance

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e s.m.i. e dai Regolamenti provinciali vigenti in materia ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

Con l'emanazione del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" detta sottosezione assorbe il Piano della performance, mantenendone i contenuti e la funzione di elemento fondamentale nella gestione del ciclo della performance.

La misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo che si articola nelle seguenti fasi, previste dal D.Lgs. n. 150/2009:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, questi ultimi collegati alle risorse disponibili stanziare nel Bilancio di previsione ed assegnate ai Responsabili dei Servizi attraverso il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) monitoraggio nel corso dell'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione dei risultati raggiunti al termine di ogni anno attraverso appositi indicatori e validazione della Relazione sulla performance da parte del Nucleo di valutazione della Provincia.

Il Piano Esecutivo di Gestione di questa Amministrazione è stato approvato con delibera della Giunta Comunale in data 27.12.2023 n. 448. Il PEG Parte Contabile 2024-2026, concernente le risorse finanziarie assegnate alle Strutture per il triennio 2024-2026.

Si elencano in seguito gli obiettivi strategici assegnati ai singoli dirigenti per l'anno 2024.

	Denominazione breve dell'obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Descrizione indicatori	Categoria
1	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Attuazione art. 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13	Il target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo.	Il target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo.	Come da D.l. n. 13/2023
2	Ufficio gare e appalti – predisposizione accordi quadro	Con la digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti pubblici, si rende necessario stipulare accordi quadro per la fornitura di materiali di frequente acquisto o per lavori da manutentore, al fine di semplificare il lavoro degli uffici.	1. Raccolta esigenze vari uffici ed importi attraverso riunioni/conferenze di servizio; 2. Individuazione categorie merceologiche e categorie di lavori; 3. Elaborazione di almeno n. 2 bandi per accordi quadro; 4. Indizione gara per accordo quadro (minimo n. 2); 5. Chiusura gara con assegnazione incarico (minimo 2).	A
3	Fondo immobiliare Euregio Plus come strumento di valorizzazione immobiliare	Conferimento beni non strumentali nel fondo immobiliare. Obiettivo: realizzazione di alloggi per anziani in via I Maggio e di un nuovo palazzetto dello sport in area militare	1. Individuazione di tutti i beni da conferire nel fondo, finalità pubblica di ogni singola operazione, vincoli futuri e diritti – decisione di giunta che autorizzi l'inserimento dei beni nel Piano delle Alienazioni e valorizzazioni entro il 30.06.2024; 2. Accordo di cooperazione tra Comune, Provincia Autonoma di Bolzano e Euregio Plus- Delibera consiliare di approvazione del testo entro il 30 settembre 2024; Stipula dell'atto entro il 31 dicembre 2024.	A
4	Organizzazione e implementazione della progettazione in house	A seguito dell'assunzione di nuovi tecnici il dirigente organizza ed implementa il servizio di progettazione in house.		A
5	Utilizzo dei fondi residui dei contributi provinciali agli investimenti ai sensi dell'art. 3 della L.P. n. 27/1975 per il periodo 2016-2025	Individuazione delle modalità con le quali utilizzare tutti i fondi residui ancora disponibili per la concessione di contributi provinciali agli investimenti ai sensi dell'art. 3 della L.P. n. 27/1975 entro il 31.12.2025	1. Definizione dei progetti per i quali presentare domanda di contributo entro il 2025; 2. Presentazione delle domande di contributo relative all'anno 2024 entro il 30/11 per almeno 9.000.000,00 €.	B
	Ippodromo – attuazione del contratto preliminare del 28/12/2023	Secondo l'accordo preliminare, il contratto definitivo di acquisto dovrà essere stipulato entro il 31 maggio 2024 e sono previste diverse ulteriori fasi per l'attuazione dell'accordo di scambio ai fini della ristrutturazione dell'ippodromo, che dovrà	1. preparazione e conclusione del contratto definitivo di permuta entro il 31.05.2024; 2. preparazione e conclusione dell'accordo relativo alla pianificazione e alla costruzione del progetto di ristrutturazione entro il 31 marzo 2024 3. preparazione delle decisioni necessarie e nomina del comitato di gestione entro il 31 maggio 2024	B

		essere accompagnata dalla dirigente.	4. monitoraggio di tutte le fasi necessarie oltre a quelle sopra elencate (protocolli, atti amministrativi, discussioni), almeno 2. 5. documento sul modello di governance.	
	RUP della concessione del garage in caverna	Svolgimento del ruolo e delle funzioni di responsabile unico del progetto (RUP) per la concessione riguardante il garage in caverna.	1. preparazione della modifica del DUP; 2. elaborazione del PEF da parte del Prof. Amatucci; 3. rigetto dell'obiezione all'art. 183; 4. corrispondenza con i vicini; 5. diagramma di Gantt del progetto di costruzione e diagramma di Gantt con le singole fasi che deve svolgere la dirigente	B
	Stesura di un regolamento comunale per la realizzazione di incarichi di coprogrammazione e coprogettazione ai sensi del codice del Terzo settore	Il Decreto legislativo 3 luglio 2017 n.117 e ss.mm.ii. meglio conosciuto come codice terzo settore introduce la co-programmazione e la co-progettazione: procedimenti che risulta conveniente attuare in deroga al codice degli Appalti quando si ritenga utile far emergere, in ottica di sostegno sussidiario a quanto il Terzo settore può esprimere e tramite un lavoro comune tra ente pubblico ed enti del Terzo settore, un progetto condiviso identificando insieme e grazie alla sinergia dei soggetti presenti al tavolo le migliori risposte ad uno specifico bisogno sociale. Per poter avviare tali procedimenti è buona prassi disporre di un regolamento dell'Ente che ne definisca le modalità come anche suggerito dall'esperto che ci ha accompagnato con momenti di formazione nell'approfondimento di tali procedimenti (U. Seitz).	Realizzazione di una bozza di regolamento condivisa con gli altri uffici coinvolti.	B
	Lavori del progetto finanziato con i fondi PNRR Housing First	Il progetto PNRR Housing First finanziato con fondi sociali europei e che coinvolge la comunità comprensoriale del Burgraviato e l'Azienda Servizi Sociali di Bolzano prevede la realizzazione di investimenti miranti a	1. Completamento della progettazione entro il 31.06.2025 e avvio del risanamento di almeno 3 alloggi in villa Lituania entro il 31 dicembre 2024 e di un ulteriore appartamento di più grandi dimensioni da adibire a cohousing abitativo entro il 30 giugno 2025;	B

		risanare parzialmente alcuni immobili quali villa Lituania ed altri appartamenti comunali al fine di assegnare entro il 2026 spazi abitativi ad almeno 13 persone.	2. Avvio del progetto abitativo di gestione di villa Lituania quale coabitazione sociale organizzata – entro 31 dicembre 2024; 3. Assegnazione entro 31 dicembre 2024 ad almeno 5 persone.	
	Ulteriore Sviluppo piattaforma GIS e implementazione nuovo procedimento CUP – progetto Meridia (con modulistica aggiornata)	a) La piattaforma GIS – Infrastrutture dovrà essere ampliata e completata con altre infrastrutture (p.es. mobilità – impianti semaforici, giardiniera – impianti di irrigazione). b) La modulistica aggiornata viene usata	1. Le infrastrutture della mobilità e della giardiniera sono disponibili sulla piattaforma GIS-Infra entro il 31.08.24; 2. La modulistica si applica entro il 31.07.2024.	B
	Settore Formazione – Organizzazione di corsi inhouse e focus sui corsi per la materia di sicurezza sul posto di lavoro	Passaggio al nuovo sistema di approvvigionamento; Organizzazione di almeno 4 corsi in house di carattere generale (2 per i dirigenti, 2 per il personale generico); Organizzazione di corsi nel settore della sicurezza sul lavoro	1. organizzazione di almeno 4 corsi interni generali (2 per i dirigenti, 2 per il personale generico); 2. sicurezza sul lavoro: Elaborazione di almeno 75 posizioni aperte secondo il programma Provisus (NB. Stato al 28.2.2024 = 93 posizioni aperte, proiezione al 31.12.2024 = 139 posizioni aperte; si tratta di uno sviluppo continuo, in quanto si aggiungono costantemente nuove posizioni a causa di nuovi ingressi, nuovi ruoli, nuovi requisiti legali, ecc.). Organizzazione di corsi sulla sicurezza sul lavoro per i neoassunti (o collaboratori a progetto, stagisti, LG 11, LG7, ecc.): - 3-4 moduli in primavera, 3-4 moduli in autunno; - Organizzazione di altri due corsi specifici per attività, ad esempio sulla segnaletica stradale e sui carrelli elevatori, o iscrizione di persone a corsi esterni.	B
	Complesso scolastico Stams (progetto pluriennale)	Proseguire nella realizzazione del complesso scolastico STAMS in Via Roma/Via Trogmann	progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE), 04/2024; progetto definitivo, 12/2024-03/2025	B

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Indice

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
1. Premessa.....	15
2. Il contesto esterno.....	17
3. Il contesto interno.....	23
4. La struttura organizzativa del Comune di Merano	24
4.1 I Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza	24
4.2 Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO – <i>data protection officer</i>).....	25
4.3 Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A)	25
5. Il supporto del Consorzio dei comuni della Provincia di Bolzano	25
6. Principio di delega – obbligo di collaborazione – corresponsabilità	25
7. L’approccio metodologico adottato per la costruzione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	26
7.1 La finalità della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.....	26
7.2 Metodologia	26
8. Il percorso di costruzione ed aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	27
8.1 Gli aspetti presi in considerazione.....	27
8.2 Sensibilizzazione dei Dirigenti e condivisione dell’approccio	28
8.3 Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi (“mappa/registro dei processi a rischi”).....	29
8.4 Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio	29
8.5 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto	30
8.6 Stesura e approvazione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	31
8.7 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano	31
9. Sezione trasparenza	31
9.1 Amministrazione trasparente.....	31
9.2 Diritto di accesso	32
9.3 Trasparenza nella gestione del personale e dell’organizzazione	32
9.4 Tutela del segnalante interno/esterno.....	32
10. Le misure organizzative di carattere generale.....	33
10.1 Rotazione.....	33
10.2 Codice di Comportamento	34
10.3 Procedimenti disciplinari	34
10.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	35
10.5 Autorizzazione di incarichi esterni.....	35
10.6 Presa d’atto della sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione.....	35
10.7 Presidio delle limitazioni contrattuali dopo la cessazione del rapporto di lavoro con Enti pubblici (cd. <i>Pantouflage</i>)	36
10.8 Controllo sulle società partecipate e controllate (Art. 13 del Regolamento comunale sui controlli interni approvato con delibera n. 11/cons. dd. 13.02.2017)	36
10.9 Gestione del rischio nelle procedure di scelta del contraente	37
10.10 Ricorso ad arbitrato	37
10.11 Protocollo di legalità / patto di integrità	37
11. Sistema dei controlli e delle azioni preventive previste	37
12. Transizione digitale.....	38
13. Aggiornamento della sottosezione di prevenzione della corruzione.....	38
13.1 Modalità di aggiornamento	38
13.2 Cadenza temporale di aggiornamento	38
14. Mappa/registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità	39
15. Legenda.....	39
16. Appendice normativa.....	39

1. Premessa

La presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è stata predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Merano in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, dal d.P.R. n. 81/2022 e dal decreto del Ministero per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022.

Il Piano integrato di attività e organizzazione, che ha assorbito il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge n. 190/2012, è volto a definire le modalità per raggiungere la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione dell'Ente nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) tramite il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

A seguito della legge anticorruzione n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Per l'anno 2024 il termine è stato prorogato dall'ANAC al 15 aprile, come da comunicazione del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024.

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte della volontà del sistema pubblico italiano di combattere con razionalità e rigore i fenomeni corruttivi purtroppo assai diffusi, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di adeguate misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni mantengono una fondamentale importanza, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in materia, di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

La presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e amministratori. Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale.

La Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza sarà resa nota a ciascun dipendente comunale e pubblicata nella sezione Trasparenza/altri contenuti/prevenzione della corruzione, insieme con i Piani adottati dal 2014 in poi. La Sottosezione si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2024-2026 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte dell'Ente:

- la mission istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Come nelle precedenti edizioni, la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza.

La Sottosezione è corredata da un allegato (Mappa/registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità), volto ad illustrare nel dettaglio gli esiti del processo di gestione del rischio.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la legge n. 190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero 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, le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla regione Trentino-Alto Adige e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti al decreto del Presidente della Repubblica 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione Trentino-Alto Adige 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.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale 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 Trentino-Alto Adige 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 (vedi il "Codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto Adige", Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

La Legge 190/2012 impone (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e pubblicare:

- Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione, preparato dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per il contrasto alla corruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) che l'ha approvata l'11 settembre.

La presente Sottosezione sulla prevenzione alla corruzione, in relazione a tali prescrizioni, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani del Comune di Merano 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.

La Sottosezione si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenendo conto dell'atto di indirizzo espresso nella delibera di approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026 del Comune di Merano, approvato con delibera n. 93 del Consiglio comunale in data 20.12.2023.

2. Il contesto esterno

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

A tal fine sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

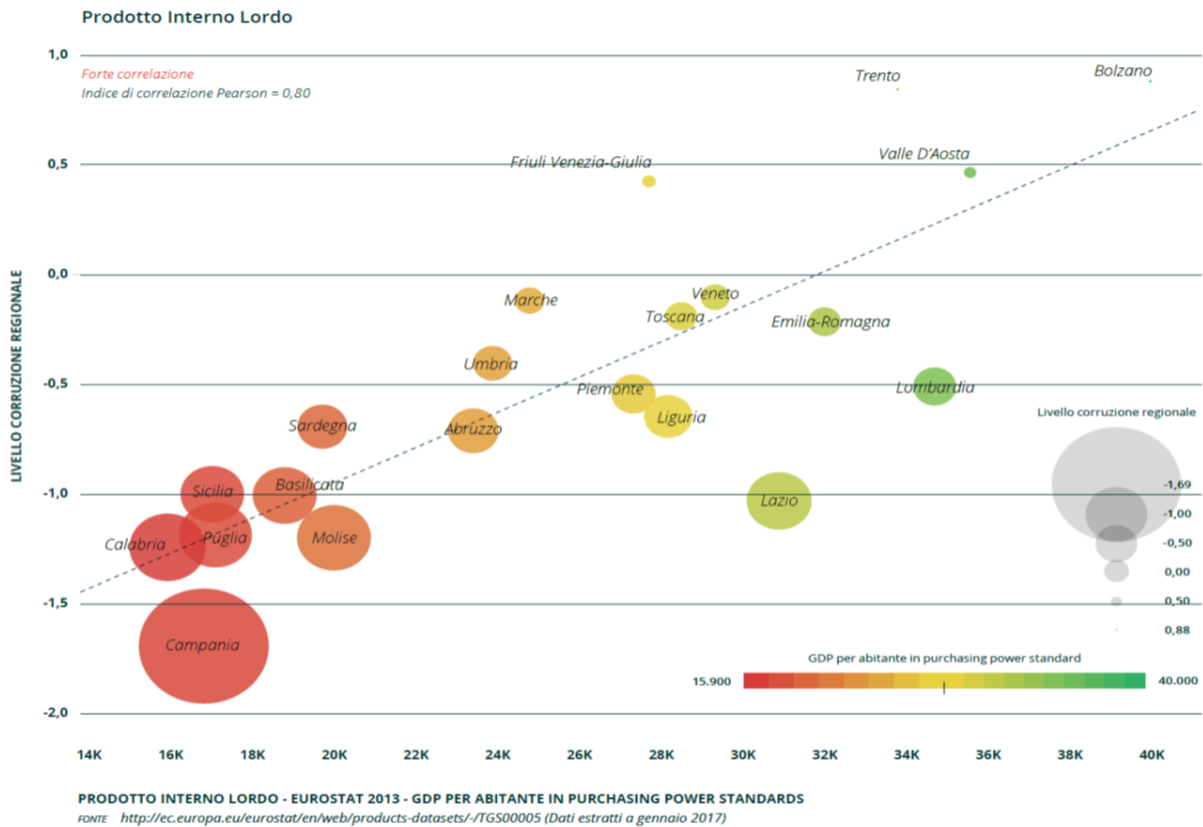
Se il livello di corruzione percepita (misurato annualmente da *Transparency International*) pone l'Italia agli ultimi posti in Europa, anche se in miglioramento negli ultimi anni, il dato per il Trentino Alto Adige, secondo gli standard di EQI (*European Quality of Government Index*), è il migliore d'Italia.

Inoltre, nella classifica europea, la provincia di Bolzano si colloca al 40° posto su 209 regioni della UE, performance in qualche modo rassicurante.

Interessante è la correlazione che viene fatta tra la corruzione misurata (secondo CPI e EQI) e indicatori rilevanti per comprendere il contesto socioeconomico locale¹, quali:

¹ Il Termometro della corruzione in Italia, <https://www.riparteilfuturo.it/termometro-corruzione/>

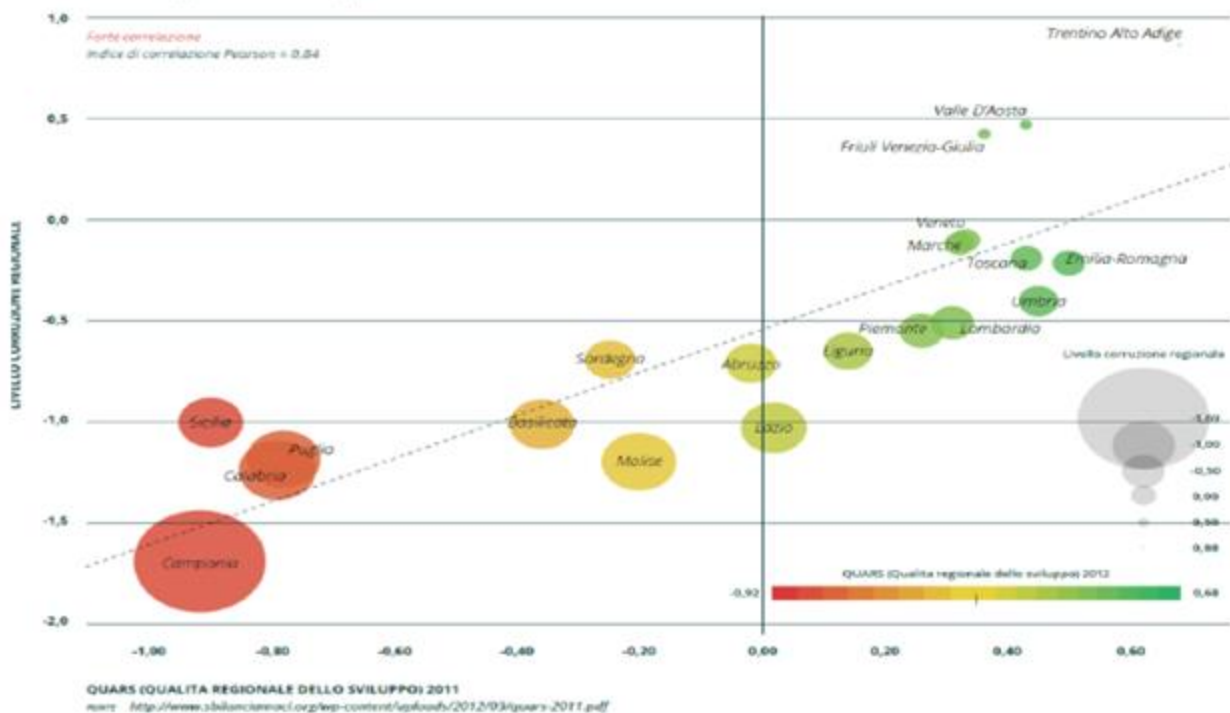
Il PIL:



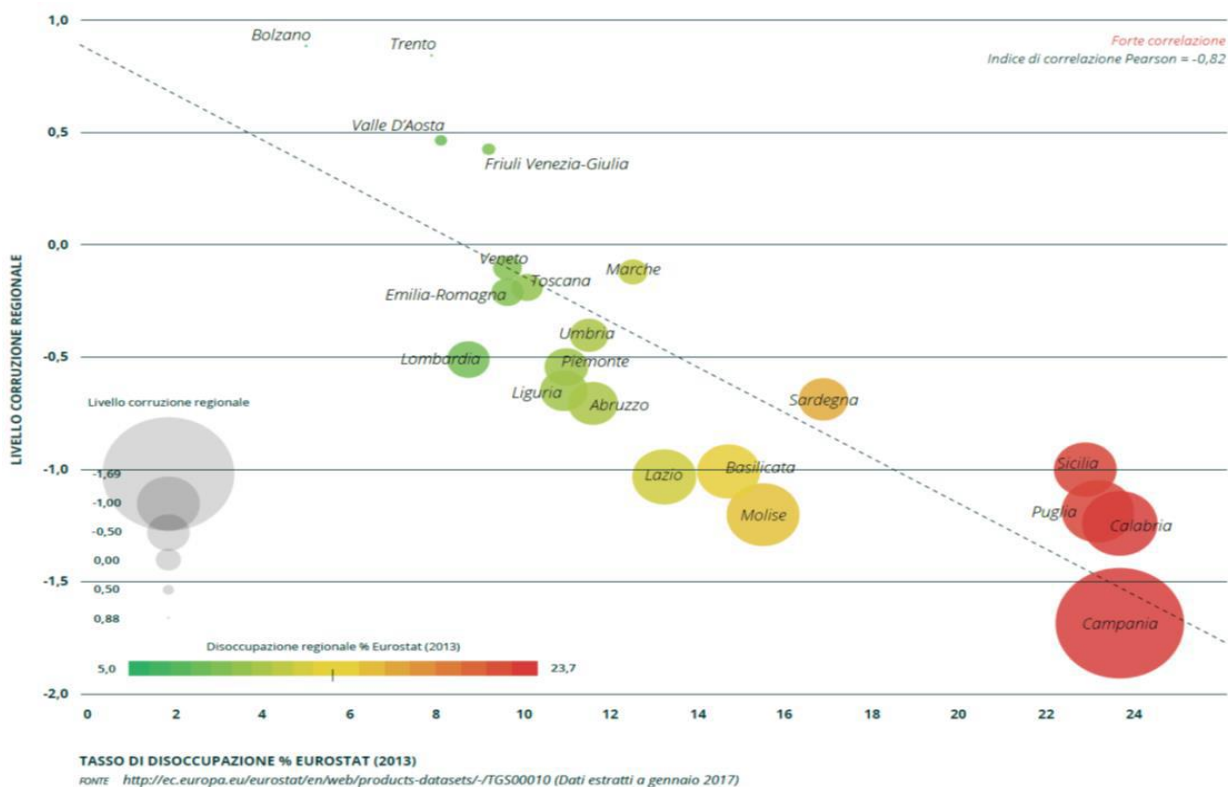
La provincia di Bolzano vanta il prodotto interno lordo pro-capite maggiore d'Italia, direttamente proporzionale, con un indice di correlazione Pearson pari a 0,8 con l'indice di corruzione percepita.

Lo sviluppo economico - QUARS (indice di qualità regionale per lo sviluppo)

Nello stesso senso va letto questo indicatore, che ci dice della buona qualità del nostro sviluppo regionale, particolarmente brillante e connesso (indice di correlazione Pearson 0,85) alla buona performance etica della Provincia di Bolzano.



La disoccupazione



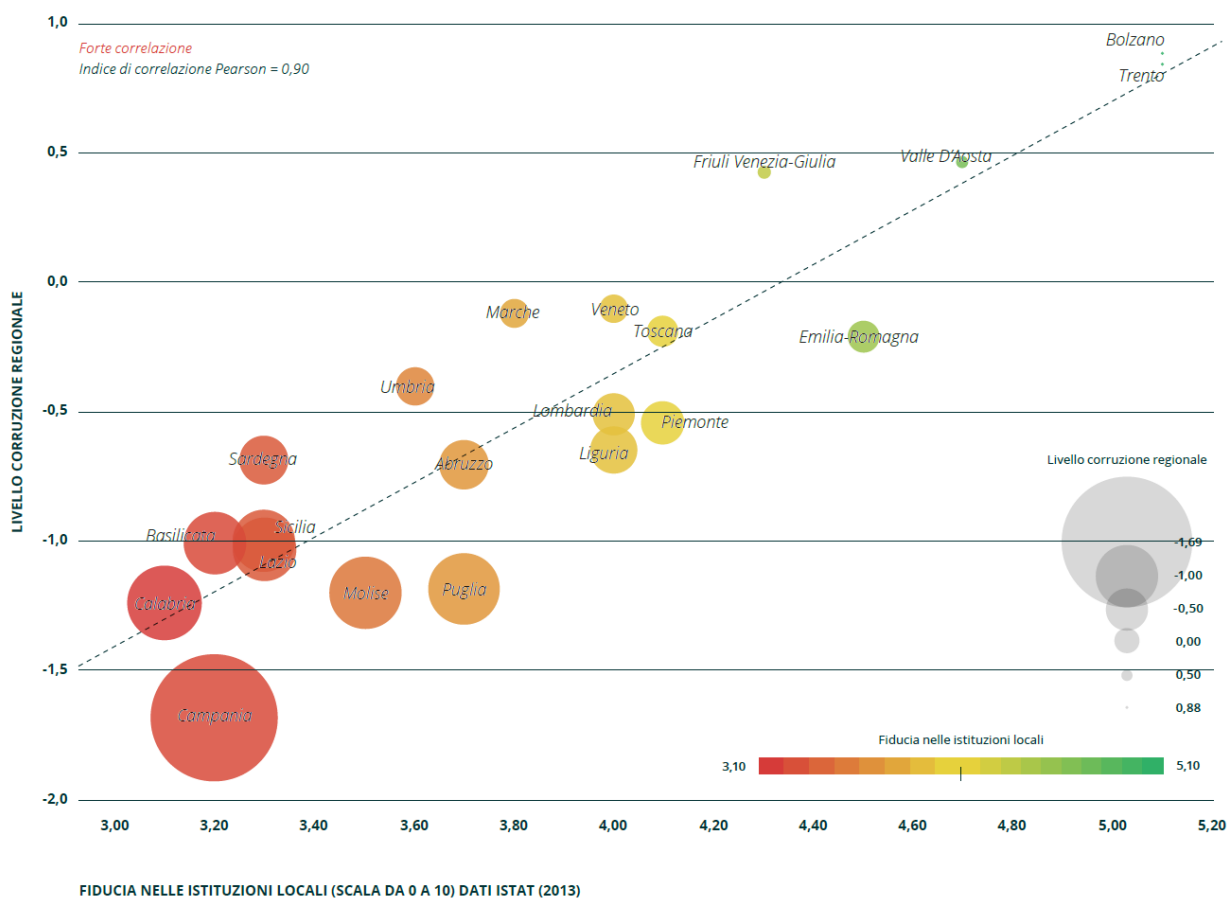
Il tasso di disoccupazione misurato dall'istituto di statistica europeo è di gran lunga il migliore d'Italia (secondo ASTAT risultano occupati nel terzo trimestre 2020 circa 260.000 persone, e in cerca di occupazione 9.000 persone). In questo caso l'indice di correlazione Pearson tra questo indicatore e lo ICP regionale è addirittura di 0,82, a conferma che dove è maggiore l'eticità percepita del sistema pubblico si trova un tasso di occupazione proporzionalmente più elevato.

Infine, assai significativo è l'indicatore relativo al tasso di fiducia nelle istituzioni pubbliche locali, e quindi anche negli enti locali territoriali che sono il primo interfaccia con il cittadino, che secondo l'ISTAT è massimo proprio nelle province autonome di Bolzano e di Trento, con un indice di correlazione Pearson che sale addirittura a 0,90.

Può sembrare ovvio, ma i due indicatori, uno ad opera di *Trasparency International* e l'altro dell'istituto di statistica nazionale (ISTAT), sono sostanzialmente concordi e omogenei nel rilevare l'eccellenza del sistema pubblico della Provincia di Bolzano.

Il Patrimonio di fiducia pubblica deve però spingere anche il nostro Comune a muoversi in modo ancor più trasparente ed etico, nella legalità e nella responsabilità per il bene comune.

La fiducia nelle istituzioni locali



Tutti i dati sopra rappresentati lasciano intendere una correlazione estremamente positiva e virtuosa tra eticità percepita (CPI) e vari parametri di qualità della vita nella Provincia di Bolzano, a conferma della sostanziale tenuta etica del territorio.

Sempre nella misurazione della percezione della corruzione, per la prima volta l'Istat ⁽³⁾ ha rilevato, nell'ambito dell'indagine per la sicurezza dei cittadini 2015-2016, che in **Italia 1.700.000 famiglie** hanno avuto a che fare con episodi di corruzione almeno una volta nella loro vita.

La novità dell'istituto di statistica è stata quella di affrontare il problema dal punto di vista delle famiglie, registrando quante avessero mai avuto a che fare con richieste, più o meno esplicite, di denaro, regali, favori o altro in cambio di qualche tipo di attività dovuta.

Tangenti e mazzette non sono quindi un fenomeno che riguarda solo la classe politica, se quasi l'8% delle famiglie italiane ne ha avuto a che fare e, tra questi, il 2,7% nell'ultimo triennio e l'1,2% nei soli 12 mesi precedenti l'indagine (Tav. 1a).

Va detto che i valori più piccoli possono non essere precisi perché, dalle osservazioni, emerge la possibile presenza di errori statistici significativi quando rispondono solo pochi soggetti del campione. Tuttavia, le considerazioni, proprio perché riguardano solo i fenomeni di più modeste dimensioni, restano valide nei trend generali. Per avvalorare le stime si è ritenuto di affiancare nelle tabelle seguenti, ai dati della provincia di Bolzano, quelli della provincia di Trento, territorio confinante e con discreta affinità sociale ed economica.

Le medie nazionali sono quindi un segnale preoccupante, ma conforta la buona performance della Provincia di Bolzano, fra le migliori a livello nazionale. Se nel Lazio, regione dove il numero di risposte positive è il più alto, sono state ben 18 su cento, a Bolzano 3,1 famiglie ogni 100 hanno avuto a che fare con la corruzione.²

Tav.1a - Famiglie che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita e negli ultimi tre anni, per tipo di settore e per regione, ripartizione geografica, tipologia di comune di residenza. Anno 2016 (Per 100 famiglie).

	Almeno un caso di corruzione nel corso della vita	Almeno un caso di corruzione negli ultimi tre anni	Nel corso della vita					
			Sanità	Sanità (comprende la richiesta di effettuare visita privata)	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici
Bolzano	3.1	0.7	0.9	4.4	0.4(*)	0.1(*)	0.8	1.4
Trento	2.0	0.4(*)	0.2(*)	1.6	0.5(*)	0.2(*)	0.7	0.3(*)
Totale	7.9	2.7	2.4	11.0	2.7	0.6	3.2	2.1

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

A livello nazionale il fenomeno della corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

Tra le famiglie coinvolte in cause giudiziarie, ISTAT stima che il 2,9% abbia avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte, ad esempio, di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri.

Il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) si stima abbia ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori.

In ambito sanitario episodi di corruzione hanno coinvolto il 2,4% delle famiglie necessitanti di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori.

Con specifico riguardo al rapporto con gli enti di assistenza, sono in Puglia le percentuali di persone che sono a conoscenza di richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita 17,8 per 100 persone. In Provincia di Bolzano l'ISTAT registra un dato assai più confortante (1,2 per 100 persone).

² <http://www.istat.it/it/archivio/204379>

Tav. 7a - Persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, colleghi...) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi, per settore in cui si è verificata la richiesta e per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Almeno un settore	Assistenza
Bolzano	5.6	1.2
Trento	7.5	2.9
Puglia	32.3	17.8
Totale	13.1	4.0
<i>(*) dato con errore campionario superiore al 35%</i>		

Non risulta del tutto tranquillizzante invece il dato sul fenomeno delle cd. raccomandazioni, che vedono in Provincia di Bolzano un dato quasi della metà rispetto a quello nazionale, ma comunque significativo (14,7% delle persone conoscono qualcuno che è stato raccomandato).

Tav.11b - Persone cui è stata richiesta una raccomandazione o da fare da intermediario o a cui è stato offerto denaro per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Raccomandazione	Denaro/regali per ottenere un vantaggio	Entrambi
Bolzano	6.4	1.4	0.2 (*)
Trento	6.0	0.6	0.3 (*)
Totale	8.3	0.5	0.3
<i>(*) dato con errore campionario superiore al 35%</i>			

Oltre 6 persone su cento anche nella Provincia di Bolzano risultano essere state richieste di raccomandazione, segno che comunque il fenomeno è socialmente diffuso.

Tav. 10 - Persone che conoscono qualcuno che è stato raccomandato per tipo di servizio/favore richiesto per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Almeno una raccomandazione	un posto di lavoro	una licenza, un permesso, una concessione	un beneficio assistenziale	ammissione a scuole o promozioni	cancellazione di multe o sanzioni	essere favorito in cause giudiziarie
Bolzano	14.7	12.7	6.8	5.2	3.1	2.7	0.7 (*)
Trento	22.6	17.8	7.3	5.7	1.8	4.3	1.6
Totale	25.4	21.5	7.5	6.8	4.9	7.5	1.9
<i>(*) dato con errore campionario superiore al 35%</i>							

Anche le statistiche sui procedimenti penali per reati contro la pubblica amministrazione segnalano la necessità di una qualche attenzione, pur in un quadro sostanzialmente sano.

Tavola 4 - Numero di sentenze contenenti il reato e numero totale dei reati sentenziati per tipologia e regione di commesso reato. Anno 2016 (per 100.000 abitanti)

	Peculato		Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato		Concussione		Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio		Responsabilità del corruttore		Istigazione alla corruzione		319quater della legge 6.11.2012, n. 190: Induzione indebita a dare o promettere utilità	
	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati
Trentino-Alto Adige	0,7	0,8	1,1	1,1	0,1	0,3	-	-	-	-	0,1	0,1	-	-
Bolzano / Bozen	1,0	1,2	1,0	1,0	-	-	-	-	-	-	0,2	0,2	-	-
Trento	0,4	0,4	1,3	1,3	0,2	0,6	-	-	-	-	-	-	-	-
Italia	0,7	1,2	0,2	0,2	0,1	0,2	0,3	0,5	0,2	0,5	0,2	0,2	0,1	0,2

Infine, non si può tacere, analizzando il contesto esterno, l'incidenza che la **pandemia** e la conseguente emergenza sanitaria hanno avuto e stanno avendo sul tessuto sociale, economico e politico cittadino, provinciale e nazionale.

Le ripercussioni si estendono sicuramente a tutto il 2021, e richiederanno il massimo impegno del sistema pubblico per sostenere la ripartenza economica, rinforzare la coesione sociale, contrastare le infiltrazioni criminali in un tessuto sinora sostanzialmente sano e vigile.

3. Il contesto interno

Nel processo di costruzione della presente Sottosezione del PIAO si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno del comune sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente/collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.

Si segnala inoltre:

- **sistema di responsabilità:** ruoli, responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali;
- **obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto dalla Giunta e dal Segretario generale;
- **risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** il comune è dotato di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo personale;
- **cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente;
- **flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate;
- **denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** attualmente non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti collegati al fenomeno della corruzione o dell'assenza di trasparenza.

I periodi di *lockdown* dal 2020/2021 e le restrizioni alla circolazione dei cittadini, hanno avuto forti ripercussioni anche nel sistema organizzativo del Comune, imponendo il lavoro da remoto (cd. *smartworking*), l'effettuazione delle riunioni a distanza, la sospensione degli eventi formativi in presenza, la parziale chiusura degli uffici al pubblico, un'accelerazione alla dematerializzazione del cartaceo, nonché l'adozione di un protocollo di sicurezza.

Ciò ha consentito di affrontare positivamente, a partire dal *lockdown* di marzo 2020, la sfida del cd. Lavoro Agile³, contemperando il servizio ai cittadini con il distanziamento sociale e il rispetto delle disposizioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Ministra Dadone.

Anche alla luce della capacità di risposta dimostrata dalla macchina comunale durante l'emergenza, si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno sia sano e non generi particolari preoccupazioni.

4. La struttura organizzativa del Comune di Merano

La struttura organizzativa del Comune è desumibile dall'allegato organigramma (si rinvia alla sottosezione 3.1.1, dedicata all'organizzazione e capitale umano).

Si rappresenta che la presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti.

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

- raccolta e smaltimento rifiuti;
- servizio idrico;
- servizio acque reflue;
- Illuminazione pubblica;
- in gran parte la gestione impianti sportivi comunali;
- gestione immobili a destinazione culturale.

Il Comune di Merano, in quanto capofila del Servizio di Polizia, ricomprende nella presente sottosezione i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di Comuni limitrofi convenzionati, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

I principi generali della normativa in tema di integrità e trasparenza saranno applicati nell'ambito delle strutture e delle risorse umane specificamente previste per l'ente, tenendo conto delle dimensioni dello stesso.

4.1 I Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La segretaria generale **Lucia Attinà**, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della legge n. 190/2012, è la **Responsabile per la prevenzione della corruzione** del Comune di Merano (delibera della Giunta n. 33 del 14 dicembre 2021).

La vicesegretaria generale **Daniela Cinque**, ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo n. 33/2013 e dell'articolo 1 comma 1 lettera M della legge regionale n. 10/2014, è la **Responsabile della trasparenza** del Comune di Merano (delibera della Giunta n. 241 del 6 agosto 2013).

³ art. 87 del decreto-legge 17.3.2020, n. 18 (misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego); delibera del Consiglio dei ministri 7.10.2020 di proroga, fino al 31.01.2021, dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili; decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 19.10.2020, recante «Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale», prorogate al 31.1.2021, con decreto 23.12.2020.

La stessa è stata infine nominata come responsabile della transizione digitale con delibera n. 63 del 27.02.2018

4.2 Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO – *data protection officer*)

Il Comune di Merano ha affidato il ruolo di responsabile della protezione dei dati a dott. Patrick Lazzarotto con determina n. 117 del 21.01.2021.

Laddove si verificassero istanze accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato la responsabile della trasparenza si avvarrà, del supporto del DPO.

Come noto, le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dalla responsabile della trasparenza con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, com. 7, del d.lgs. 33/2013.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

4.3 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A)

Ai sensi della determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa presso ANAC) del Comune di Merano è stato assunto dall'avv. dott.ssa Daniela Cinque con delibera della giunta comunale n. 80 del 12.03.2019.

5. Il supporto del Consorzio dei comuni della Provincia di Bolzano

Per avviare e implementare nel tempo il processo di costruzione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO il Comune di Merano si è avvalso del supporto di interventi di Formazione – Azione da parte del Consorzio dei Comuni, 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, costituite da Comuni della Provincia di Bolzano con popolazione residente superiore a 5000 unità.

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

6. Principio di delega – obbligo di collaborazione – corresponsabilità

La progettazione della presente Sottosezione, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei Dirigenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Comune, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA.

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, ai dirigenti, delle seguenti funzioni:

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

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.

7. L'approccio metodologico adottato per la costruzione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

7.1 La finalità della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

La finalità della presente Sottosezione è quella di avviare la costruzione, all'interno del Comune, 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.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

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

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2019, 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.

7.2 Metodologia

La **metodologia adottata** nella stesura della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) 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, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal decreto legislativo n. 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:
 - o 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;
 - o 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;
 - o 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 ed aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

8.1 Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione della Sottosezione, accompagnato dagli interventi di formazione promossi dal Consorzio dei Comuni della provincia di Bolzano, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti dettati dalle Linee Guida del PNA 2018:

- a) **il coinvolgimento dei dirigenti 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 del Comune di Merano;
- b) **il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione**
Il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo, potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPCT, oltre che in sede di approvazione ed adozione;
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione delle unità organizzative 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;
- d) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del

Comune, e allo stesso tempo 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;

- e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - a. l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - b. l'attivazione del diritto di accesso civico ordinario e generalizzato, di cui al citato decreto legislativo n. 33/2013, così come modificato dal decreto legislativo n. 87/2016 e confermato dalla legge regionale n. 10/2014 e la legge regionale n. 16/2016 in tema di trasparenza;
- f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione, 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;
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della corruzione;
- h) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Inoltre, si è ritenuto opportuno sin dal primo PTPCT adottato - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del "Dipartimento della Funzione Pubblica" e ribadito dai PNA succedutisi nel tempo - **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 Dirigenti e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune di Merano 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 Dirigenti**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della legge 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 di Merano** che possono presentare rischi di integrità.

8.3 Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi ("mappa/registro dei processi a rischi")

In logica di priorità, sono stati selezionati dalla Segretaria generale e validati dai Dirigenti 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 dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dai PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate 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, rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio, fornito dal Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano tramite un suo expertise, è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione ma adottato in forma semplificata.

8.4 Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

- la **probabilità di accadimento (IP)**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state:
 - o grado di discrezionalità/merito tecnico/ vincoli;
 - o rilevanza esterna/valori economici in gioco;
 - o complessità/linearità/trasparenza del processo;
 - o presenza di controlli interni/esterni;
 - o precedenti critici nel Comune o in realtà simili;
- l'**impatto dell'accadimento (IG)**, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal PNA (all. 5), ossia:
 - o impatto economico;
 - o impatto organizzativo;
 - o impatto reputazionale.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi, moltiplicata all'**impatto** che lo stesso può produrre. A tal fine la singola attività/processo soggetta a generico rischio corruttivo viene quindi esaminata e valutata sotto entrambi i profili (IR).

L'indice di rischio (IR) si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa. Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra:

- 1) tenue/leggero;
- 2) medio/rilevante;

3) forte/grave;

applicato sia all'indice di Probabilità (IP) che all'indice di Impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione del Livello di Rischio (IR).

$IP \times IG = IR$

L'indice di rischio, che si definisce per ogni processo considerato sensibile, si può quindi collocare in una delle seguenti fasce di osservazione:

- 1-2 = rischio basso (caratterizzato visivamente con colore verde chiaro per 1 e verde scuro per 2);
- 3-4 = rischio medio (caratterizzato visivamente con il colore giallo chiaro per 3 e giallo scuro per 4);
- 6-9 = rischio alto (caratterizzato visivamente con il colore arancione per 6 e rosso per 9).

La graduazione del rischio dà conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso degli ultimi anni, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

8.5 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli 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.

La mappatura e le conseguenti azioni di contenimento del rischio sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA 2015 e 2016, sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia in ordine ai processi in materia urbanistica ed edilizia.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. 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 è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Il monitoraggio posto in essere e relativo al PTPCT del 2021-2023, così come negli anni precedenti, non ha evidenziato criticità rispetto ai rischi mappati, tuttavia in un'ottica di revisione dei processi maggiormente impattanti sulle attività istituzionali del comune, il RPCT si propone per il prossimo triennio di riesaminare insieme ai dirigenti i rischi e le misure di prevenzione relativi a questi processi di maggiore rilievo.

8.6 Stesura e approvazione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

La stesura della presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO di prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stata quindi realizzata Tenendo conto dei Piani sin qui adottati a partire dal 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste nei piani precedenti e rivalutando concretamente la fattibilità delle misure da realizzarsi negli anni successivi.

Oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2019 si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte e validate dai Dirigenti.

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 del Comune), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Documento Unico di programmazione, Bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.).

Le azioni previste dal PTPCT precedente che non si sono potute realizzare a causa dell'emergenza sanitaria, sono state riprogrammate per una realizzazione nel triennio 2024-2026.

8.7 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano

Al fine di massimizzare l'impatto della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, è prevista nel 2024 come richiesto dal PNA, un'attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano. Ultima formazione è stata effettuata nel 2023.

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

La registrazione puntuale delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla legge 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, saranno organizzati nel 2022 altresì incontri formativi periodici dedicati agli **amministratori**.

9. Sezione trasparenza

9.1 Amministrazione trasparente

Il Comune di Merano applica operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), 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.

Nel 2013 è stato adottato, sulla base della delega espressa dalla L.190/2012, il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

Essendo la materia oggetto di competenza dell'autonomia regionale, è intervenuta 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”, che ha trovato la sua piena applicazione nei termini previsti, ossia entro il 29 aprile 2015.

Successivamente la materia registra un significativo intervento correttivo e integrativo del 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.

Alla luce delle specificità regionali, la Regione TAA ha prodotto una nuova Legge regionale di recepimento ed adattamento delle disposizioni nazionali in tema di trasparenza, la Legge n.16/2016.

L’inserimento dei dati nel sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente viene curato dai singoli dipendenti nei rispettivi settori di loro competenza, sotto la supervisione del responsabile per la Trasparenza.

9.2 Diritto di accesso

Il diritto di accesso viene garantito, compatibilmente con le misure organizzative connesse all’emergenza sanitaria in atto, tenendo conto della necessità di assicurare comunque la soddisfazione di quelle richieste che abbiano i caratteri dell’indifferibilità ed urgenza previsti dallo stesso decreto.

Nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti” sono riportate le informazioni necessarie al cittadino per esercitare il suo diritto di accesso sia civico, che generalizzato.

Il diritto di accesso è garantito in tutte le sue forme.

9.3 Trasparenza nella gestione del personale e dell’organizzazione

È cura della Segretaria generale, nella sua veste di responsabile del Personale e della direttrice dell’ufficio Personale, assicurarsi che la trasparenza sia anche un paradigma gestionale ed organizzativo, teso a evitare personalismi e opacità nella gestione delle attività, e a favorire condivisione delle informazioni e delle conoscenze e tracciabilità, in un lavoro di squadra indispensabile al raggiungimento dei fini pubblici.

9.4 Tutela del segnalante interno/esterno

Gli aspetti che in particolare sono presidiati dalla RPCT, in ossequio alla L.179/2016 e delle linee guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*), sono:

- Tutela della riservatezza del segnalante
- Certezza di svolgimento di istruttoria su quanto segnalato
- Coinvolgimento del segnalante nel procedimento disciplinare solo a fronte di suo esplicito consenso
- Garanzia di tutela da discriminazioni per il segnalante, anche per segnalazioni ad ANAC, o trasmesse, sotto forma di denuncia, all’autorità giudiziaria o contabile
- Sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/1990/L.P. n. 17/1993.

Al fine di garantire quanto stabilito dal comma 51 dell'art. 1 della legge n. 190 e dalla L. 179/2016 nell'intero percorso della segnalazione il **Comune di Merano** ha creato nel 2019 e dovutamente pubblicizzata sia con circolare al personale del 15.04.2019 che tramite pubblicazione in: Altri contenuti/Prevenzione della corruzione della sezione Amministrazione Trasparente la seguente casella e-mail; appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi:

whistleblowing@comune.merano.bz.it

La casella di posta ha un'unica destinataria individuata nella Segretaria generale, come responsabile della prevenzione della corruzione che ne assicura la gestione in forma riservata e non è accessibile da altri canali.

La RPC, al ricevimento della segnalazione provvederà a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo che ci sia consenso esplicito del segnalante.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate.

In ogni caso al personale è stata data pubblicità della possibilità di inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad **ANAC**, all'apposita casella predisposta ai sensi dell'art. 1 comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114.

whistleblowing@anticorruzione.it

Si provvede a garantire la piena applicazione della legge n.179 del 30/11/2017 con particolare riguardo della tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori del Comune, tramite integrazione delle lettere di incarico e predisposizione di una procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e relativa tutela del segnalante interno che viene approvato insieme al presente piano (vedasi allegato 2).

Inoltre, per facilitare la segnalazione viene messo a disposizione un modello bilingue per la segnalazione (vedasi allegato 3). Questi si trovano sul sito internet del comune sotto la voce "amministrazione trasparente > altri contenuti > Prevenzione alla corruzione".

10. Le misure organizzative di carattere generale

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

10.1 Rotazione

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA, e di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la difficoltà di procedere in tal senso alla luce della elevata specializzazione richiesta per lo svolgimento di mansioni critiche.

L'amministrazione rinforza la rotazione attraverso le seguenti misure:

- 1) specifici interventi formativi per assumere nuovi compiti
- 2) una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
- 3) il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni introdotte nella seconda parte del presente Piano

Nell'anno 2021 ci sono stati cambi al vertice, una volta riguardante il Segretario generale ed una volta la ripartizione V, nonché all'interno della ripartizione 5 gli uffici scuola e sociale hanno avuto dei cambi al vertice. Per l'anno 2022 sono previsti ulteriori avvicendamenti. Sono in scadenza con il 31/12/2022 gli incarichi dirigenziali che verranno assegnati per il prossimo periodo tenendo conto del principio di rotazione.

10.2 Codice di Comportamento

Rispondendo alle sollecitazioni di ANAC, ribadite nell'aggiornamento 2018 al PNA, e nel PNA 2019, nonché applicando la Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, il Comune di Merano si impegna ad adottare nel corso del 2022 un nuovo codice di comportamento che specifichi al meglio e contestualizzi le misure previste dal DPR 62/2013.

Sarà compito della Segretaria generale con la stretta collaborazione dell'ufficio personale adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (DPR 16 aprile 2013, n. 62) 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.

A tal fine si è adottato un modello di lettera d'incarico riportante espressamente clausole che estendono l'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

Nei contratti di appalto è inserita altresì clausola relativa all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune di Merano.

Nel 2024 si procede a una modifica del codice di comportamento, prevedendo il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*.

Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Ne consegue, che la violazione di tale obbligo configurerebbe una violazione del codice di comportamento da parte del dipendente, con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

In conformità con quanto previsto dal DPR n. 81 del 13 giugno 2023 si procederà ad apportare modifiche al codice di comportamento, riguardanti l'utilizzo delle tecnologie informatiche.

10.3 Procedimenti disciplinari

È compito della segretaria generale, nella sua veste di responsabile del personale, garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di

violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

10.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Su specifica delega della Legge Anticorruzione, il governo ha emanato nel 2013 il D.lgs. n. 39, finalizzato alla definizione di situazioni di inconferibilità di incarichi apicali oltre che all'introduzione di griglie di incompatibilità tra incarichi ed attività sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), che negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

La Segretaria vigila sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012).

In particolare, con riguardo alla procedura di conferimento degli incarichi, garantisce:

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

In particolare, è stato verificato con esito positivo che le due società inhouse Meranarena e ASM Merano hanno pubblicato le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sulla loro homepage.

Per il 2021 era previsto a cura dell'Amministrazione di sollecitare la società controllata Merano 2000 di fare la pubblicazione. Questo è rimandato al 2022 a causa di Covid.

10.5 Autorizzazione di incarichi esterni

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

10.6 Presa d'atto della sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione

Si richiederà la presa d'atto da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

10.7 Presidio delle limitazioni contrattuali dopo la cessazione del rapporto di lavoro con Enti pubblici (cd. *Pantouflage*)

È previsto l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*. Per quanto riguarda i contratti già in essere, si prevede la sottoscrizione di una dichiarazione entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Con riferimento ai bandi di gara o agli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici si prevede l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto a conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs, n. 50/2016.

Laddove si abbia notizia di affidamento di incarichi a qualsiasi titolo a soggetti già dipendenti nel precedente triennio con delega di spesa dell'amministrazione comunale, la Segretaria RPCT provvederà ad agire come previsto dalla normativa.

10.8 Controllo sulle società partecipate e controllate (Art. 13 del Regolamento comunale sui controlli interni approvato con delibera n. 11/cons. dd. 13.02.2017)

La RPCT provvede periodicamente a verificare se le aziende partecipate e controllate abbiano adottato anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o abbiano arricchito i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs. n. 231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili.

In particolare, è stato verificato con esito positivo che le due società inhouse Meranarena e ASM Merano hanno adottato un Piano Triennale Anticorruzione.

Per il controllo delle società partecipate si procede con incontri semestrali al controllo dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati.

Il Comune nel 2021 ha elaborato (sensi dell'art. 189 del Codice degli Enti locali (L.R. n. 2/2018)) un sistema di controllo sulle partecipate⁴, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Per maggiore trasparenza in relazione al monitoraggio degli obiettivi è stato predisposto dall'ufficio controlling apposito diagramma di flusso con tempistica. È stato presentato alla giunta comunale nella seduta del 25.01.2022 e poi è stato trasmesso via PEC alle società partecipate del comune. Il nucleo di controllo effettua un monitoraggio costante.

Di tali controlli si dà conto nell'apposita sezione della sezione Amministrazione Trasparente.

⁴ A questi fini s'intendono partecipate le società non quotate nelle quali il comune, direttamente o indirettamente, dispone di una quota di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20%, anche cumulativamente con altro ente locale.

10.9 Gestione del rischio nelle procedure di scelta del contraente

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto, già a partire dal PTPCT 2017-2019 si è alleggerito significativamente, nell'allegato tabellone processi/rischi, la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

10.10 Ricorso ad arbitrato

Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

10.11 Protocollo di legalità / patto di integrità

Si adotta il Protocollo di legalità definito a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

11. Sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Ripartizione, Ufficio e 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.

I processi complessivamente inseriti nel Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sono 97:

- Direzione = 8
- Ripartizione I = 17
- Ripartizione II = 13
- Ripartizione III = 21
- Ripartizione IV = 14
- Ripartizione V = 15
- Trasversali = 9

ed i relativi rischi, n. 156 ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente 222.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA "titolare del rischio"), 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.

A supporto delle amministrazioni, l'ANAC ha elaborato cinque check-list di cui esse potranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento. Le check-list sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di *maladministration*:

- a) affidamento diretto;
- b) procedura negoziata per i servizi e forniture;
- c) procedura negoziata per i lavori;
- d) procedure in deroga;
- e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera.

12. Transizione digitale

La transizione digitale voluta fortemente dal legislatore con le conseguenti misure di digitalizzazione aiuta a dare una forte spinta sia nell'ambito della prevenzione della corruzione che della trasparenza.

Un ruolo fondamentale è svolto dal protocollo digitale, nel quale vengono sia acquisiti e scansati tutti gli atti pervenuti in comune che conservati tutti i documenti prodotti dall'amministrazione e che consente in qualsiasi momento di risalire al responsabile del procedimento e di verificare lo stato della pratica.

Inoltre, il Comune di Merano per gli appalti pubblici si avvale della piattaforma digitale messa a disposizione dalla provincia Autonoma di Bolzano che garantisce l'integrità di tutta la documentazione ivi risultante e consente di ripercorrere qualsiasi operazione effettuata.

Per quanto riguarda l'incasso dei tributi comunali vengono utilizzate piattaforme elettroniche che consentono un ottimo controllo sui pagamenti. Per il pagamento dell'imposta comunale sugli immobili il comune spedisce i bollettini precompilati ai cittadini.

È previsto di implementare la digitalizzazione nei prossimi anni anche ricorrendo a specifici progetti.

Con delibera n. 63/2018 è stata nominata come responsabile generale per la transizione alla modalità operativa digitale ed i conseguenti processi di riorganizzazione la dott.ssa Daniela Cinque.

13. Aggiornamento della sottosezione di prevenzione della corruzione

13.1 Modalità di aggiornamento

Il presente Piano 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.

13.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano, così come la mappa / registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità (allegato 1) costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPCT, e saranno oggetto anche nel futuro 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.

14. Mappa/registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità

Si allega alla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza la mappa/registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità.

15. Legenda

G.C.: Giunta comunale

C.C.: Consiglio comunale

RPC: Responsabile Prevenzione Corruzione

PTPCT: Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza

16. Appendice normativa

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

- L. 30.11.2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- L. 21.06.2017 n. 96 –Art. 52 ter e 52 quater "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo";
- legge 7 8 2015, n. 124 – Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- legge 11 8 2014, n. 114 di conversione del decreto-legge 24 6 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. 30.10.2013 n. 125 -Art. 5 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;
- legge 7 12 2012, n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012";
- legge 6 11 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- legge 28 6 2012, n. 110 e legge 28 6 2012, n. 112 di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999;
- legge 11 11 2011, n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese";
- legge 12 7 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";
- legge 3 8 2009, n. 116 "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003";
- legge 18 6 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) 03.05.2018, n. 2 con le modifiche apportate dalla L.R. 08.08.2018, n. 6 "Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino -Alto Adige";
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 15.12.2016 n.16 "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017". Il Capo primo: "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014;
- legge regionale (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" ;
- legge regionale (Regione Autonoma Trentino-Alto Adige) 13 12 2012, n. 8, recante all'art. 7 le disposizioni in materia di "Amministrazione aperta", successivamente modificata con legge regionale TAA 5 2 2013, n. 1 e legge regionale 2 5 2013, n. 3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15 5 2013), e da ultima modificata dalla legge regionale n. 10/2014 di cui sopra;
- Legge regionale (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;
- D. Lgs. 10/08/2018 n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- decreto legislativo 14 3 2013, n. 39 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 14 3 2013, n. 33 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- decreto legislativo 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";
- decreto legislativo 7 3 2005, n. 82 e ss. mm. "Codice dell'amministrazione digitale";
- decreto legislativo 30 6 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- decreto legislativo 30 3 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- decreto del Presidente della Repubblica 16 4 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- decreto del Presidente della Repubblica 7 4 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";
- Codice etico funzione pubblica di data 28 11 2000;
- Codice etico per gli amministratori locali – "Carta di Pisa";
- legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 – principi generali;
- Legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17," Disciplina del procedimento amministrativo";
- deliberazione della Giunta provinciale n. 4817 del 7 ottobre 1996 – Obblighi di servizio e regole di comportamento per il personale della Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige;
- Contratto collettivo intercompartimentale 12 febbraio 2008: articoli 57 fino 70 – Sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare;
- delibera della Giunta comunale di Merano n. 541 del 30 12 2014 - Approvazione del codice di comportamento del personale del Comune di Merano;

- Convenzione dell'ONU 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 9 12 2003 e ratificata con la legge 3 8 2009, n. 116;
- intesa di data 24 7 2013 in sede di Conferenza unificata tra Governo ed Enti locali, attuativa della legge 6 11 2012, n. 190 (art. 1, commi 60 e 61);
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica, ai sensi della legge 6 11 2012, n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11 9 2013;
- circolari n. 1 di data 25 1 2013 e n. 2 di data 29 7 2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione pubblica;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale (decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 1 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 11 2012, n. 190;
- decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 18 4 2013 attinente alle 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 legge 6 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)";
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Decreto del Presidente della Repubblica 13 giungo 2023 DPR 13/2023, n. 81 concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

Nota

La forma maschile utilizzata nel presente testo è da intendersi riferita ad entrambi i generi; ai fini di una migliore leggibilità si è rinunciato all'utilizzo di entrambe le forme.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; gradazione delle posizioni dirigenziali e indennità di risultato; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

3.1.1 Organigramma dell'ente

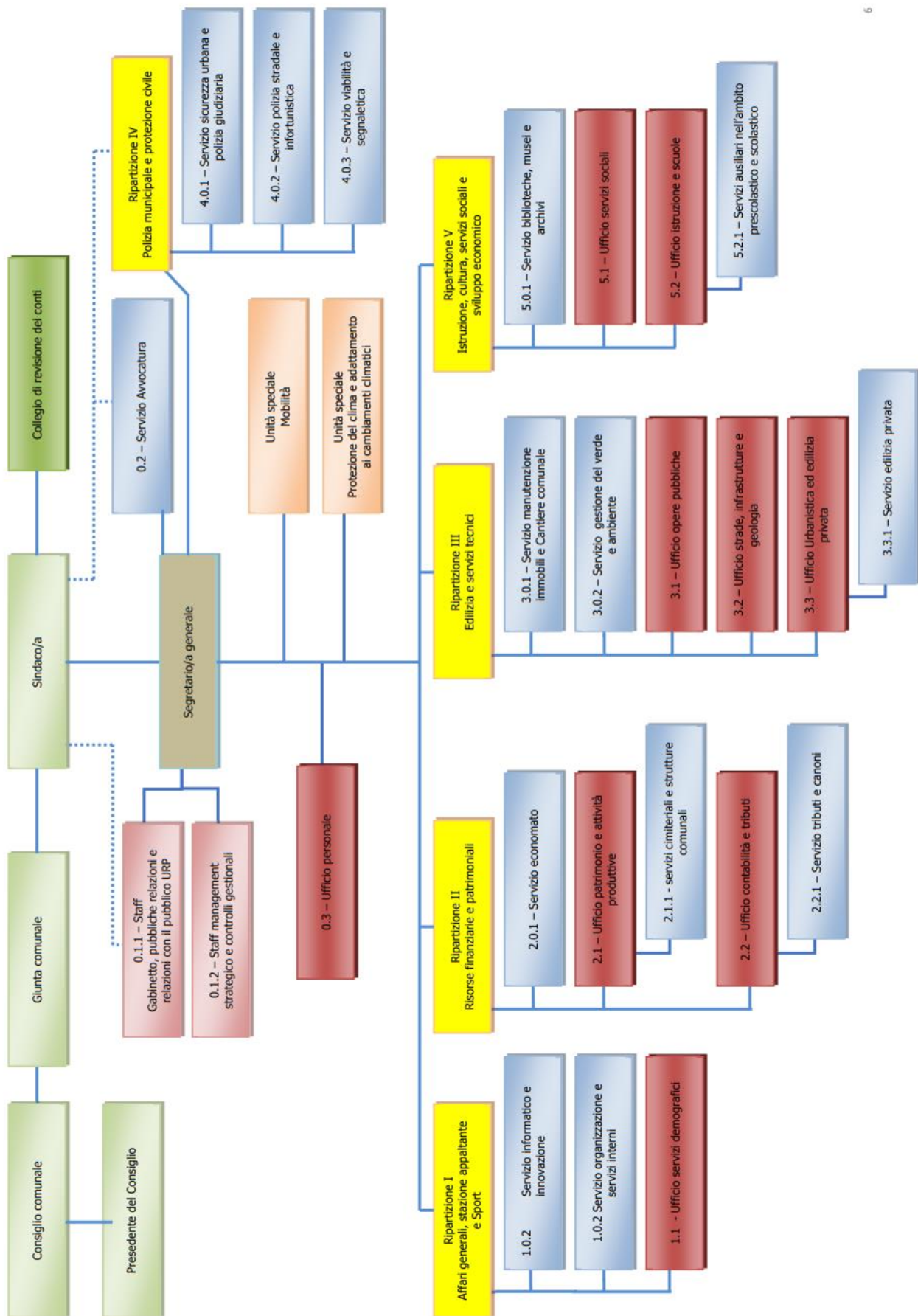
In seguito, si riporta l'attuale organigramma dell'ente, in vigore dal 1/1/2023 e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 359 del 6/12/2022.

Con la stessa deliberazione sono state modificate e aggiornate le relative macrocompetenze connesse all'apparato amministrativo.

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in: Direzione Generale, Ripartizioni, Uffici, Servizi, Unità speciali. Tale sistema organizzativo è completato da due unità di staff.

Attualmente l'assetto organizzativo dell'ente si articola in 1 Direzione con due unità di staff, 5 Ripartizioni, 9 uffici, 14 servizi e due unità speciali.

La responsabilità della direzione è assegnata alla Segretaria Generale, quella delle Ripartizioni e Uffici è affidata ad un/a dirigente.



3.1.2 Unità organizzative e dotazioni organiche

Le unità organizzative dell'ente hanno le seguenti dimensioni di personale e i/le seguenti dirigenti e responsabili di servizio (posizioni organizzative) in servizio al 1/1/2024:

Settore	Direttori d'ufficio/ripartizione	Responsabili di servizio	Altro personale
Unità speciali			2
Direzione	2	1	18
Ripartizione I	2	2	40,1
Ripartizione II	3	2	32
Ripartizione III	3	3	77,15
Ripartizione IV	1	3	42,5
Ripartizione V	3	2	98,5
Comandi			3

340,25

3.2 Misure organizzative di carattere generale

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Ente intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa. Il Comune si impegna, nella persona del suo Responsabile della prevenzione della corruzione – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a svolgere le seguenti azioni e presidiare i seguenti aspetti:

2.1 Rotazione

Nel 2022 sono avvenuti dei cambiamenti a livello dirigenziale:

Si precisa che è avvenuta una rotazione di posizioni dirigenziali in seguito al pensionamento della direttrice della Ripartizione V, posizione che, in seguito a selezione pubblica, è stata coperta con decorrenza dal 1-4-2021 dalla direttrice dell'ufficio sociale. La posizione della direttrice dell'ufficio sociale in seguito a selezione interna è stata coperta con decorrenza 1-10-2021 dalla direttrice dell'ufficio scuola. La posizione della direttrice dell'ufficio scuola in seguito a selezione interna è stata coperta con decorrenza dal 1-10-2021 da una funzionaria amministrativa di altro settore. La posizione della Direzione è stata coperta in seguito a selezione pubblica con decorrenza 1-10-2021 con una nuova Segretaria Generale in seguito al pensionamento del precedente Segretario Generale.

La scadenza ordinaria di tutti gli incarichi dirigenziali è stata il 31-12-2022.

È avvenuta inoltre una rotazione anche per la posizione del direttore della Ripartizione II, che si è liberata in seguito al pensionamento del precedente dirigente in data 1-10-2022. L'incarico è stato affidato al direttore dell'ufficio patrimonio. La posizione del direttore dell'ufficio patrimonio in seguito a selezione interna è stata coperta da una funzionaria amministrativa - collaboratrice interna, già dirigente precedentemente. Inoltre, è stato incaricato, in seguito ad una selezione pubblica un nuovo direttore della ripartizione IV - Polizia Municipale e Servizio protezione civile. Così come sono stati incaricati con decorrenza 1-1-2023 due posizioni dirigenziali create ex novo, quello per l'ufficio bilancio e tributi e per l'ufficio edilizia privata ed urbanistica.

2023

Siccome la scadenza ordinaria degli incarichi dirigenziali era stata fissata per il 31-12-2022 è stato provveduto all'espletamento della procedura per la nomina degli incarichi dirigenziali al fine che con decorrenza 1-1-2023 le relative posizioni erano coperte.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 359 del 6 dicembre 2022 sono state approvate alcune modifiche al Regolamento di organizzazione per quanto concerne la struttura organizzativa (organigramma e macrocompetenze), modifiche che sono entrate in vigore con effetto dal 1° gennaio. Ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento di organizzazione la Giunta comunale, con delibera n. 360 del 6 dicembre 2022 ha approvato le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali. Per gli attuali incarichi dirigenziali (direttori/direttrici di ripartizione e d'ufficio) è stata prevista una durata di quattro anni con una scadenza uniforme al 31 dicembre 2026.

La posizione del direttore dell'ufficio strade, infrastrutture e geologia si è liberata in seguito al pensionamento del precedente dirigente in data 31-7-2023 ed è stata affidata al responsabile del servizio "manutenzione, immobili e Cantiere comunale".

Al 31-12-2023 tutte le posizioni dirigenziali risultano coperte. Con decorrenza 1-1-2024 risulta vacante la posizione del direttore dell'ufficio urbanistica ed edilizia privata. Una procedura di selezione è stata espletata, ma non ha dato esito positivo.

Per quelle funzioni per le quali la rotazione non risulti praticabile, l'Amministrazione si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

- 1) specifici interventi formativi;
- 2) una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza;
- 3) il rinforzo dell'attività di controllo.

2.3 Codice di comportamento

Con deliberazione della Giunta comunale n. 541 del 30 dicembre 2014 è stato approvato il codice di comportamento del personale del Comune di Merano.

La Giunta comunale con deliberazione n. 440 del 28 dicembre 2022 ha approvato il nuovo Codice di comportamento del personale del Comune di Merano prendendo atto che con il D.L. n. 36/2022 sono state previste alcune modifiche all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di codice di comportamento.

Le modifiche più significative riguardano:

- 1) l'inserimento nel codice di comportamento di una disciplina relativa al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti

pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione (art. 54, co. 1-bis D.Lgs. n. 165/2001);

- 2) la previsione dell'etica pubblica e del comportamento etico tra i temi sui quali svolgere formazione obbligatoria del personale (art. 54, co. 7 del D.Lgs. n. 165/2001).

Sarà compito della Segretaria Comunale adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013, e del codice di comportamento aziendale, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori e delle collaboratrici 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.

A tal fine nel 2023 sono stati organizzati dei corsi sul tema del "anticorruzione e sul codice di comportamento":

- 10 edizioni: 4 in lingua italiana, di cui 2 per il personale amministrativo e 2 per il personale operaio, 5 edizioni in lingua tedesca, di cui 2 per il personale amministrativo, 2 per il personale operaio e un'edizione per il personale del servizio di assistenza domiciliare, un'edizione per dirigenti e capi reparto (bilingue), complessivamente hanno partecipato 341 dipendenti.

Nel 2023 è stata nominata anche la consigliera di fiducia per il personale del Comune di Merano per il quinquennio 2023-2027.

2.4 Procedimenti disciplinari

L'amministrazione garantisce le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei/delle dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nella presente sezione.

Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:

- Risultano agli atti, nel triennio 2020-2022, a testimonianza dell'attenzione e della vigilanza sul rispetto delle norme del codice di comportamento, n. 5 procedimenti disciplinari avviati, cui sono seguite irrogazioni di n. 1 sanzioni disciplinari, rientranti nella fisiologica devianza comportamentale di un'organizzazione di oltre 400 dipendenti.

Nell'anno 2023 sono stati avviati 2 procedimenti disciplinari, di cui uno è stato concluso nell'anno 2023, l'altro nel 2024. Tutti due i procedimenti hanno avuto quale esito l'irrogazione della sanzione disciplinare della riduzione dello stipendio.

2.5 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Su specifica delega della Legge Anticorruzione, il governo ha emanato nel 2013 il D.lgs. n. 39, finalizzato alla definizione di situazioni di inconferibilità di incarichi apicali oltre che all'introduzione di griglie di incompatibilità tra incarichi ed attività sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), che negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione. Il Segretario Comunale vigila sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012).

L'ufficio personale provvede alla pubblicazione ogni anno della dichiarazione della dirigenza in merito alle loro posizioni e circa la non sopravvenienza di cause ostative ai sensi del d.lgs. N. 39/2013.

2.5 Autorizzabilità attività extraistituzionali

L'Amministrazione verifica il rispetto dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 31-7-2013 è stato approvato il regolamento per il personale del Comune di Merano sull'incompatibilità e il cumulo di impieghi e incarichi.

L'ufficio personale è competente per la procedura e provvede anche alla pubblicazione dei relativi dati, sia nel programma PerLaPA, sia sul sito comunale, sezione trasparenza.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Durante tutto il periodo dello stato di emergenza COVID-19 – terminato il 31 marzo 2022 - è stato introdotto e applicato lo *smart working* in forma semplificata, in deroga a quanto previsto dalla L.n.81/2017.

In Trentino-Alto Adige non vigeva l'obbligo di adozione del POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile). L'istituto è stato regolamentato con le parti sociali tramite contratto collettivo intercompartimentale - contratto stralcio per il triennio 2019-2021 sottoscritto in data 3-12-2020, il quale regola all'art. 7 "lavoro agile" e art. 8 "disciplina quadro sul lavoro agile (*smart working*)."

Il Comune di Merano ha preso atto di detto accordo stralcio con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 23-12-2020 e ne ha dato attuazione.

La Giunta comunale nella seduta del 15-3-2022 ha deciso di prevedere la possibilità del lavoro agile – *smart working* anche per il periodo dopo il 31-3-2022, in via sperimentale fino al 31-12-2022 con le modalità già stabilite antecedentemente, cioè per un massimo di 1 giornata intera o due pomeriggi a settimana.

È seguita relativa circolare dd. 28-3-2022, la quale ha stabilito le linee guida per la gestione dello *smart working* dopo la fine dello stato di emergenza (31-3-2022) e prevedendo nello specifico la stipula di un accordo individuale tra il/la dirigente e il/la dipendente.

Durante questo periodo sono stati firmati accordi con 64 dipendenti.

Il 29 novembre 2022, dopo aver esaminato l'evoluzione e l'impatto dello *smart working* durante la fase sperimentale, la Giunta Comunale ha approvato il proseguimento dello *smart working* intanto per altri tre anni (fino al 31-12-2025). Il telelavoro è stato integrato quale forma speciale di *smart working* ad hoc.

Con circolare del 12-12-2022 sono state comunicate le corrispondenti linee guida per poter lavorare con modalità di *smart working* dal 1-1-2023. Il requisito essenziale continua ad essere un accordo individuale, che deve essere firmato dal/la dipendente e dal/la rispettivo/a dirigente.

I contratti dovevano essere segnalati al Ministero del Lavoro entro cinque giorni tramite il portale "clicklavoro". Dal mese di febbraio 2023 in poi è stato stabilito una nuova scadenza, di migliore gestione: segnalazione entro il 20 del mese successivo.

Nei tre anni sono state così contabilizzate il seguente numero di ore lavorate in *smart working*:

- anno 2020 ore 40.390
- anno 2021 ore 33.836
- anno 2022 ore 9.306 (64 dipendenti autorizzati a fine anno)
- anno 2023 ore 9.958

Al 1° gennaio 2023, 66 dipendenti su un numero ipotetico massimo possibile di 158 dipendenti hanno firmato un relativo accordo per poter lavorare una parte dell'orario di lavoro con la modalità di *smart working*.

Nel corso dell'anno 2023 sono stati firmati altri 20 accordi di cui sette contratti ad hoc (ex telelavoro e uno per categoria fragile), pertanto al 1° gennaio 2024 risultano 76 dipendenti autorizzati a lavorare anche con la modalità dello *smart working*.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'assegnazione di personale alle diverse unità amministrative avviene sulla base delle necessità, discusse con i/le rispettivi dirigenti, la Segretaria Generale, l'Assessore al personale e il Sindaco. Le decisioni concrete vengono prese in sede di chiusura annuale e poi sono fissate nel piano esecutivo di gestione.

Numero dipendenti al 31 dicembre – anni 2019-2023:

	2019	2020	2021	2022	2023
numero dipendenti (esclusi i supplenti)	395	391	393	389	375
numero dipendenti eqv. a tempo pieno (esclusi i supplenti)	354,19	353,88	357,55	358,45	340,25

Dipendenti a tempo determinato e indeterminato

	totale	a tempo determinato	a tempo indeterminato
numero dipendenti al 31/12/2022	389	8	381
numero dipendenti al 31/12/2023	375	4	371

Dipendenti suddivisi per genere:

	totale	maschi	femmine
numero dipendenti al 31/12/2022	389	191	198

numero dipendenti al 31/12/2023	375	178	197
--	-----	-----	-----

3.4.1 Calcolo della situazione del personale

Il personale dei comuni risponde ai parametri stabiliti con le seguenti disposizioni normative provinciali:

1. Art.12/bis (disposizioni sul personale dei comuni) della L.P. 14.2.1992 n. 6
2. DPGP n. 15 del 13.4.2017 - Determinazione dei parametri per la definizione delle piante organiche dei comuni.

Con deliberazione della Giunta Provinciale del 11-04-2017 n. 429 è stato approvato detto regolamento per la determinazione dei parametri per la definizione delle piante organiche dei comuni. Questa prevede per Comuni da 10.001 a 50.000 abitanti un **rapporto dipendenti/abitanti 1:120**. Tale rapporto è determinato in base al numero di abitanti presenti al 31 dicembre del penultimo anno solare, calcolando il numero dei posti in pianta organica in unità equivalenti a tempo pieno. Inoltre possono essere detratti dal numero complessivo derivante specifici profilo professionali (p.es operai dei servizi cimiteriali, personale di cura dei servizi sociali ecc).

Al 31-12-2021 risultano nel Comune di Merano 41.174 abitanti; da ciò deriva **un numero massimo di 343,12 dipendenti-unità tempo pieno**.

Alla data del 31-12-2023 erano occupati 340,25 posti equivalenti a tempo pieno (non calcolato i supplenti), da tale numero è possibile detrarre, come sopra descritto 61,45 posti equivalenti a tempo pieno. La base di calcolo risulta pertanto essere 278,80 posti equivalenti a tempo pieno. Per diversi posti, attualmente vacanti, sono in atto le procedure di selezione e/o assunzione.

Ciò sta a significare che il Comune di Merano ha un margine per ulteriori assunzioni.

data	nr. abitanti	nr. dipendenti consentiti equivalenti a tempo pieno
31/12/2020	41.203	343,36
31/12/2021	41.174	343,12

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Il fabbisogno può trovare soddisfazione tramite:

1. Concorsi pubblici
2. mobilità interna
3. Mobilità tra enti
4. assunzioni di personale a vario titolo

Si definiscono:

- obiettivi e dei risultati attesi in materia di reclutamento del personale, con indicazione delle tempistiche di attuazione, delle responsabilità individuali/organizzative connesse all'attuazione, degli indicatori di risultato con indicazione del valore di partenza e dei target individuati

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 1° PREVISIONE ANNO 2024	TARGET 2° PREVISIONE ANNO 2025	TARGET 3° PREVISIONE ANNO 2026
Totale dipendenti	389	375			
Cessazioni a tempo indeterminato per pensionamenti	14	14	23	11	10
Cessazioni a tempo indeterminato per altro (dimissioni, mobilità...)	11	24			
Cessazioni a tempo determinato su posti vacanti	8	8			
Assunzioni a tempo indeterminato previste			36		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	24	27			
Assunzioni a tempo determinato su posti vacanti	11	10			
Assunzioni a tempo determinato supplenti	8	9			
Tasso di sostituzione del personale cessato a tempo indeterminato	96%	71%			

L'ufficio personale elabora ogni anno un piano annuale delle procedure selettive da effettuare per coprire i posti vacanti e di necessità, il quale viene sottoposto alla Giunta comunale per la relativa approvazione e indicazione delle priorità.

3.4.2 La consistenza e articolazione della dotazione organica di personale è la seguente:

L'attuale PIANTA ORGANICA è stata approvata con delibera di consiglio n. 44 del 28-7-2021

La dotazione organica conta complessivamente 448 posti, corrispondenti a 404 equivalenti a tempo pieno. È distribuita su nove qualifiche funzionali, per 49 profili diversi.

Tempo pieno	Tempo parziale 75%	Tempo parziale 60%	Tempo parziale 50%	Totale
328	60	10	50	448 n. posti
328,00	45,00	6,00	25,00	404,00 n. equivalenti a tempo pieno

Pianta organica completa

pp nr	profilo professionale	qf	tot EQV	tempo pieno	75%	60%	50%
85	avvocato	9	2	2			
83	ingegnere architetto		7	7			
80	segretario generale		1	1			
82	vice segr gen		1	1			
79	operat laureato sc. Sociali	8	0,75		1		
77	traduttore		3	3			
76	funzionario polizia municipale		1	1			
75	analista di sistema EDV		1	1			
74	analista programmatore EDV		3	3			
73	funzionario area tecnica		7,75	6	1		2
72	funzionario amm.vo		23,75	19	5		2
70	funz amm.vo con diploma univ almeno triennale	7T	4	4			
69	assistente sociale		2,25	1	1		1
59	funz poliz municip e annonaria	7	1	1			
58	ass amm con diploma univ almeno biennale		2,75	2	1		
57	perito ind con abilitaz		2	2			
55	bibliotecario con diploma		2	2			
50	programmatore CED	6	6,35	5	1	1	
49	segretario onoranze funebri		1	1			
47	assist infanzia diplomata		12,5	10			5
46	bibliotecario		6,5	6			1
45	ispettore polizia municipale		9	9			
44	ass tecn disegnatore geometra		7,75	7	1		
43	assistente amministrativo		84,3	63	20	3	9
41	ass geriatrico e assistenziale	5	9,95	5	5	2	
38	operatore socio assistenziale		12,5	8			9
36	assistente all'infanzia		0				
32/35	vigile urbano operatore amm.vo		3	3			
32	vigile urbano ed annonario		38	37			2
31	operatore amm.vo con util progr C.E.		16,35	7	11	1	1
28	operaio altam specializzato		8	8			
26	mezzo	4	0				
25	coadiutore con mansioni inform		1	1			
20	operatore socio sanitario		6,35	3	1	1	4
20B	ausiliario socio assistenziale		0				

19	cuoco specializzato		14	12	2		1
19B	cuoco dietista		1	1			
18	autista con resp trasporto persone		1	1			
17	custode cimitero		1	1			
16\10	autista necroforo-necroforo		6	6			
16	autista necroforo		0				
15	operaio specializzato		53,75	53	1		
12	custode manutentore	3	2	2			
9	operaio qualificato	3	7	7			
8	ausiliario beni culturali	2	3	3			
8\2	ausiliario beni cult/addetto pulizie		1	1			
6	uscieri		3,5	3			1
3	operaio generico		1,25		1		1
2	addetto pulizie		21,7	9	8	2	11
			404	328	60	10	50
							448

Posti in dotazione al 31/12 suddivisi per qualifica funzionale:

(posti assegnati esclusi i vacanti)

Qualifica funzionale	2022 EQV	2022 TESTE	2023 EQV	2023 TESTE
9	10	10	10	10
8	32,75	34	34,50	36
7ter	5,25	5	5,75	6
7	5,75	6	5,75	6
6	105,8	115	101,90	113
5	93,7	104	82,05	93
4	69,25	72	66	69
3	10	10	9,50	10
2	25,95	33	24,80	32
Totale	358,45	389	340,25	375

Dipendenti in dotazione al 31.12: articolazione per qualifica funzionale e profilo professionale (posti assegnati esclusi i vacanti)

qf	pp nr	profilo professionale	2022 EQV	2023 EQV
9	85	avvocato	2	2
	83	ingegnere architetto	6	6
	80	segretario generale	1	1
	82	vice segr gen	1	1
8	79	operat laureato sc. Sociali	0,75	0
	77	traduttore	2,00	2,75
	76	funzionario polizia municipale	1	1
	75	analista di sistema EDV	1	1
	74	analista programmatore EDV	3	3

	73	funzionario area tecnica	6	6
	72	funzionario amm.vo	19	20,75
7T	70	funz amm.vo con diploma univ almeno triennale	3	4
	69	assistente sociale	2,25	1,75
7	59	funz poliz municip e annonaria	1	1
	58	ass amm con diploma univ almeno biennale	2,75	2,75
	57	perito ind con abilitaz	2	2
	55	bibliotecario con diploma	0	0
6	50	programmatore CED	5,75	5,5
	49	segretario onoranze funebri	0	0
	47	assist infanzia diplomata	5	3
	46	bibliotecario	7,00	6,00
	45	ispettore polizia municipale	5	6
	44	ass tecn disegnatore geometra	7,75	6,75
	43	assistente amministrativo	75,3	73,75
5	41	ass geriatrico e assistenziale	10,60	9,95
	38	operatore socio assistenziale	10,25	9
	36	assistente all'infanzia	6,5	7,5
	32/35	vigile urbano operatore amm.vo	2	1
	32	vigile urbano ed annonario	35	28
	31	operatore amm.vo con util progr C.E.	20,35	18,6
	28	operaio altam specializzato	9	9
4	26	messo	0	0
	25	coadiutore con mansioni inform	0	0
	20	operatore socio sanitario	3,75	3,50
	20B	ausiliario socio assistenziale	1	1
	19	cuoco specializzato	11,75	12,75
	19B	cuoco dietista	0	0
	18	autista con resp trasporto persone	1	1
	17	custode cimitero	1	1
	16\10	autista necroforo-necroforo	5	4,75
	16	autista necroforo	1	0,5
	15	operaio specializzato	44,75	41,40
3	12	custode manutentore	2	2
	9	operaio qualificato	8	7,5
2	8	ausiliario beni culturali	2	2
	8\2	ausiliario beni cult/addetto pulizie	0	0
	6	usciera	3,50	3,50
	3	operaio generico	0,75	0,75
	2	addetto pulizie	19,70	18,55
			358,45	340,25

3.5 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei/delle dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Principi e Obiettivi della formazione dell'ufficio personale – settore formazione del Comune di Merano si ispirano ai seguenti principi:

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i/le dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei e delle dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

3.5.1 Risorse della formazione

Al fine di poter raggiungere gli obiettivi previsti dai piani della formazione, è necessario introdurre risorse, sia umane che economiche.

- quale stanziamento finanziario per l'anno 2024 è stato confermato l'importo dell'anno 2023 che è pari a € 130.000,00;
- l'Ufficio personale presso la Direzione Generale è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione/sviluppo del personale. La tematica viene seguita da una collaboratrice a tempo pieno, la quale però non si occupa esclusivamente solo della formazione.
- Viene effettuata una rilevazione del fabbisogno formativo ogni anno entro il mese di gennaio e poi elaborato un piano annuale diviso per due semestri, il quale viene continuamente aggiornato dalle varie richieste successive.
- La formazione è suddivisa nelle seguenti tematiche:
 - o giuridica – normativa generale
 - o organizzazione e personale
 - o manageriale
 - o comunicazione
 - o economica finanziaria
 - o controllo di gestione
 - o informatica e telematica
 - o linguistica
 - o tecnica – specialistica
 - o internazionale
 - o multidisciplinare

3.5.2 Dati sull'attività formativa svolta nel 2023

Attività formativa in senso stretto: CORSI E SEMINARI

Nel 2023 hanno partecipato a 270 corsi di formazione complessivamente 1252 dipendenti (alcuni dei ca. 410 dipendenti hanno partecipato a più corsi di formazione).

Inoltre, 52 dipendenti hanno partecipato a 14 convegni.

Si specifica che nell'anno 2023 sono stati organizzati 22 corsi di formazione *inhouse* su diverse tematiche e per i diversi settori

Inoltre, sono stati organizzati 16 corsi *inhouse* concernente la tematica della sicurezza sul posto di lavoro ai quali hanno partecipato 271 dipendenti e persone impiegate presso il Comune di Merano con vari progetti. Inoltre, 98 persone hanno partecipato a corsi sulla sicurezza sul lavoro organizzati da varie aziende (di cui 70 corsi erano in modalità e-learning).

	Aree tematiche ⁴	Numero corsi ¹	Durata ²		Numero partecipanti dell'Amministrazione ³				
			In Giornate	Dirigenti	Area funzionali (Categoria D)	Altri (Categorie A, B e C)	Totale	di cui Donne	di cui Neoassunti
a	Giuridico-normativa generale	64	67,6	15	25	289	329	166	55
b	Organizzazione e personale	4	3,5	0	0	4	4	4	1
c	Manageriale	0	0	0	0	0	0	0	0
d	Comunicazione	14	22,5	1	3	76	80	61	4
e	Economico-finanziaria	28	26,5	0	0	0	0	0	0
f	Controllo di gestione	0	0	0	0	0	0	0	0
g	Informatica e telematica	22	10,3	16	35	275	326	171	15
h	Linguistica	0	0	0	0	0	0	0	0
i	Tecnico-specialistica	138	186,8	27	19	467	513	250	45
l	Internazionale	0	0	0	0	0	0	0	0
m	Multidisciplinare	0	0	0	0	0	0	0	0
	Totale	270	317,2	59	82	1111	1252	652	120

Altre attività formative (CONVEGNI, CONFERENZE): numero complessivo di partecipanti nel 2023

14 CONVEGNI

	Dirigenti	Altri funz.(cat D)	Altri (catA B C)	Totale
Numero partecipanti	8	4	40	52

3.5.3 Piano della formazione

Ogni anno entro il mese di dicembre/gennaio viene effettuata una rilevazione del fabbisogno formativo coinvolgendo in primis tutta la dirigenza. Successivamente viene elaborato un piano annuale diviso per due semestri, il quale viene continuamente aggiornato in base alle varie richieste successive.

Anche nell'anno 2024 si prosegue su questa scia. La formazione viene offerta sia tramite partecipazione a corsi di offerte esterne sia organizzando corsi *inhouse*.

Una formazione obbligatoria è prevista soprattutto per le materie di anticorruzione e trasparenza e sicurezza sul posto di lavoro.

Per il gruppo della dirigenza è programmato un corso sul *teambuilding*.

Formazione *ad hoc* a seconda delle nuove normative o esigenze di servizio nelle diverse aree tematiche.

Inoltre, viene offerto supporto mediante l'utilizzo del metodo della supervisione e del *coaching*.

3.6 Piano Quinquennale delle Azioni Positive 2021-2025 redatto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Merano

Il Piano Quinquennale delle Azioni Positive 2021-2025 atto ad includere e valorizzare le differenze di genere, generazionali e personali ed approvato con deliberazione di Giunta n. 135 dd. 9 giugno 2021 viene allegato al presente documento.

3.6 Piano pensionamenti

piano triennale – 2024 – 2025 – 2026

(aggiornato al 4 aprile 2024)

Posizioni che si liberano a causa di pensionamenti nel 2024 -2025 -2026

La data di decorrenza del pensionamento è una data presunta in base ai calcoli dell'ufficio personale ai sensi dell'attuale normativa in merito. In "verde" invece sono annotati le date per quei dipendenti che hanno già presentato domanda di collocamento a riposo.

INFO su pensionamenti avvenuti nel 2023

	Settore	nr.	Profilo Professionale	q. f	%	Decorrenza 2023
1	Protezione civile	1	Operaio specializzato	4	100	01-01-2023
2	servizio gestione del verde e ambientale	1	Operaio specializzato	4	75	01-01-2023 (PRECOCE)
3	Servizio biblioteche, musei e archivi		Funzionario amministrativo (responsabile della biblioteca civica- settore italiano)	8	100	1-02-2023 t
4	Servizio tributi e canoni	1	Operatrice amministrativa anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.	5	100	13-02-2023
5	Cantiere comunale	1	Operaio specializzato	4	100	01-03-2023
6	Servizi ausiliari nell'ambito prescolastico e scolastico (mensa)	1	Cuoco	4	100	01-05-2023

7	Ufficio strade e infrastrutture	1	Ingeniere – DIRIGENTE (1° livello dirigenziale ad esaurimento)	1° liv.dir	100	01-08-2023
8	Ufficio strade e infrastrutture	1	Operatrice amministrativa anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.	5	75	15-08-2023
9	Servizio strutture (mattatoio)	1	Operaio specializzato (macellaio)	4	100	01-10-2023
10	Servizio polizia stradale e infortunistica	1	Vigile urbano ed anonario	5	100	01-11-2023
11	Servizio manutenzione immobili e cantiere comunale	1	Operaio specializzato	4	100	02-11-2023
12	Messi comunali	1	Vigile urbano ed anonario con funzioni di operatore amministrativo	5	100	20-12-2023
13	Ufficio servizi sociali	1	Assistente geriatrica ed assistenziale	5	75	01-07-2023 precoce
14	Servizio Strutture (cimitero comunale)	1	Custode del cimitero	4	100	11-10-2023
15	Servizio biblioteche, musei e archivi (biblioteca)	1	Operatrice amministrativa anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E	5	75	10-12-2023 (QUOTE 103)

Previsione 2024

	Settore	nr.	Profilo Professionale	q. f	%	Decorrenza 2024
1	Ufficio strade, infrastrutture e geologia	1	Assistente amministrativa anche con diploma di studi universitari almeno biennali	7	100	01-01-2024
2	Servizio manutenzione immobili e cantiere comunale	1	Operaio specializzato	4	100	01-01-2024
3	ufficio urbanistica	1	Funzionario tecnico dirigente	8	100	01-01-2024 (pensione di vecchiaia) collocamento d'ufficio
4	Ufficio patrimonio e attività produttive	1	Assistente amministrativo	6	100	01-01-2024 (QUOTE 103)
5	Servizio manutenzione immobili e cantiere comunale	1	Operaio specializzato	4	75	18-02-2024
6	Servizio polizia stradale e infortunistica	1	Vigile urbano ed anonario	5	100	01-03-2024
7	Servizio economato	1	Addetta alle pulizie qualificata/inservente	2	60	01-04-2024
8	servizio protocollo	1	usciera	2	100	Pensione di anzianità: 26-05-2022

						Nessuna domanda
9	Servizio economato	1	Addetto alle pulizie qualificato inserviente	2	75	01-06-2024
10	Servizio viabilità e contenzioso	1	Vigile urbano e annonario	5	100	01-04-2024 (QUOTE 103)
11	Ufficio servizi sociali	1	Addetta alle pulizie qualificata	2	75	01-08-2024
12	Servizi ausiliari nell'ambito prescolastico e scolastico	1	Addetta alle pulizie qualificata	2	60	2024 opzione donna ? Nessuna domanda
13	Servizio economato	1	Autista con Responsabilità trasporto persone	4	100	12-02-2024 (42 anni e 10 mesi) + 3 mesi finestra Nessuna domanda
14	Ufficio patrimonio e attività produttive	1	Assistente amministrativa	6	100	01-05-2024 (41 anni e 10 mesi) + 3 mesi finestra Nessuna domanda
15	settore Cultura	1	Operatrice amministrativa anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.	5	100	27-06-2024 (41 anni e 10 mesi) + 3 mesi finestra Nessuna domanda
16	Servizi ausiliari nell'ambito prescolastico e scolastico	1	Cuoco	4	100	01-02-2024
17	Servizio organizzazione e servizi interni	1	Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.	5	100	01-06-2024
18	Servizio biblioteche, musei e archivi	1	Assistente amministrativo	6	100	01-06-2024 angesucht
19	Servizio viabilità e contenzioso	1	Vigile urbano e annonario	5	100	11-10-2024 (42 anni e 10 mesi) + 3 mesi finestra Nessuna domanda
20	Servizi ausiliari nell'ambito prescolastico e scolastico	1	Addetto alle pulizie qualificato inserviente	2	100	01-01-2025 angesucht
21	Servizio viabilità e segnaletica	1	Vigile urbano	5	100	10-11-2024 (42 anni e 10 mesi) + 3 mesi finestra Nessuna domanda
22	Servizi ausiliari nell'ambito prescolastico e scolastico	1	Cuoco specializzato	4	100	10-11-2024 (42 anni e 10 mesi) + 3 mesi finestra Nessuna domanda

Previsione 2025

	Settore	nr.	Profilo Professionale	q. f	%	Decorrenza 2025
1	Servizio biblioteche, musei e archivi	1	Funzionario amministrativo Responsabile di servizio	8	100	04-01-2025 (42 anni e 10 mesi) + 4 mesi finestra Nessuna domanda
2	Servizio organizzazione e servizi interni	1	Analista programmatrice Responsabile di servizio	8	100	12-02-2025 (41 anni e 10 mesi) + 4 mesi finestra Nessuna domanda
3	Servizio informatico e innovazione	1	Programmatore CED	6	100	08.02.2025 Nessuna domanda
4	Servizio polizia stradale e giudiziaria	1	Agente di polizia ausiliaria	4	100	Ca. 17-03-2025 (41 anni e 10 mesi) + 4 mesi finestra Nessuna domanda
5	Servizio gabinetto e pubbliche relazioni	1	Operatrice amministrativa anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E. – segretaria sindaco/vice-sindaca	5	100	10-04-2025 (41 anni e 10 mesi) + 4 mesi finestra Nessuna domanda
6	Servizio ausiliario nell'ambito prescolastico e scolastico	1	Addetto alle pulizie qualificato inserviente	2	100	13-04-2025 (41 anni e 10 mesi) + 4 mesi finestra Nessuna domanda
9	Servizio biblioteche, musei e archivi	1	Bibliotecario	6	100	25.06.2025 Nessuna domanda
10	Servizio organizzazione e servizi interni	1	Assistente amministrativa	6	100	Ca. 06/2025 (41 anni e 10 mesi) + 4 mesi finestra Nessuna domanda
11	Servizio economato	1	Addetta alle pulizie qualificata	2	50	23.08.2025 Nessuna domanda

Previsione 2026

	Settore	nr.	Profilo Professionale	q. f	%	Decorrenza 2026
1	Servizio manutenzione immobili e Cantiere comunale	1	Operaio specializzato	4	100	08-05-2025 (42 anni e 10 mesi) + 5 mesi finestra

						Nessuna domanda
2	Servizio polizia stradale e infortunistica	1	Vigile urbana ed annonaria	5	100	11-06-2026 (41 anni e 10 mesi) + 5 mesi finestra Nessuna domanda
3	Servizio ausiliario nell'ambito prescolastico e scolastico	1	Addetta alle pulizie qualificata/inservente	2	75	21.01.2026 Nessuna domanda
4	Servizio avvocatura	1	Assistente amministrativa	6	75	08-03-2026 (41 anni e 10 mesi) + 5 mesi finestra Nessuna domanda
5	Servizio gestione del verde e ambiente	1	Operaio qualificato	3	75	27-09-2026 (42 anni e 10 mesi) + 5 mesi finestra Nessuna domanda
6	Servizio ausiliario nell'ambito prescolastico e scolastico	1	Addetta alle pulizie qualificata/inservente	2	75	02-07-2026 (41 anni e 10 mesi) + 5 mesi finestra Nessuna domanda
7	Servizio ausiliario nell'ambito prescolastico e scolastico	1	Assistente all'infanzia	5	100	05-05-2026 (41 anni e 10 mesi) + 5 mesi finestra Nessuna domanda
8	Servizio manutenzione immobili e Cantiere comunale	1	Operaio specializzato	4	100	27-09-2026 (42 anni e 10 mesi) + 5 mesi finestra Nessuna domanda
9	Staff – Gabinetto, pubbliche relazioni con il pubblico URP	1	Operatrice amministrativa anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.	5	75	04-05-2026 (41 anni e 10 mesi) + 5 mesi finestra Nessuna domanda
10	Ufficio servizi demografici	1	Assistente amministrativa	6	75	30-11-2026 (41 anni e 10 mesi) + 5 mesi finestra Nessuna domanda
11	Servizio viabilità e segnaletica	1	Operaio specializzato	4	100	31-12-2025 Nessuna domanda

4. MONITORAGGIO

4.1 Valore pubblico e performance

La fase di monitoraggio degli obiettivi, nei termini di risultati conseguiti, costituisce un importante momento di valutazione dell'impatto prodotto e risulta fondamentale per avviare i processi di miglioramento.

La giunta comunale annualmente in occasione di una chiusura verifica lo stato di attuazione dei programmi (v. allegato Programma dei progetti e dei piani per il periodo di mandato 2021-2025).

4.2 Rischi corruttivi e trasparenza

Per quanto riguarda la sottosezione anticorruzione si procede al monitoraggio secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC. Nello specifico vengono redatti la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'attestazione OIV (cfr. art. 129 della L.R. del 3 maggio 2018 n. 2 "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige") che contiene le risultanze circa la verifica relativa alla pubblicazione, completezza e all'aggiornamento delle informazioni rese disponibili nella sezione amministrazione trasparente del sito web dell'Amministrazione.

4.3 Organizzazione e capitale umano

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà attuato, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", su base annuale dal Nucleo di valutazione con riferimento al raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti. Il monitoraggio è essenziale per innescare i meccanismi di riscontro e avanzamento che sono alla base, rispettivamente, dei processi di miglioramento e di un'eventuale revisione e aggiornamento degli obiettivi.