
COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO



PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PIAO
TRIENNIO 2024/2026

D.L. 09.06.2021 N. 80 (ART. 6)

L.R. 20.12.2021 N. 7 (ART. 4)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N.33 DEL 15/04/2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:.....	6
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:.....	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Valore pubblico.....	132
2.2 Performance.....	12
2.3 Anticorruzione rischi corruttivi e trasparenza.....	13
2.3.1 Analisi del contesto esterno.....	16
2.3.2 Analisi del contesto interno:	24
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:	26
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:.....	28
2.3.5 Misure di carattere generale:	29
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	39
3.1 Struttura organizzativa.....	39
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:.....	100
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	101
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto:.....	101
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:	101
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:	102
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	103
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:	106
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:.....	107
3.3.3 La dotazione organica:.....	107
3.3.4 Il programma della formazione del personale:	109
3.3.5 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:	109
3.3.6 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:	110
3.3.7 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:	111
4. MONITORAGGIO	111
4.1. Monitoraggio sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".....	111
4.1.1 Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle "misure specifiche".....	111
4.1.2. Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle "misure generali"	112
4.1.3 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza.....	113



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore ed, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n. 190, il D.L. 09.06.2021 n. 80 (“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all’art. 6 (“Piano integrato di attività e organizzazione”) che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un “Piano integrato di attività e di organizzazione”, in sigla PIAO, nell’ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1). Ai sensi poi dell’art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l’obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con Decreto ministeriale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l’attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.

Il medesimo art. 6 del D.L. sopra richiamato ha inoltre previsto che entro 120 giorni dall’entrata in vigore di quest’ultimo – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 di data 09.06.2021 ed entrato in vigore il giorno successivo – e previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- con decreto del Presidente della Repubblica si sarebbero dovuti individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (comma 5);
- il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto adottare un “Piano tipo” quale strumento di supporto per le pubbliche amministrazioni (comma 6).

La prescritta intesa è stata raggiunta soltanto nella seduta della Conferenza unificata Stato-Regioni di data 02.12.2021. Tale intesa, peraltro, è stata condizionata dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali al differimento del termine per l’adozione del



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

PIAO di almeno 120 giorni a decorrere dalla data di adozione del bilancio di previsione di ciascun ente interessato.

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del DM 30 giugno 2022, n. 132 che sancisce quanto segue *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”* e dell'art. 3 comma 2 della legge regionale 7/2022, che ribadisce che *“Il PIAO è adottato entro il termine previsto a livello statale. Per gli enti locali, in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), di trenta giorni dal termine di approvazione dei bilanci fissato a livello statale”*, il termine di approvazione del PIAO 2024-2026 viene prorogato al **15 aprile 2024** a seguito del differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione al 15 marzo 2024, deliberato nella Conferenza Stato-Città del 21 dicembre 2023 e confermato con decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023, pubblicato nella G.U n. 303 dd.30 dicembre 2023.

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 (*“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”*), ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO. In particolare, l'art. 4 (*“Piano integrato di attività e organizzazione”*) della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

La circolare n. 6/EL/2022 di data 05.07.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali ha precisato, quanto al contenuto del PIAO che, a norma dell'art. 8 del Decreto del Ministro per la



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

pubblica amministrazione di data 30.06.2022, le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono, alla luce della normativa regionale in materia, le seguenti:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate.

Nelle more della compiuta definizione del quadro normativo e regolatorio in materia di PIAO come sopra dettagliato in termini cronologici, l'Amministrazione comunale di Mezzana – al fine di assicurare la regolare e corretta operatività dell'ente, in particolare sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto il profilo finanziario/contabile, nonché sotto il profilo della individuazione degli obiettivi programmatici della performance – ha provveduto ad adottare per l'anno 2022 un PIAO con carattere sperimentale, richiamando gli strumenti programmatori già adottati nei primi mesi del 2022. Il percorso di integrazione è poi proseguito nell'anno 2023, alla luce dell'adozione del PIAO 2023-2025, avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 63 di data 27 giugno 2023.

In relazione all'esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo. A tal proposito, ANAC, al paragrafo 10.1.1 del PNA 2022, suggerisce di estrapolare il dato dalla tabella 12 ("T12 Oneri per competenze stipendiali") dell'ultimo conto annuale disponibile. La soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione: se il primo anno il personale in servizio – secondo il criterio prima indicato – risulta inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi.

Considerato che il Comune di Mezzana alla data del 31.12.2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto annuale, nella redazione del PIAO 2024-2026 vengono tenute conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato DM 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il presente PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione;**
- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano;**
- **Sezione 4: Monitoraggio**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MEZZANA

Indirizzo: Via Quattro Novembre, 75 – 38020 Mezzana (TN)



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Codice fiscale/Partita IVA: 00252040225
Telefono: 0463/757124 – 0463/757044
Sito internet: <http://www.comune.mezzana.tn.it>
E-mail: protocollo@comune.mezzana.tn.it
PEC: comune@pec.comune.mezzana.tn.it

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

Comune di Mezzana rientra nei 13 Comuni appartenenti al territorio della Comunità della Valle di Sole con sede in Malé (TN)

Regione: Trentino Alto Adige

Provincia: Trento

Sigla Provincia: TN

Cap: 38020

Superficie: 27,20 Km²

Altitudine: 940 m (Sul livello del mare)

Latitudine: 46° 19' 3,36" N

Longitudine: 10° 48' 3,96" E

Gradi Giorno (fabbisogno termico): 3.717

Codice Catastale: F168

Prefisso Telefonico: 0463

Zona Geografica: Italia Nord Orientale

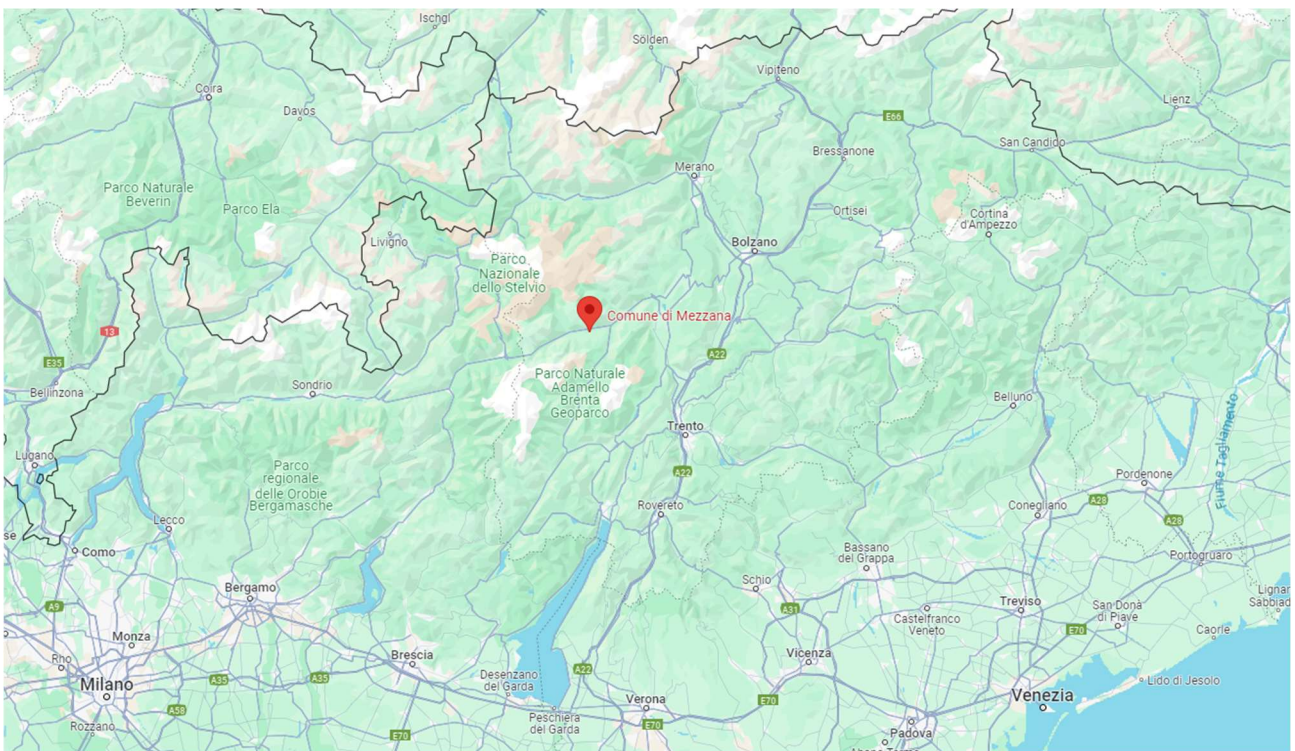
Zona Climatica: F

Sismicità: Sismicità Molto Bassa



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO





COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

L'andamento demografico

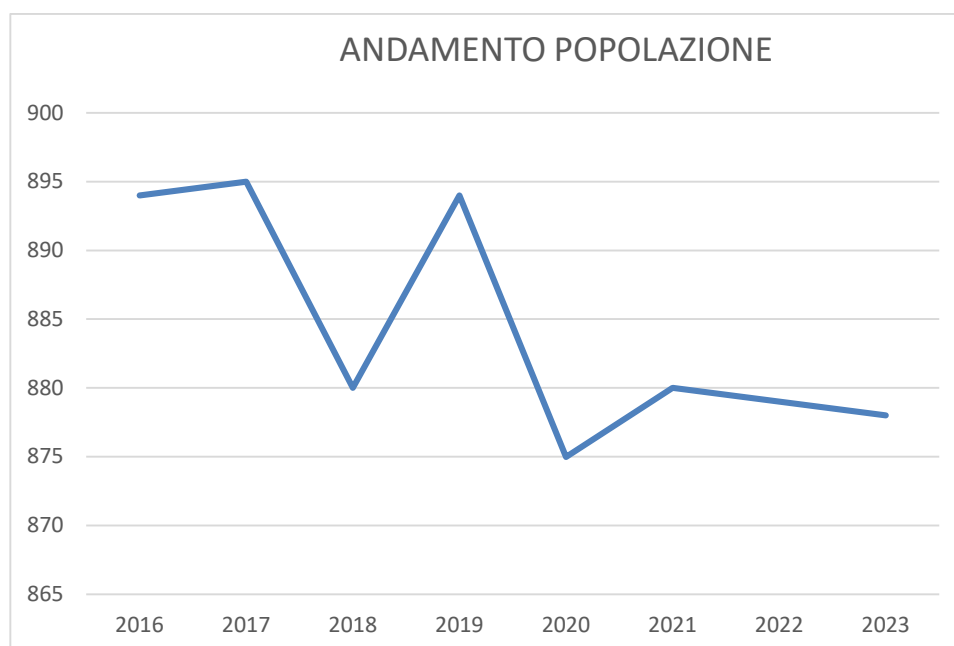
La popolazione residente nel Comune di Mezzana al 31/12/2023 ammonta a 878 abitanti.

Dinamica della popolazione nel Comune di Mezzana

Anno estrazione	Conteggio popolazione
2016	894
2017	895
2018	880
2019	894
2020	875
2021	880
2022	879
2023	878

L'andamento della popolazione ha subito una flessione negli anni 2018 e 2020 per poi attestarsi sui livelli degli anni del 2020.

Si deve tener conto che tutti i dati relativi alla popolazione di Mezzana sono suscettibili di variazioni dovute alla differenza tra la data di richiesta di apertura pratica (nascita, morte, migrazione, etc.) e la data di effettiva validazione, nonché alla possibile non definizione, per rigetto, delle pratiche di migrazione.



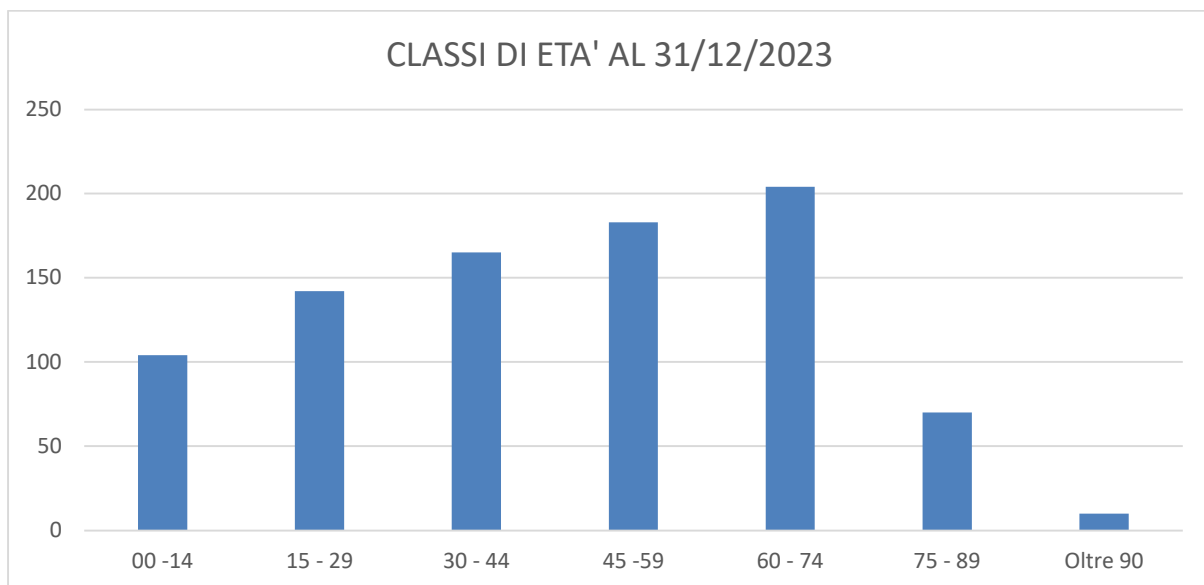


COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Popolazione residente ad inizio anno	895	894	895	880	894	875	880	879
nati	5	6	11	5	1	8	6	2
morti	11	14	6	6	9	9	12	8
saldo naturale	-6	-8	5	-1	-8	-1	-6	-6
immigrati	25	29	18	40	28	27	37	24
emigrati	20	20	38	25	39	21	32	19
saldo migratorio	5	9	-20	15	-11	6	5	5
incremento	-1	1	-15	14	-19	5	-1	-1
Popolazione a fine anno	894	895	880	894	875	880	879	878

Popolazione per fasce d'età al 31/12/2023		
Fascia d'età	Residenti	Percentuale
00 -14	104	12%
15 - 29	142	16%
30 - 44	165	19%
45 -59	183	21%
60 - 74	204	23%
75 - 89	70	8%
Oltre 90	10	1%
TOTALE	878,00	100%



La popolazione con più di 60 anni nel 2023 conta 284 persone, ovvero il 32% dei cittadini residenti.

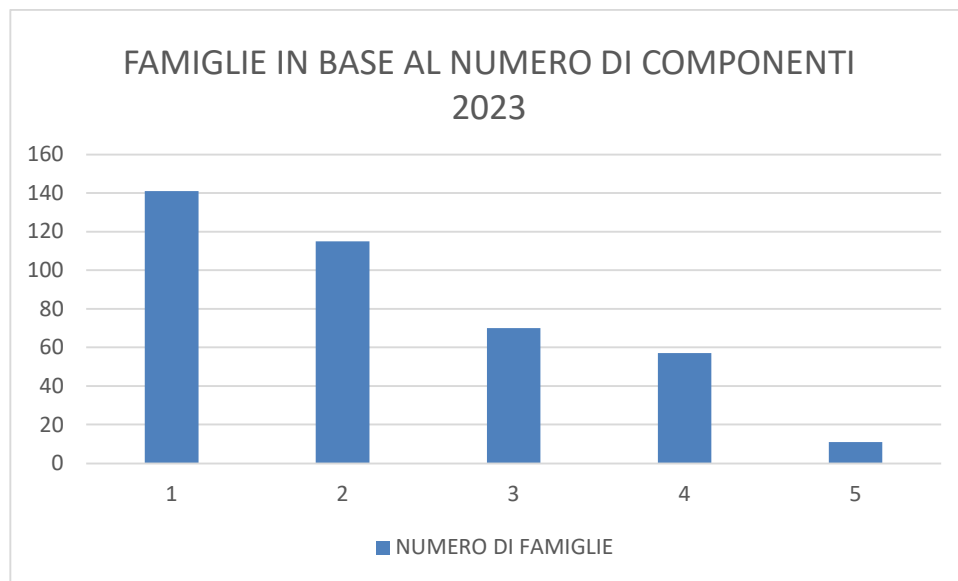


COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Sono 396 i nuclei famigliari iscritti in anagrafe. La maggioranza delle famiglie è composta da un singolo elemento e ammontano a 141, pari al 36% delle famiglie totali.

NUMERO DI FAMIGLIE	NUMERO COMPONENTI
141	1
115	2
70	3
57	4
11	5
2	6



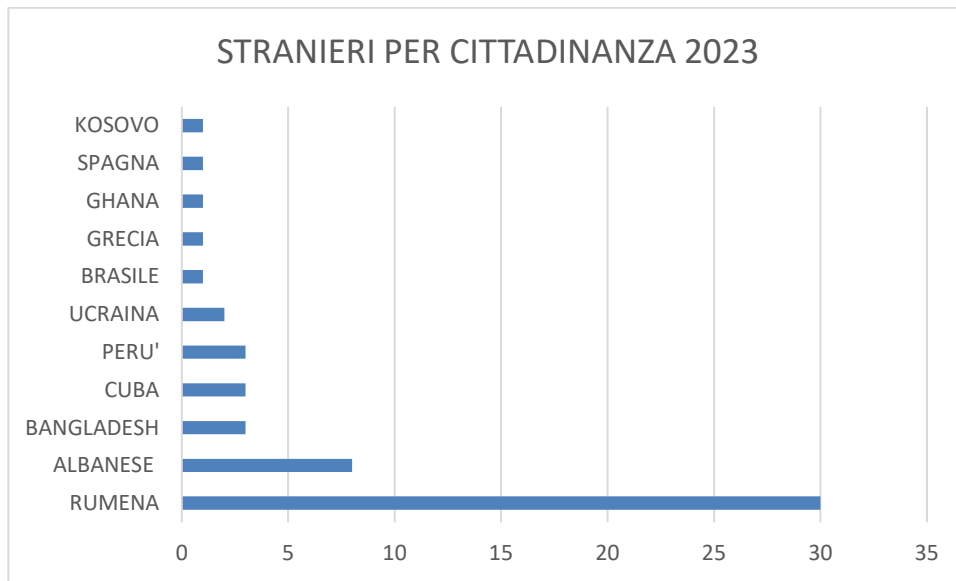
Esaminando la popolazione straniera presente nel Comune di Mezzana nell'anno 2023, ne rileviamo una ridotta presenza, solo il 6% della popolazione residente. La cittadinanza rumena con 30 unità rappresenta quella maggiormente presente.

CITTADINANZA	NUMERO DI STRANIERI 2023
RUMENA	30
ALBANESE	8
BANGLADESH	3
CUBA	3
PERU'	3
UCRAINA	2
BRASILE	1
GRECIA	1
GHANA	1
SPAGNA	1
KOSOVO	1



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO





COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Il valore pubblico è inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento degli utenti e dei destinatari. In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Sono definiti, altresì, gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse).

Una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale. I principali obiettivi strategici sono reperibili nel seguente strumento di programmazione dell'Ente: Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 di data 28.12.2023, che rispecchia il Programma di Mandato del Sindaco; fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 richiede alle Amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, Piano della Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il documento di programmazione delle performance fino al 2023 per il Comune di Mezzana era costituito dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG), con cui venivano assegnate ai Responsabili le dotazioni finanziarie e le risorse umane, nonché gli obiettivi operativi. Per l'esercizio finanziario 2024 – 2026, si veda il PEG approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 di data 16/01/2024 avente oggetto: “*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024-2026 ai sensi dell'art. 169 D.LGS. 18 agosto 2000 N. 267 e s.m.*”, con il quale vengono individuate le dotazioni finanziarie devolute alla competenza dei Responsabili di Aree e Servizi.

2.3 ANTICORRUZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi 8 strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

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



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- f) il monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell' attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l' Amministrazione deve indicare la:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell' ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l' amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell' ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l' esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- c) Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell' attività stessa, espongono l' amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione 9 "Performance".
- d) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- f) Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- g) Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Si dovrà fare riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2022-2024, approvato dalla medesima con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ed al successivo aggiornamento 2023 approvato con delibera n. 605 del 19/12/2023.

Alla luce di tale ultimo aggiornamento nel corso del 2024 si procederà ad una verifica dei processi mappati per la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, con particolare riferimento al settore dei contratti pubblici.

Il Comune di Mezzana ha approvato l' ultimo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 con deliberazione di Giunta comunale n. 5 di data 17.01.2023.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 108 di data 29.11.2022 è stato approvato il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione che ha confermato, in prima applicazione, per quanto riguarda la sezione anticorruzione e trasparenza, il PTPCT 2021-2023.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 63 di data 27.06.2023 è stato approvato il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione che ha confermato, in prima applicazione, per quanto riguarda la sezione anticorruzione e trasparenza, il PTPCT 2021-2023.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Nell'anno 2023 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, sono stati modificati gli obiettivi strategici in quanto sono stati inseriti gli obiettivi del PNRR direttamente collegati ad alcuni obiettivi di performance assegnati ai Responsabili degli Uffici.

Le riforme introdotte con il PNRR hanno infatti importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR. Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica". Il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (RRF) propone modalità assolutamente innovative nei rapporti finanziari tra Unione europea e Stati membri. La novità principale si sostanzia nel fatto che i Piani nazionali per la ripresa e la resilienza (PNRR) sono Programmi "performance based" e non di "spesa". I PNRR sono infatti incentrati sulla definizione di milestone e target (M&T) che descrivono in maniera granulare l'avanzamento e i risultati delle riforme e degli investimenti (ossia delle misure del PNRR) che si propongono di attuare. Le milestone definiscono generalmente fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale, traguardi qualitativi da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR; i target rappresentano i risultati attesi dagli interventi, quantificati in base a indicatori misurabili (es. metri quadri di superficie oggetto di interventi di efficientamento energetico, numero di studenti che hanno completato la formazione, ecc.). I successivi pagamenti dell'Unione europea allo Stato membro sono effettuati solo in base al raggiungimento di M&T concordati ex-ante e temporalmente scadenziati.

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Come previsto dagli allegati alle Circolari della Ragioneria generale dello Stato n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dai dispositivi attuativi (come avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR e relativi atti convenzionali, i Soggetti Attuatori assumono, pertanto, nella fase di attuazione e monitoraggio del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo del rispetto:

- della regolarità amministrativo - contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR, garantendone inoltre la registrazione, nonché attestandone l'esito attraverso le funzionalità ad hoc previste all'interno del sistema ReGiS;
- obbligo di conseguimento di target e milestone, con eventuale previsione di clausole di riduzione o revoca dei contributi in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nei tempi assegnati e di riassegnazione delle somme per lo scorrimento delle graduatorie formatesi in seguito alla presentazione delle relative domande ammesse al contributo;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- obbligo dei principi trasversali PNRR quali pari opportunità di genere e generazionali, politiche per i giovani;
- obblighi in materia di comunicazione e informazione, attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU") e la presenza dell'emblema dell'Unione europea
- obbligo di adottare misure finalizzate alla prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi e della duplicazione dei finanziamenti.

L'Amministrazione comunale di Mezzana si pone pertanto come obiettivi strategici nella prevenzione della corruzione e gestione dei Fondi PNRR per l'anno 2024:

- a) progressivo rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR e alla gestione degli appalti pubblici;
- b) incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, con il miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità della sezione Amministrazione Trasparente, potenziando l'informatizzazione e l'organizzazione dei flussi informativi, la comunicazione interna e esterna e il livello di trasparenza del sito istituzionale con specifico riferimento agli interventi attuativi del PNRR;
- c) incremento della formazione dei dipendenti pubblici riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, alla gestione degli appalti pubblici, nonché in materia di antiriciclaggio.

Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n° 4/2023 dd. 02 agosto 2023, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 24 gennaio 2023. Al RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, spettano i ruoli ed i compiti stabiliti dal punto 3, parte I, del Programma Nazionale Anticorruzione 2019, del 20 novembre 2019. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione dell'Ufficio Segreteria.

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

Il contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a riferimento per individuare i settori di intervento di maggior delicatezza (es. appalti, erogazione contributi, ecc.), prendendo cioè spunto dai fenomeni corruttivi che si sono verificati con maggior



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

frequenza nel bacino territoriale di riferimento, ad esempio, nel contesto delle attività economiche maggiormente soggette a infiltrazione criminale negli anni immediatamente precedenti o a fenomeni che hanno dato luogo a episodi di cattiva amministrazione, censurati dalle Corti o dalla stampa, in cui concentrare l'attenzione e focalizzare le misure di prevenzione della corruzione.

Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. È stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dal sito ufficiale della Provincia autonoma di Trento.

Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: "Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)” Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a “reati spia/sentinella”. Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

Ed ancora lo studio precisa che: “Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti.

Al riguardo merita di essere segnalato “l'allarme” lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l'espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: “la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un'attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l'area è considerata molto attrattiva”. Ed ancora: “nel Trentino e nell'Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita”.

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che:

“- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;

- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione.”

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: “Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito.

Quanto, invece, alla percezione dell’illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell’attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l’art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza”.

Indagine Anac sulla prevenzione della corruzione - 17 gennaio 2023

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, nella propria attività istituzionale, al fine di rafforzare la collaborazione con gli RPCT e di conoscere le difficoltà operative riscontrate più frequentemente nell’assolvimento dei relativi compiti, onde poter valutare eventuali margini di intervento da parte di Anac per la loro risoluzione, ha effettuato una analisi di esperienze e criticità rilevate dagli stessi RPCT. Si è proceduto pertanto ad elaborare un documento (questionario) da sottoporre ai RPCT, utilizzando un sistema “misto”, con quesiti per lo più a risposta chiusa, al fine di circoscrivere i temi d’indagine ed al contempo acquisire elementi informativi dettagliati e rispondenti alla realtà organizzativa di riferimento. L’analisi affronta aspetti legati all’organizzazione, alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, rivolgendo particolare attenzione alla fase di valutazione del rischio e alla trasparenza. Sono stati analizzati n. 111 questionari suddivisi in due gruppi: Amministrazioni medio-grandi e Piccole amministrazioni. Le problematiche accomunano sia le grandi e medie amministrazioni che le piccole anche se dall’esame dei questionari è nei piccoli enti che è più ampia (il 24%) la fetta di chi considera i doveri correlati alla prevenzione della corruzione come meri adempimenti formali che non migliorano il funzionamento dell’amministrazione. Tra le grandi amministrazioni esaminate solo in nove enti i dipendenti vivono l’anticorruzione come un appesantimento burocratico fine a se stesso. Anac tuttavia ritiene che la scarsa sensibilità della struttura verso la materia dell’anticorruzione – seppure rilevata in pochi casi - sia per lo più dettata da una non profonda conoscenza della disciplina e delle sue finalità. Una maggiore diffusione della cultura della legalità all’interno degli enti, dunque, secondo l’Autorità, potrebbe certamente incrementare il livello di interesse dei dipendenti.

Sia nelle piccole che nelle grandi amministrazioni dall’analisi dei dati si evince la propensione ad individuare l’Rpct tra le figure dirigenziali. In molti casi la competenza acquisita in materia di anticorruzione e trasparenza e – nel caso dei piccoli enti le ridotte dimensioni e le poche figure dirigenziali disponibili - comportano un rinnovo quasi automatico dell’incarico con superamento del triennio nell’80% dei casi.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, la rotazione del personale è una di quelle dove i responsabili anticorruzione incontrano più difficoltà. Le criticità segnalate nell’indagine Anac sono: numero assai ridotto dei dipendenti in organico; resistenze di vario genere ai cambiamenti; specificità delle competenze e carenza di risorse alternative con pari competenze; difficoltà di programmare la rotazione in modo pluriennale.

Problemi anche con l’informatizzazione: dai questionari esaminati emerge scarsa disponibilità di software adeguati; mancanza di profili idonei e limitata propensione del personale alla gestione informatizzata dei processi; costi eccessivi. Problemi con la trasparenza per la difficoltà a garantire



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

l'aggiornamento tempestivo dei dati, anche per la scarsa efficienza del sistema di tracciamento del flusso informativo; eccessiva mole della documentazione da pubblicare; poca formazione e scarsa gestione flussi informatizzati.

Sono pochissimi i casi di conflitti di interessi e pantouflage rilevati.

Gli Rptc lamentano una scarsa sensibilità sul tema che, secondo Anac, potrebbe derivare anche da una seria difficoltà a intercettare i fenomeni rendendo poco efficace la strategia di prevenzione su questo punto. In particolare nelle piccole amministrazioni le criticità rilevate in riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione sono connesse alle ridotte dimensioni dell'ente, che difficilmente riesce ad adeguarsi alle prescrizioni dettate in materia per mancanza di risorse umane ed economiche sufficienti.

Nelle piccole amministrazioni sono state segnalate criticità anche in materia di whistleblowing relative all'aggiornamento della piattaforma e alle difficoltà a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante in una piccola struttura.

Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, 2021, 2022 e 2023 della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento e del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento. In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: "il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà."

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale–Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021–ove si dice che: "Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati.

Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale".

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di "un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia", ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che “continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all’incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti”.

Nelle Relazioni di inaugurazione dell’anno giudiziario 2023 della Sezione Giurisdizionale per il Trentino-Alto Adige/Südtirol sede di Trento di data 16 febbraio 2023, riferite all’attività 2022 viene ribadito che “Il sistema integrato di contrasto alla corruzione richiede unavsinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e, soprattutto, preventivo” (...) e che “Sino ad oggi, tuttavia, la tensione alle sinergie anticorruzione non risulta completata dal ruolo dell’Amministrazione trentina che, nonostante messa al corrente con la già citata nota interpretativa dell’8 febbraio 2022 sugli obblighi di denuncia del danno erariale e di autotutela rispetto agli atti lesivi dell’Erario, risulta ancora oggi renitente agli obblighi legali e tendenzialmente propensa a giustificare l’operato ritenuto illecito in sede di istruttoria del pubblico ministero”.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link: <https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=4c6d2607-6852-4243b37a-590132fbe742>.

Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia

Nella Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del 2° semestre 2022 al punto 7. vengono effettuate delle proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale, suddivise per regione. In particolare, relativamente al Trentino - Alto Adige, viene indicato quanto segue:

“Il tessuto economico locale, caratterizzato da una forte propensione verso i settori primario e terziario, ha i suoi punti di forza nel turismo e nel settore agroalimentare e, anche grazie alle politiche economiche e di sostegno adottate dall’Amministrazione provinciale, risulta essere un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione. I settori in parola sono caratterizzati da microimprese, che costituiscono oltre il 20% del totale produttivo, con forte incidenza di quelle a conduzione familiare. L’andamento del quadro economico-produttivo della Regione, nonostante la battuta d’arresto dovuta al periodo pandemico e a seguito dell’attuale situazione economica, del forte aumento dei costi di produzione delle imprese e delle elevate pressioni inflazionistiche, risulterebbe comunque in pieno recupero dei livelli pre-pandemici. La posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall’Europa centrale di merci e persone, insieme a – come già documentato - un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali. Quanto sopra è confermato dalla lettura complessiva del dato inerente alle operazioni di polizia giudiziaria nell’ultimo quinquennio, che documenta una particolare propensione dei gruppi criminali a insidiarsi in tale territorio. Gli esiti dell’operazione “Perfido” documentano che: “... la ‘ndrangheta si caratterizza per una consolidata articolazione verticistica, con affidamento ad un organismo sovraordinato di compiti di coordinamento delle numerose realtà territoriali, articolate nella zona calabrese in tre mandamenti (Tirrenico, Ionico e Reggino), che a loro volta comprendono gli organismi territoriali delle Locali,



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

ivi comprese quelle impiantate in altre zone d'Italia tra cui la provincia di Trento e quella di Bolzano". In particolare, il fenomeno ha riguardato un gruppo di persone, perlopiù provenienti dalla Calabria e in alcuni casi legati da vincoli parentali, che a decorrere dagli anni '70 si è insediato in Trentino e, approfittando della connivenza di alcuni esponenti della politica e imprenditoria locale, è stato in grado di assumere e mantenere il controllo di attività economiche, segnatamente nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido. Si tratta di soggetti che, pur avendo abbandonato i paesi di origine, non hanno mai cessato di mantenere i legami con gli esponenti della criminalità espressione di quei territori, in particolare delle 'ndrine di riferimento, costituendo di fatto un'estensione dell'associazione 'ndranghetista calabrese. Analogamente, pregresse evidenze investigative hanno provato la presenza nel territorio anche di appartenenti all'organizzazione criminale campana dei CASALESI dediti, in particolare, a infiltrare il tessuto economico legale mediante il reimpiego di denaro per l'acquisizione di aziende in difficoltà. Come accennato, la posizione geografica strategica della regione, che la rende snodo nevralgico per gli spostamenti da e per l'Europa, costituisce un fattore che agevola lo stanziamento di formazioni delinquenziali di matrice straniera, dedite prevalentemente, ma non soltanto, al traffico e allo spaccio di stupefacenti. Tali formazioni criminali, oltre che nel traffico e nello spaccio di droga, sono attive nella commissione dei più comuni reati predatori, nel contrabbando di sigarette, nonché nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, spesso finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero. Tra i sodalizi etnici dei quali è stato rilevato il coinvolgimento nel narcotraffico, documentano maggiore strutturazione quelli albanesi e nigeriani, con questi ultimi che estendono l'operatività anche allo spaccio al dettaglio. Presenti anche gruppi rumeni e maghrebini. Per ulteriori approfondimenti sulle specificità provinciali del Trentino-Alto Adige/Sudtirolo si rimanda al capitolo 15.b" al seguente link <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2022/1sem2022.pdf>"

Consultazione stampa locale

Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di "malamministrazione" o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale.

In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla "ndrangheta" nell'ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all'indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l'economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la "res publica" si richiamano le sentenze di appello sull'indagine "Trento Rise" in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d'Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

Per l'anno 2021 è importante citare la cerimonia avvenuta a dicembre 2021 nella sede di Piazza Dante coi rappresentanti dello Stato, durante la quale la Provincia autonoma ha ricevuto ufficialmente la certificazione anticorruzione "Certificato del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001:2016". Si tratta di uno standard internazionale, rilasciato alla Amministrazione provinciale ed alle sue società di sistema, che si va ad aggiungere al Piano provinciale anticorruzione e a tutte le altre disposizioni e agli interventi attuati in materia.

Un risultato che certifica, ancora una volta, come la Provincia con le sue articolazioni sia un punto di riferimento sano e affidabile per i cittadini come per le imprese del territorio. La certificazione anticorruzione Iso 37001 assegnata alla Provincia autonoma la rende l'unico ente locale di grandi dimensioni in Italia ad avere tale riconoscimento.

"Si tratta di una attestazione che aumenta lo standing e la percezione della Provincia autonoma all'esterno e all'interno. In questo modo, la certificazione anticorruzione consente di rendere il territorio più attrattivo per gli investimenti e di dare maggiori certezze a chi intende fare impresa, sia esso un imprenditore che già si trova in Trentino o che arriva da altre aree del Paese e del mondo" sottolinea il vicepresidente Tonina.

"Per la Provincia autonoma di Trento si tratta di un traguardo importante: in realtà è un punto di partenza per accrescere la capacità dell'Amministrazione provinciale di essere punto di riferimento per i cittadini e le imprese, garantendo affidabilità, etica, efficienza - evidenzia il direttore generale Nicoletti - Ma è anche un importante salto di qualità attraverso il lavoro di standardizzazione dei procedimenti connesso alla certificazione. Un processo, quindi, a garanzia della trasparenza ed uno strumento di prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi della pubblica amministrazione trentina, che peraltro non appartengono alla tradizione di questo Ente".

"Il sistema di gestione in accordo allo Standard ISO 37001, certificato e implementato dalla Provincia autonoma di Trento, rappresenta un traguardo importante per l'Amministrazione pubblica in Trentino - sottolinea poi il dirigente Comper - ed è funzionale ad perseguire il continuo miglioramento del nostro sistema pubblico. Un percorso che ha come obiettivo quello di garantire l'imparzialità, l'efficacia e la massima efficienza nella risposta ai bisogni dei cittadini e delle attività economiche".



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

2.3.2 Analisi del contesto interno:

Nel processo di costruzione della presente sezione del PIAO è importante prendere in considerazione anche il contesto interno, ossia la struttura organizzativa del Comune di Mezzana, nonché le risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. In particolare, nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MEZZANA

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

L'articolazione dei servizi è così definita:

PARTE POLITICA:

- Sindaco;
- Consiglio Comunale: assegnati per legge n° 12 componenti. Attualmente n° 11 tutti appartenenti al Gruppo Consiliare di Maggioranza.
- Giunta Comunale: n° 4 componenti compreso il Sindaco con rappresentanza di genere a norma di legge.

PARTE GESTIONALE:

La struttura organizzativa del Comune è così suddivisa:

Ufficio Segreteria:

- 1 Segretario Comunale (vedi Convenzione nell'ambito della Gestione Associata con Comune di Mezzana)
- 1 coadiutore amministrativo CAT B – livello evoluto a tempo indeterminato - 20h/sett.;

Ufficio stato civile, anagrafe e provveditorato

- 1 Collaboratore amministrativo CAT. C – livello evoluto - con contratto a tempo indeterminato – 36h/sett.;

L'ufficio è in gestione associata con il Comune di Mezzana.

Ufficio Polizia Urbana:

- 2 Agente di polizia municipale CAT C. – livello base - con contratto a tempo indeterminato - 36h/sett.;

Ufficio finanziario, entrate e attività sociali:

- 1 collaboratore contabile CAT C. – livello evoluto - con contratto a tempo indeterminato e pieno (36h/sett);
- 1 collaboratore amministrativo contabile CAT C. – livello evoluto - con contratto a tempo indeterminato e pieno (36h/sett);

L'ufficio è in gestione associata con il Comune di Mezzana.

Ufficio Cultura, biblioteca, associazioni e sport:

- 1 bibliotecario CAT. C – livello base - con contratto a tempo indeterminato – 28h/sett.;

L'ufficio è in gestione associata con il Comune di Mezzana



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Ufficio custodia e vigilanza boschiva:

- 4 custodi forestali CAT C. – livello base – con contratto a tempo indeterminato (36h/sett.)
- 1 custode forestale CAT C. – livello base – con contratto a tempo determinato (36h/sett.)

Ufficio Tecnico ed urbanistico:

- 1 collaboratore tecnico CAT C. – livello evoluto – con contratto a tempo indeterminato 36h/sett. che svolge l'attività relativa a Ufficio Lavori Pubblici - Reti - Strade e Parchi verde pubblico
- 1 collaboratore tecnico CAT C. – livello base – con contratto a tempo indeterminato (36h/sett.) che si occupa delle attività inerenti l'Ufficio Urbanistica - Edilizia Privata - Ufficio Ambiente e Patrimonio

Servizio gestione beni

- 5 Operai qualificati CAT B. – livello base – con contratto a tempo indeterminato (36h/sett.);

Ufficio attività economiche:

- 1 collaboratore amministrativo CAT C – livello evoluto a tempo indeterminato (36h/sett);

Servizio istruzione:

- 1 cuoco CAT B -livello evoluto tempo indeterminato (36h/sett);
- 2 ausiliarie CAT A – livello unico tempo determinato (una 36h/sett e l'altra a tempo determinato in base alle disposizioni della Provincia).

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

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

- Tributi – limitatamente alla gestione per l'applicazione della T.I.A. (Tariffa di igiene ambientale) in forza della Convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 38 dd. 30.11.2021 avente ad oggetto "Approvazione schema di convenzione relativa al "Servizio di applicazione della tariffa di cui all'art. 1 – comma 668 della L. 27.12.2013 n° 147 e del D.P.R. n° 158/1999" (applicazione della tariffa relativa alla gestione dei rifiuti urbani).

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

- 1) Servizio di Raccolta e smaltimento rifiuti – in forza della delega all'attuazione del servizio a favore della Comunità della Valle di Sole che lo gestisce a favore di tutti i Comuni della Valle di Sole.
- 2) Sgombero neve mediante affido a ditte private dotate di idonea attrezzatura ed operanti nel settore, con competenza suddivisa nelle tre Frazioni in cui è ripartito il Comune di Mezzana;
- 3) Gestione e riscossione Canone Patrimoniale di concessione o esposizione pubblicitaria: componente riferita alla diffusione di messaggi pubblicitari, pubbliche affissioni mediante affido alla ditta I.C.A. S.R.L. di La Spezia giusta deliberazione di della Giunta Comunale n. 118 dd. 19/12/2023 e relativo contratto con decorrenza 01.01.2024 e scadenza al 31.12.2024.
- 4) Servizio Ski bus di Valle in convenzione con la Comunità della Valle di Sole, Ente Capofila e i Comuni della Valle, affidato a Trentino Trasporti Spa Società in house, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 di data 30.11.2023;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

5) Servizio Ski bus interno “Mezzana – Marilleva 900” per la stagione invernale 2023/2024 affidato a Trentino Trasporti Spa Società in house, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 106 di data 21.11.2023.

Attualmente il servizio di segreteria comunale è svolto sulla base di specifica convenzione con il Comune di Mezzana (Capoconvenzione) e vede la presenza del Segretario Comunale individuato nel dott.ssa Michelotti Monica; in ogni caso il presente Piano ricomprende i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero servizio di segreteria, limitatamente all'attività svolta dal Segretario in questo Comune. Il concreto avvio delle Gestioni Associate dei servizi attuato nell'anno 2016, non ha tuttavia portato alla gestione dei processi, rischi ed azioni da parte del Comune Capoconvenzione, Conseguentemente ogni singolo Comune rimane titolare della gestione dei rispettivi processi, rischi ed azioni amministrative.

Si ribadisce in ogni caso che le ditte chiamate a svolgere incarichi o servizi in favore di questo Ente devono attenersi alle disposizioni di cui al “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con D.P.R. 62/2013 nonché a quanto in esso contenuto, tenuto conto che le norme in materia di “Prevenzione della corruzione” e “Trasparenza e tracciabilità” trovano applicazione, oltre che per i dipendenti del Comune, anche per i “Consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti”. (vedi deliberazione Giuntale n° 7 dd. 24.01.2023 ad oggetto “Approvazione definitiva del nuovo “Codice di Comportamento dei Dipendenti”).

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

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

Tale “macrofase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione eventi rischiosi

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

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

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

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”. Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. A questo proposito si precisa che sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- l'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio

Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

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

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio valutativo correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico. I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “indicatori di rischio” sono base per la discussione con i dirigenti/responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico. Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l’attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l’attività di monitoraggio da parte del RPCT. Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

Formulazione di un giudizio sintetico Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all’elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori. secondo i criteri indicati nella tabella seguente: L’allegato – analisi dei rischi riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

Ponderazione del rischio La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi. Si è ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione, prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e MEDIO.

Trattamento del rischio La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “generalì”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Amministrazione e “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio. Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nell’ allegato individuazione e programmazione misure. Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

2.3.5 Misure di carattere generale:

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



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

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

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti fondamentali per la messa a punto di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione; una formazione adeguata consente, infatti, di fornire a tutto il personale la necessaria conoscenza delle leggi e delle procedure di prevenzione della corruzione e delle modalità per riconoscere e gestire i segnali di allarme.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Infine, il PNA 2019 auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

Saranno programmati nel triennio 2024-2026, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, ulteriori interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e dell'accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

Controlli interni La legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31 ha adeguato l'Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige alle disposizioni in materia controlli interni introdotte nel Testo unico enti locali (D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267) dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 9 dd. 29.02.2016 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni.

Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:

- di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
- di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
- di rispettare i tempi del procedimento amministrativo.

Il sistema dei controlli interni costituisce dunque un fondamentale strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, e svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

Rotazione ordinaria del personale La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo, di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

I PNA adottati da ANAC prevedono che ciascuna Amministrazione indichi all'interno del proprio PTPCT come, e in che misura, intende fare ricorso alla rotazione ordinaria, anche rinviando a ulteriori e successivi atti organizzativi interni che ne disciplinino in dettaglio la sua attuazione.

Nel PNA vengono definiti i vincoli posti all'attuazione della rotazione, che sono:

- di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati;
- di natura oggettiva, da ricondurre alla c.d. infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche ovvero a prestazioni il cui svolgimento è correlato al possesso di una abilitazione professionale e iscrizione ad un albo.

La misura deve essere considerata in una logica di complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specialmente dove si possono presentare difficoltà applicative sul piano organizzativo come ad esempio nelle Amministrazioni di piccole dimensioni.

La rotazione degli incarichi attribuiti al personale deve essere applicata in un quadro di "crescita delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione", al fine di evitare inefficienze o malfunzionamenti. È anche strumento di organizzazione e di utilizzo ottimale delle risorse umane e va sostenuto da percorsi formativi con riqualificazione professionale.

Dove non sia possibile utilizzare la rotazione del personale come misura di prevenzione della corruzione, vanno ricercate e adottate scelte organizzative di natura preventiva con effetti analoghi quali ad esempio la previsione del Responsabile di modalità operative che favoriscano il maggior coinvolgimento e condivisione delle attività tra operatori, anche mediante forme di controllo interno degli uffici e settori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o l'articolazione delle competenze mediante la c.d. "segregazione delle funzioni". Rimangono ferme le discipline speciali di rotazione per le figure di personale senza contratto.

Rispetto a quanto auspicato e suggerito dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Si fa presente che nel corso dell'anno 2023 sono avvenuti parecchi avvicendamenti di personale negli uffici del Comune di Mezzana in seguito a dimissioni varie. Questa situazione storica ha reso di fatto realizzati gli effetti della "rotazione ordinaria".



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

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

L'impegno si estenderà anche a sviluppare modalità operative che permettano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, per favorire la trasparenza "interna" delle operazioni. L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, si presta – relativamente alla formazione - particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Rotazione straordinaria del personale L'istituto della rotazione "straordinaria" costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

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

Nel codice di comportamento è previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- per i Responsabili di Ufficio il Sindaco;
- per il personale i Responsabili di Ufficio.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Ufficio;
- ai Responsabili di Ufficio per il personale assegnato.

I Responsabili di ufficio hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l'applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto in merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 ("Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"), con particolare riguardo:

- alla identificazione dei reati che costituiscono il presupposto ai fini dell'applicazione della misura;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Obblighi di trasparenza Il D.lg. 33/2013 definisce la trasparenza come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

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

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” e disciplinati dal d.lgs. n. 29 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

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

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà ad effettuare almeno un monitoraggio annuale sulla base della griglia elaborata dall'ANAC – delibere n. 1309 e n. 1310/2016 e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale, oltre che sull'albo telematico.

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

Laddove il D.lg. 33/2013 non menzioni in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, viene in evidenza quanto precisato in via generale nell'art. 8, commi 1 e 2, dovendo quindi intendersi che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo. Considerato come il PNA 2018 sulla questione abbia valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma abbia preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente, si ritiene di interpretare il concetto di tempestività e fissare un termine semestrale secondo i principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Come ricordato dal PNA 2019 e come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorrerà operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si provvederà a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di, liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza; limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Anche nell'Atto di indirizzo del Comune sono previsti gli obblighi di pubblicazione in capo ai rispettivi Uffici.

La scheda degli obblighi di pubblicazione è comprensiva dell'aggiornamento in tema di contratti pubblici come previsto dall'allegato al PNA 2022 n. 9.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) Il RPCT si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017, attraverso la definizione della procedura da adottare e la divulgazione della stessa sia ai dipendenti che ai soggetti esterni.

Con determinazione del Responsabile Area Segreteria Generale n. 12 di data 23.01.2024 si è proceduto ad adottare la piattaforma fornita dal Consorzio dei Comuni Trentini per ottemperare all'obbligo di utilizzare un sistema che garantisca l'anonimato del denunciante.

Il sito è raggiungibile al seguente indirizzo <https://comunemezzana.cctwhistleblowing.it/>

Il Codice di comportamento L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale. Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune che è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 di data 24.01.2023.

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

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



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'Amministrazione si è quindi impegnata a:

- dare pubblicità alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del Ufficio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- adottare 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.

La procedura per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-istituzionale è disciplinata dal Regolamento organico del personale dipendente.

Coinvolgimento degli stakeholder: ascolto e dialogo con il territorio Si intende coinvolgere gli stakeholders attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dalla Giunta comunale.

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

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

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



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo (anche la Legge provinciale sul procedimento amministrativo), in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicare la situazione in conflitto e di astenersi. Inoltre con il D.Lgs. n. 39/2013, attuativo della L. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi per le quali si presume un periodo di "raffreddamento". Anche il codice dei contratti all'art. 42 prevede specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto di interesse al Responsabile dell'Ufficio/segretario comunale, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile dell'Ufficio/segretario comunale valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

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

L'obbligo di astensione è anche previsto all'art. 7 del Codice di comportamento del Comune e verrà resa specifica dichiarazione nel testo dei provvedimenti amministrativi da parte del dipendente incaricato alla relativa istruttoria.

Gli strumenti operativi adottati dal comune per la gestione del conflitto di interesse sono costituiti principalmente dalle dichiarazioni che vengono rilasciate dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, dell'incarico di commissario in concorsi/selezioni pubbliche, dell'incarico in commissione di gara d'appalto.

Inconferibilità ed incompatibilità La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.lg. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici. In particolare, il Comune attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

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

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

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

Si attiva la procedura di contestazione, garantendo la partecipazione procedimentale con la "comunicazione di avvio del procedimento" e la segnalazione all'ANAC, a seguito dell'accertamento delle violazioni del D.Lgs. n. 39/2013. La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo oggettivo, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato). Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (ex art. 15), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l'elencazione degli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazione (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.

2. di tipo soggettivo, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, ex art. 18), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti medio tempore cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuto).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiede la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione. Tuttavia l'Autorità esige – in ogni caso - una verifica molto attenta dell'elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell'applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell'intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all'art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell'azione amministrativa (ex artt. 24 e 97 Cost.), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (ex art. 6, "Diritto a un equo processo").



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Per quanto riguarda l'**INCOMPATIBILITÀ**: In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l'adozione di un atto "dovuto" con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

SI RIPORTA UNA FAQ ANAC: «9.7 Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013? Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione. Parole chiave per la ricerca: Anticorruzione – contestazione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 15, d.lgs. n. 39/2013».

A completare il disegno istruttorio, il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013:

- a. all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b. all'Autorità Garante della Concorrenza e del M(AGCM), ai fini dell'esercizio delle funzioni in materia di conflitto di interessi;
- c. alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.A.C.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe). Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l'effettività del diritto di difesa.

Definito il sistema sanzionatoria, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), una dichiarazione contenente:

- a) insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dallo D.Lgs. n. 39/2013;
- b) assenza di conflitto di interessi e/o cause ostative all'incarico;
- c) assenza di procedimenti penali, ovvero elencazione di procedimenti penali pendenti;
- d) eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;
- e) elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante, anche con riferimento al triennio precedente all'anno di riferimento per la nomina.

La dichiarazione e l'istruttoria sarà oggetto di verifiche e/o controllo). In caso di accertata inconfiribilità, il potere sostitutivo - per le nomine - viene così esercitato:

- a. procede per il Sindaco il Vicesindaco;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Si richiama, ai fini istruttori, la Delibera ANAC n. 1198 del 23 novembre 2016 “Delibera concernente l’applicazione dell’art. 20 d.lgs. 39/2013 al caso di omessa o erronea dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconfiribilità o incompatibilità” ove si trattano i rapporti tra “dichiarazione mendace” e “omessa dichiarazione”:

1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal legislatore tipizzate e sanzionate diversamente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l’inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere “mendace” quando il nominando ometta di segnalare cause di inconfiribilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconfiribilità (cfr. delibera n. 67/2015);
2. quanto alla seconda questione, la dichiarazione di non inconfiribilità resa non all’atto del conferimento dell’incarico, ma in un tempo successivo ha l’effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva, e non ab initio. Gli errori materiali contenuti nelle dichiarazioni (anche nella parte relativa alla datazione dell’atto) sono correggibili secondo i principi generali.

Il pantouflage Il pantouflage, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l’inserimento all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 del co. 16-ter, il quale prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è quindi duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall’altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, con la prospettiva per il dipendente di un’amministrazione di un’opportunità di assunzione o incarico una volta cessato il servizio.

ANAC ha inoltre precisato che il divieto vada applicato non solo ai dipendenti a tempo indeterminato, ma si estenda anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Infatti la non estensione del divieto anche a questi ultimi sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell’esercizio di funzioni pubbliche.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Ente, indicando l’organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell’Ente individuando



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici
Organizzazione:

Area Affari Generali, Demografici e Provveditorato

- Ufficio Affari Generali e Provveditorato
- Ufficio Demografico
- Ufficio informatico – ICT

Area Attività economiche e Patrimonio boschivo

- Ufficio Attività economiche
- Ufficio Gestione patrimonio boschivo

Area Attività Sociali

- Ufficio Cultura, Biblioteca, Associazioni e Sport
- Ufficio Istruzione
- Ufficio Turismo e assistenza

Area Attività tecniche

- Ufficio Tecnico Lavori pubblici
- Ufficio Urbanistica edilizia privata

Area Entrate

- Ufficio Entrate extratributarie
- Ufficio Entrate tributarie

Area Finanziario Programmazione e Controllo

- Ufficio Bilancio
- Ufficio Programmazione, fiscalità, personale e controllo

Area Polizia Municipale

- Ufficio Polizia municipale

Area Segreteria comunale

- Ufficio Segreteria

Si evidenzia che risultano attualmente in vigore le seguenti convenzioni GOA tra i Comuni di Mezzana e di Commezzadura:

1. Convenzione Quadro Intercomunale delle funzioni comunali fondamentali;
2. Convenzione per lo svolgimento del servizio di segreteria;
3. Convenzione Area Servizi Generali, Demografici e Provveditorato;
4. Convenzione Area Attività Sociali;
5. Convenzione Area Entrate;
6. Convenzione Area Attività Economiche e Patrimonio Boschivo;
7. Convenzione Area Finanziaria, Programmazione e Controllo;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

CENTRI DI RESPONSABILITA'

I seguenti Centri di responsabilità sono stati stabiliti nel piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 16.01.2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

UFFICIO: SEGRETERIA COMUNALE

Segretario Comunale della Gestione Associata tra i Comuni di Commezzadura e di Mezzana.

Responsabile: Segretario Comunale

dott.ssa Monica Michelotti

Competenze e attività dell'Ufficio Segreteria Comunale

Missioni D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 02 – Giustizia

Missione 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza

Il Segretario comunale esercita le proprie competenze nell'ambito delle disposizioni previste dalla legge, dallo Statuto comunale, dai regolamenti e dal contratto di lavoro, avvalendosi dell'organico del Servizio di Segreteria Generale.

Alla segreteria generale compete il compito di programmazione e gestione, su indirizzo dell'Amministrazione, delle attività degli organi istituzionali, coordinando organicamente le tempistiche e le necessarie procedure.

Al Segretario comunale compete la funzione regolatoria dell'Ente e dei Controlli di regolarità amministrativa successiva.

Le principali funzioni assegnate al Servizio sono: segreteria degli organi di governo, supporto al Sindaco quale Presidente del Consiglio Comunale e alle commissioni consiliari, attività ed adempimenti attuativi del Piano Prevenzione Corruzione Trasparenza e del diritto di accesso nelle sue varie accezioni, predisposizione e aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza, analisi e approfondimento degli atti normativi, statutari e regolamenti di interesse generale per l'Ente, cura delle incombenze connesse alla pubblicazione degli atti a termini di legge, all'invio ai capigruppo e ai servizi, anche esterni, competenti, alla loro raccolta, archiviazione e conservazione digitale, gestione della notificazione degli atti, anche esterni, adempimenti necessari e consulenza ai vari servizi in ordine alla formalizzazione dei contratti del Comune stipulati in forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata, quasi tutti in modalità digitale, tenuta e cura dei repertori e degli atti soggetti a registrazione.

Il Servizio Segreteria Generale comprende le attività per la gestione delle funzioni istituzionali, del personale dipendente, dell'attività contrattuale del Comune, così delineate in sintesi

ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Al Segretario compete sulla base degli obiettivi della gestione fissati dall'Amministrazione, predisporre i programmi necessari a conseguirli, organizzare le risorse disponibili e impartire le direttive generali per conseguirli.

Per l'espletamento di tale compito il Segretario convoca al bisogno i Responsabili dei Servizi.

FORMAZIONE

Compete al Segretario comunale favorire e predisporre ogni attività volta a migliorare la formazione del personale sotto ogni aspetto, in relazione ai compiti assegnati.

Compete proseguire, in collaborazione con l'Ufficio del personale, con i corsi di formazione ed informazione con l'R.S.P.P. rivolti a tutti i dipendenti al fine di attuare la piena formazione in materia di prevenzione.

ATTUAZIONE CONVENZIONI

Compete al Segretario comunale:

- individuare elementi di correzione delle convenzioni attuate cercando di riequilibrare eventuali squilibri operativi anche adottando provvedimenti in deroga alle convenzioni stesse, aventi carattere temporaneo per far fronte ad esigenze emergenziali prioritarie che di volta in volta dovessero emergere;
- perseguire la massima coesione e collaborazione tra il personale dipendente organicamente da diversi Enti ma funzionalmente operante per entrambi i Comuni in Gestione Associata dei Servizi;
- proporre le modifiche e/o predisporre nuove bozze di convenzione ai rispettivi Sindaci in Sede di Conferenza dei Sindaci volti a migliorare le convenzioni attuali o ampliare servizi da svolgere in Gestione Associata;

CONTROLLI INTERNI

Coordinando il costituendo Nucleo Controlli Interni composto dal Segretario, e dai Responsabili degli Uffici Bilancio e Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo, dà attuazione al sistema dei controlli interni come definiti dal Codice degli Enti Locali e dal Regolamento comunale sui controlli interni. Il Regolamento dei controlli interni prevede che il Segretario svolga un'attività di controllo che coinvolge il Responsabile del Servizio finanziario e gli altri Responsabili degli Uffici comuni, attraverso la produzione di rapporti periodici ai responsabili al fine di introdurre eventuali modifiche procedurali, regolamentari per migliorare l'azione amministrativa. La parte preponderante delle attività riguarda il controllo successivo di regolarità amministrativa.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, E TRASPARENZA – DIRITTO DI ACCESSO EX L. 241/1990, CIVICO E GENERALIZZATO D.LGS. 33/2013

Ai sensi della vigente normativa, nei comuni dove non ci sono cariche dirigenziali la figura del Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza è in carico al Segretario Comunale.

Attività:

1) Redazione PIAO (sottosezione rischi corruttivi e trasparenza) e costante monitoraggio dell'attuazione delle misure contenitive del rischio e mantenimento dei controlli in materia di trasparenza attraverso la predisposizione di reportistica nei termini di legge finalizzata alla



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

verifica dell'attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 e L.R. 10/2015. Il risultato atteso è la verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione e l'attuazione delle disposizioni di cui al D.L. 33/2013.

2) Monitoraggio dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte in esecuzione dell'art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28 della L. 190/2012, nonché dell'art. 24, comma 2 del D.Lgs. 33/2013. Il risultato atteso è il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti ridotto alla metà.

Riscontra, analizza, esamina e, ricorrendone i presupposti, autorizza l'esercizio del diritto di accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 oltre che l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

SOCIETA' PARTECIPATE

L'emanazione del D.Lgs. 175/2016 determina la necessità di rivedere il Piano di razionalizzazione delle società partecipate dal Comune. Dovrà essere attuata entro i termini previsti dalla normativa la verifica annuale delle partecipazioni, con trasmissione dei relativi dati al Ministero delle Finanze tramite l'apposito applicativo a cura del Responsabile dell'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo.

PRIVACY

Ferma restando la titolarità dei dati e le funzioni del Responsabile del Trattamento dei Dati, compete al Segretario Comunale, con il supporto operativo delle strutture, dare attuazione alla normativa in materia di tutela dei dati personali, e garantire, oltre che il corretto utilizzo degli stessi, le necessarie garanzie al fine di evitare trattamenti non conformi a quanto contenuto nel relativo Regolamento europeo

AREE DI COMPETENZA SPECIFICA

Si occupa della direzione del personale addetto agli Uffici, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, qualora non già specificati dal P.E.G. e/o dalla natura del procedimento stesso in relazione all'Ufficio di incardinamento del personale, e tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Segretario comunale.

Fornisce:

- supporto amministrativo agli organi comunali;
- supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali;
- supporto ai responsabili dei servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza, ivi compresa l'individuazione degli atti oggetto del diritto di accesso;
- supporto operativo ed amministrativo nella predisposizione di determinazioni e deliberazioni di competenza dei singoli responsabili dei servizi per ridurre errori, imprecisioni e prevenire contenziosi.

In materia di personale operativamente supportato dal Responsabile dell'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo:



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- Individua le posizioni di lavoro destinatarie dell'indennità per area direttiva;
- Individua e cura i procedimenti relativi alle posizioni e voci di salario accessorio come previsti dal vigente CCPL;
- Autorizza permessi per diritto allo studio, per esercizio del mandato elettivo;
- Concede congedo facoltativo per maternità;
- Astensione obbligatoria per maternità;
- Concessione aspettative;
- Autorizzazione indennità di maternità ai sensi della legge 1204/71;
- Autorizzazioni ed impegni di spesa (e relative liquidazioni) relative a:
 - Lavoro straordinario;
 - Missioni e trasferte;
 - Uso del proprio mezzo per ragioni di servizio;
 - Autorizzazione alla partecipazione a corsi di aggiornamento, informativi ecc.. indetti dal consorzio od altri Enti ed associazioni;
 - Pianificazione e attribuzione di tutte le indennità connesse al salario accessorio indennità mansioni rilevanti, Foreg, area direttiva relativi impegni di spesa (e liquidazione) per indennità, premi di produttività e simili al personale, con relativa determinazione degli importi;
- Autorizzazione congedo straordinario per cure;
- Autorizzazione svolgimento assemblea sindacale;
- Corresponsione di anticipi sullo stipendio;
- Concessione anticipo trattamento di fine rapporto (T.F.R.);
- Corresponsione T.F.R.;
- Valutazione periodo di prova;
- Competenze spettanti al personale a tempo determinato per ferie non godute;
- Sottoscrizione contratto individuale di lavoro;
- Procedure disciplinari ed irrogazioni sanzioni disciplinari e adozione atti previsti dal regolamento e dal vigente CCPL;
- Accettazione dimissioni volontarie;
- Attribuzione temporanea delle funzioni di responsabile del servizio;
- Individuazione dipendenti competenti a ricevere ed autenticare dichiarazioni sostitutive e copie di atti;
- Provvedimenti inerenti all'astensione obbligatoria e facoltativa per maternità;
- Aspettativa;
- Certificazioni;
- Funzioni temporanee di qualifica superiore;
- Esercizio di funzioni elettive presso enti autonomi territoriali;
- Motivi di famiglia;
- Certificazione dei servizi prestati alle dipendenze del Comune;
- Assenza dal lavoro delle lavoratrici madri durante le malattie del figlio di età inferiore ai tre anni;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- Assenza facoltativa dal lavoro del lavoratore padre, in alternativa alla madre lavoratrice, fino a sei mesi entro il primo anno di vita del bambino e per malattia dello stesso di età inferiore a tre anni;
- Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- Collocamento a riposo per raggiunti limiti di servizio;
- Compensi per distribuzione certificati elettorali e per censimenti;
- Compensi ai componenti i seggi elettorali;
- Provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs 81/2008) in qualità di datore di lavoro.
- Designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- Nomina del medico competente;
- Designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, salvataggio e pronto soccorso;
- Competenze relative a visite mediche o medico - legali o per rinnovo idoneità sanitaria;
- Nomina del responsabile di sistema operativo informatico;
- Incarichi a esperti o consulenti per corsi di formazione del personale, o per richiesta di pareri legali o altri incarichi legali non concernenti la promozione o la resistenza all'interno di procedimenti giudiziari;
- Formazione del personale.

Rimangono di competenza della Giunta il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali.

Rimangono di competenza del Sindaco, sentita la Giunta comunale, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico degli Uffici Comunali.

Provvede all'Assunzione del personale dietro apposito atto di indirizzo politico-amministrativo da parte della Giunta ai sensi dell'art. 89 del C.E.L. comprese l'indizione della procedura, e la nomina delle commissioni, l'approvazione delle graduatorie.

Provvede all'assunzione del personale temporaneo, l'eventuale copertura di posti resisi temporaneamente vacanti tramite gestione di graduatorie valide o al bando di nuove selezioni.

Si occupa, **qualora non espressamente previsto nella competenza dell'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo e dell'Ufficio Istruzione e Ufficio Assistenza:**

- dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità;
- della tenuta dei registri, ferie, le malattie e i recuperi;
- applicazione del concetto di gestione per obiettivi e di controllo direzionale legato ai risultati;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- definizione delle modalità operative del Controllo: scadenze, frequenza di rilevazione, relazioni, report, indicatori quantitativi e qualitativi;
- definizione dei criteri oggettivi per la valutazione finale dei risultati;
- supporto all'Amministrazione per decisioni di rilievo strategico;
- definizione di parametri di riferimento e di criteri di valutazione dell'attività amministrativa e dei risultati della gestione affidata ai responsabili;
- fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative;
- conduce le trattative nella contrattazione decentrata salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto;
- assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, ad eccezione dei provvedimenti relativi all'acquisto dei D.P.I. e di quanto necessario per l'attivazione in condizioni di sicurezza dei cantieri comunali per i quali provvede il responsabile del competente ufficio tecnico comunale;
- Assume la funzione di responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza, provvede agli adempimenti di competenza connessi con la corretta gestione ed aggiornamento dei dati da inserire sul sito web comunale, con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" avvalendosi delle risorse umane che prestano servizio nei diversi servizi comunali e nelle rispettive mansioni e competenze;
- Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

In materia attività tecniche:

- Supervisione, monitoraggio e relazione delle attività dell'area tecnica al fine dell'eliminazione di ogni disfunzione, attività che possano aggravare i singoli procedimenti e realizzazione dei programmi dell'Amministrazione;
- Predisposizione di linee guida operative volte ad eliminare ogni possibile elemento amministrativo di disturbo dell'iter procedimentale;
- In materia di appalti fornisce consulenza e supporto nella gestione delle gare;
- Predisporre, in collaborazione con i singoli Responsabili degli Uffici Area Tecnica, la documentazione amministrativa di gara;
- Roga i contratti ove richiesto dalla Giunta ai sensi dell'art. 137 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
- E' componente in qualità di testimone delle gare di appalto;

In materia contrattualistica

Atti rogati dal Segretario Comunale all'uopo richiesto ai sensi dell'art. 137 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Al Segretario Comunale, ai sensi del citato art. 137 del C.E.L., può essere richiesto di rogare gli atti nei quali risulta essere parte il Comune.

Gli atti che il Segretario Comunale può rogare sono gli atti redatti in forma di rogito notarile.

Gli atti dei quali è parte il Comune possono assumere le seguenti forme:

- 1) Atto pubblico;
- 2) Forma pubblica amministrativa;
- 3) Scrittura privata.

La forma dell'atto pubblico o della scrittura privata è necessariamente richiesta ai sensi dell'art. 1350 codice civile a pena di nullità per i seguenti atti (oltre ad altri espressamente elencati nel citato articolo): contratti che trasferiscono la proprietà di beni immobili, contratti che costituiscono, modificano o trasferiscono diritti reali di godimento (servitù prediali, uso, usufrutto, superficie, abitazione, enfiteusi), contratti che costituiscono la comunione dei diritti reali, contratti di locazione di beni immobili del comune per durata superiore a 9 anni, atti di divisione di beni immobili, transazioni ed altri atti specialmente indicati dalla legge.

L'art. 18, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 prevede inoltre che *“Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato...”*.

RISORSE UMANE DISPONIBILI

Le risorse umane assegnate all'Ufficio sono rappresentate da:

Segretario Comunale;

n. 2 collaboratori amministrativi C Evoluto;

n. 1 assistente amministrativo B Base. All'Ufficio fanno capo inoltre il Servizio di Polizia Locale e il Servizio di Vigilanza boschiva.

OBIETTIVI SPECIFICI DI GESTIONE

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Obiettivo	Tempo
Aggiornamento modulistica e informative Privacy	2024
Protocollo verifica prove di evacuazione ai fini sicurezza	2024
Istituzione Nucleo Controlli Interni	2024
Coordinamento prove di evacuazione ai fini della sicurezza	2024
Predisposizione aggiornamento PIAO	2024
Conclusione procedura di assegnazione stalli Parcheggio 'Ex Novaline anno 2024	2024
Aggiornamento formazione di base in materia di sicurezza	2024
Predisposizione modelli di determinazioni per le diverse procedure di acquisto	2024
Aggiornamento regolamento organico del personale dipendente	
Sostituzione Responsabile Ufficio bilancio	2024
Procedura assunzione operaio comunale	2024
Predisposizione scadenziario contratti, convenzioni, concessioni	2024
Attuazione ai fini normativi e degli incarichi ed appalti del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Mezzana	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

AREA SERVIZI GENERALI DEMOGRAFICI E PROVVEDITORATO

Convenzione approvata con deliberazione Giunta Comunale di Mezzana n. 83 di data 20 dicembre 2016 e di Commezzadura n. 54 del 19 dicembre 2016.

Ufficio Servizi demografici: Ente Capofila Mezzana

Ufficio Servizi Generali e Provveditorato: Ente Capofila Commezzadura

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Fulvio Zanetti

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 99 – Servizi per conto di terzi

Premessa:

i servizi demografici svolti dal comune (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, giudici popolari, statistiche demografiche, rilascio carte d'identità, atti relativi al rilascio di passaporti), ricadendo in ambiti di competenza statale demandati dalla normativa vigente in capo ai Comuni, rimangono di stretta competenza comunale.

I servizi Demografici come sopra delineati riguardano funzioni di competenza statale ai sensi dell'art.14 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267/2000, delegate ai comuni che pertanto mantengono la titolarità dell'esercizio delegato.

Essendo servizi di competenza statale demandati ai singoli Comuni, non è possibile delineare autonomamente le rispettive competenze, in quanto la disciplina della materia è oggetto di riserva di legge.

Ciò significa che qualsiasi atto regolamentare e/o amministrativo (come il presente P.E.G.) non può modificare quanto disciplinato esclusivamente dalla legge statale o altro atto avente forza di legge (Decreto Legge e/o Decreto Legislativo).

Stante quanto sopra specificato pertanto i servizi demografici continuano ad essere di esclusiva competenza del singolo Comune associato, a differenza di tutti gli altri servizi comunali, NON possono costituire un unico ufficio comune ad entrambi gli Enti, ma solo una "gestione associata".

Tale Gestione Associata in materia di Servizi demografici viene resa operativa attraverso lo strumento delle "deleghe sindacali incrociate" in materia di anagrafe e/o di stato civile (parere



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Consiglio di stato n. 5172/2010 richiamato dalla Circolare del Consorzio dei comuni del 18 ottobre 2016 n.p. PF/PE/lb).

Strumento delle 'deleghe sindacali incrociate' attuate giusti per quanto attiene alle funzioni di Ufficiale d'Anagrafe e di Ufficiale dello Stato Civile giusti provvedimenti prot. N. 7509 e 7510 di data 28 dicembre 2021 del Comune di Mezzana e prot. N. 7117 e 7118 di data 28 dicembre 2021 del Comune di Commezzadura.

Per gli altri servizi (elettorale, leva, giudici popolari, statistiche demografiche), si opera attraverso un "coordinamento associato" che garantisce un'uniformità di comportamento e di gestione dei citati servizi residuali, nonché lo svolgimento degli adempimenti previsti per legge ed il mantenimento e miglioramento dei servizi stessi, puntando sul lavoro di squadra degli operatori.

Servizi a gestione "associata" da attuare attraverso lo strumento delle "deleghe sindacali incrociate e uniformità di comportamento ove possibile:

- La gestione associata in materia di anagrafe comprende le attività previste dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228 (legge anagrafica), del DPR 30.05.1989, n. 223 (regolamento anagrafico);
- La gestione associata in materia di stato civile comprende le attività previste dal decreto del Presidente della Repubblica n. 396 del 2000, e successive modificazioni.
- La gestione associata in materia di rilascio di documenti di identità ai sensi del T.U.L.P.S. R.D. 18/06/1931, n. 773 e s.m., nonché Legge n. 1185 del 21/11/1967

Servizi a gestione "coordinata" esclusi dal sistema delle 'deleghe sindacali incrociate' e da attuare attraverso un'uniformità di comportamento:

- La gestione in materia di leva militare comprende la tenuta delle banche dati inerenti le liste di leva e le posizioni individuali.
- La gestione in materia elettorale prevista dal D.P.R. n. 223/1967;
- La gestione in materia di giudici popolari, prevista dalla Legge 10/04/1951, n. 287;
- La gestione in materia di statistiche demografiche, come disciplinata e prevista dal Ministero dell'Interno e dall'ISTAT.
- Leva comprende la tenuta delle banche dati inerenti le liste di leva e le posizioni individuali.
- Statistiche demografiche disciplinata e prevista dal Ministero dell'Interno e dall'ISTAT.
- Toponomastica.

Competono all'Ufficio Servizi Demografici ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntales, qualora di competenza della stessa:

- tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero;
- tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile;
- tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali;
- tenuta ed aggiornamento delle liste di leva;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- tenuta ed aggiornamento delle liste dei giudici popolari;
- formazione delle statistiche demografiche;
- autenticazione di copie e firme in conformità al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e relative normative speciali in materia
- autenticazione di firme su passaggi di proprietà dei veicoli;
- rilascio documenti di identità;
- adotta i provvedimenti legati alle procedure elettorali;
- effettua le attività di censimento e coordina eventuali staff operativi composti da rilevatori esterni;
- adempie ai compiti connessi ai procedimenti legati ai servizi funerari;

ADEMPIMENTI CONNESSI AI PROCEDIMENTI LEGATI AI SERVIZI FUNERARI

Rientra nella competenza dell'ufficio l'adempimento delle attività legate ai servizi funerari in generale.

Con riferimento a quanto disciplinato nel vigente Regolamento di Polizia Mortuaria, il responsabile dell'ufficio è tenuto a consegnare agli interessati il modulo 'Comunicazione Posa Lapide' per gli adempimenti connessi a quanto indicato nell'art. 25 del citato regolamento, annotandovi previamente il riferimento numero pratica e posto cimiteriale come indicato dalla determinazione del Segretario Comunale n. 157 del 18 luglio 2022.

Contestualmente alla consegna, trasmette nota di avvenuta consegna al Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici per gli adempimenti di propria competenza

Nella struttura organizzativa dell'Ufficio è ricompreso il servizio Affari Generali, Protocollo, la cui attività è funzionale in via trasversale a tutti gli uffici e strutture comunali cui sono assegnate le seguenti risorse: Zanetti Fulvio, Maffei Martina, Pedernana Fiorella.

SERVIZI GENERALI E PROTOCOLLO

- apertura al pubblico e sportello di front office;
- attività di consulenza ed informazione all'utenza su procedimenti comunali, eventi e principali iniziative;
- rilascio modulistica al pubblico;
- raccolta e protocollazione istanze e documentazione in entrata;
- raccolta di autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive autenticazione di firme e sottoscrizione;
- riscuote diritti di segreteria di competenza dell'ufficio su certificazione, carte d'identità, rimborso spese fotocopie;
- raccolta richiesta fabbisogno legname in occasione delle sessioni forestali annuali;
- passaggi di proprietà tra veicoli;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- collaborazione con Segretario nella stesura ordini del giorno, redazione fascicoli, istruzione atti;
- collaborazione con Amministratori nel recepimento interrogazioni, interpellanze, mozioni per sedute consiliari;
- raccoglie le istanze di accesso agli atti nella triplice veste di diritto di accesso ex l. 241/1990, diritto di accesso civico semplice e generalizzato per poi trasmetterle al Segretario Comunale ai fini del riscontro;
- raccoglie le istanze di accesso agli atti dei consiglieri comunali ai sensi del vigente regolamento del consiglio comunale per poi trasmettere le stesse al Segretario Comunale ai fini del riscontro;
- acquisisce e smista la posta in entrata ed in uscita gestendo la casella di posta elettronica semplice e certificata del Comune;
- gestisce l'archivio comunale mediante movimentazione fascicoli; tenuta catalogo archivio storico; approvazione scarti e distruzione documenti; accesso ed assistenza da parte di studiosi, ricerche di archivio;
- in assenza del personale di Polizia Locale provvede ad esporre le bandiere all'esterno della sede municipale nelle occasioni in cui ciò è richiesto.

SERVIZI ICT

Responsabile: Fulvio Zanetti

I servizi ICT sono svolti in convenzione di Gestione Associata con il comune di Commezzadura. Il Comune di Mezzana è individuato quale ente capofila ed a quest'ultimo spetta la competenza ed il cui responsabile è individuato in Fulvio Zanetti.

A quest'ultimo spetta l'attività di supporto all'amministratore di sistema intrattenendo i relativi rapporti per le attività di manutenzione e assistenza informatica in generale:

- analizza i fabbisogni informatici;
- gestisce i contratti di assistenza tecnico-informatica degli applicativi software in uso;
- monitora in merito ai fabbisogni informatici, alle necessità dei servizi;
- provvede agli approvvigionamenti in materia informatica al fine di dotare l'ente e gli uffici degli elementi hardware e software di cui necessitano;

RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili assegnate all'ufficio affari demografici, servizi generali, protocollo sono distinte in risorse materiali ed umane. Le risorse materiali sono quelle assegnate all'Ufficio come da convenzione GA.

Le risorse umane assegnate all'ufficio sono rappresentate dal Responsabile Fulvio Zanetti e, per quanto riguarda esplicitamente le funzioni di front-office (coadiuvante), e protocollazione in genere da Maffei Martina e Fiorella Pederghana.

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

“Miglioramento nell’efficacia ed efficienza relazionale e nell’attuazione dei programmi. Gestione della protocollazione con particolare attenzione ai documenti contenenti dati non solo riservati ma anche sensibili potenzialmente idonei.

Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell’azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell’ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l’attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Tempo
Rinnovo servizio CoSMoS (previo stanziamento risorse idonee)	2024
Attivazione nuovi servizi al cittadino progetto PNRR 2024	2024
Supporto operativo al Consorzio dei Comuni nell’attività di realizzazione e installazione su nuova piattaforma del sito web del comune nell’ambito delle iniziative PNRR: implementazione contenuti ed acquisizione formazione per la successiva attività di gestione redazionale	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

UFFICIO SERVIZI GENERALI E PROVVEDITORATO

Responsabile: Rosanna Moser

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

E' rimessa alla competenza dell'ufficio servizi generali e provveditorato l'attivazione delle procedure di gara per acquisizione beni e servizi di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento del Comune, che esulano dalla competenza dell'area tecnica.

Le funzioni allo stesso attribuite consistono principalmente in:

- predisposizione del programma annuale delle forniture di beni e servizi di carattere generale necessari per il funzionamento degli uffici;
- gestione dei contratti di appalto di beni e servizi di carattere generale, di importo fino ad €. 140.000,00, ad esclusione dei contratti d'appalto di interesse dell'area tecnica;
- predisposizione degli atti di gara, per l'acquisizione di beni e servizi di competenza stabiliti in sede di programmazione anche in base ai fabbisogni segnalati dagli altri uffici;
- gestione dei rapporti con le centrali di committenza nazionali e provinciali in relazione ai procedimenti di competenza;
- gestione contratti manutenzione delle centrali telefoniche;
- acquisto, custodia e distribuzione dei beni di facile consumo (cancelleria, materiale igienico sanitario, accessori per ufficio ecc.); l'acquisto di arredi per interno ed esterno rimane di competenza dell'area tecnica;
- affidamento servizi di lavanderia, tipografia;
- rinnovo abbonamenti a riviste e giornali, servizi di consultazione on-line in dotazione ai vari servizi comunali;
- acquisto di materiale di consumo e didattico per i servizi scolastici.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

AREA ATTIVITA' SOCIALI

Convenzione GA approvata con deliberazione Giunta Comunale di Mezzana n. 54 di data 26 luglio 2016 e di Commezzadura n. 33 del 27 luglio 2016, modificata con deliberazione Giunta comunale Mezzana n. 26 del 17 aprile 2018 e di Commezzadura n. 19 del 12 aprile 2018.

Ufficio Assistenza – Turismo: Ente Capofila Commezzadura

Ufficio Istruzione: Ente Capofila Mezzana

Ufficio Cultura, Biblioteca, Associazioni, Sport: Ente capofila Mezzana

UFFICIO ASSISTENZA – TURISMO

Responsabile: Romina Angeli

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 07 – Turismo

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Assistenza – Turismo ed al Responsabile indicato le seguenti attività nei diversi settori dell'assistenza e turismo con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giunta, qualora di competenza della stessa:

ASSISTENZA

- la gestione degli interventi straordinari di politica del lavoro (intervento 3.3.D – ex intervento19 - lavori socialmente utili), servizio riordino archivi.
- gli interventi di integrazione economica nel pagamento delle rette di ricovero in strutture residenziali di persone anziane o disabili non abbienti, alla gestione dei rapporti con enti ed associazioni in campo socio-assistenziale e sanitario, delle rette di ricovero.
- la predisposizione delle convenzioni, il controllo del regolare svolgimento mediante periodici rapporti con i soggetti convenzionati, affrontare e risolvere i problemi che sorgono nel corso della gestione, valutare le necessità di adeguamento delle convenzioni rispetto alla evoluzione dei bisogni e del quadro normativo, soprattutto in fase di rinnovo.
- la predisposizione degli atti ed i provvedimenti necessari all'espletamento degli interventi straordinari di Politica del Lavoro (Intervento 3.3.D; Intervento 20.3), curare i rapporti con l'Agenzia del Lavoro, le Cooperative, ed i servizi comunali e territoriali coinvolti; verificare il regolare svolgimento dei lavori in collaborazione con i direttori lavori.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- l'istruzione delle pratiche relative all'erogazione di contributi ordinari e straordinari al corpo dei Vigili del Fuoco volontari.
- Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

TURISMO

- Istruisce le pratiche relative all'assegnazione di contributi per iniziative turistiche.
- Predispone la documentazione utile per la predisposizione della convenzione Neve Bus e per l'attivazione dello ski bus interno.

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GOA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;

Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;

Continuo confronto, interrelazione e scambio di conoscenze e competenze con colleghi responsabili di Uffici aderenti alla medesima Area al fine di una crescita e miglioramento comune e costante;

Attività di sostituzione temporanea, in funzioni vicarie, di responsabili di uffici appartenenti alla medesima area”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Obiettivo	Tempo
Convenzione Neve Bus	2024
Erogazione contributo Vigili del Fuoco	2024
Attivazione Ski Bus interno	2024
Attivazione intervento 3.3.D nel campo sociale	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

UFFICIO ISTRUZIONE

Responsabile: Giovanni Miglioretto

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Istruzione ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntales, qualora di competenza della stessa:

ISTRUZIONE

- Gestione delle competenze, demandate al comune da leggi e/o regolamenti, nell'ambito del settore scolastico/educativo (scuola secondaria di primo grado, scuola primaria e dell'infanzia asili nido e tagesmutter).
- Gestione convenzioni, protocolli di intesa.
- Gestione contributi ed altri vantaggi economici all'infanzia e la famiglia, tra i quali:
- Agevolazioni alle famiglie per la fruizione dei servizi,
- applicazione di riduzioni alle rette dei servizi educativi e scolastici - su richiesta e in presenza di ICEF conformi (mensa, tagesmutter, ecc.).
- Istruisce e cura le pratiche relative al servizio nidi d'infanzia erogati sia in forma diretta che mediante affidamento ad enti ed associazioni.
- Cura l'attività amministrativa relativa all'erogazione del sostegno economico previsto per le famiglie per l'abbattimento dei costi sostenuti per l'utilizzo del servizio di nido familiare - Tagesmutter.

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;

Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Continuo confronto, interrelazione e scambio di conoscenze e competenze con colleghi responsabili di Uffici aderenti alla medesima Area al fine di una crescita e miglioramento comune e costante;

Attività di sostituzione temporanea, in funzioni vicarie, di responsabili di uffici appartenenti alla medesima area”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivi gestionali	Tempo
Riparto e rendicontazione spese scuola dell'infanzia	2024
Rendicontazione ore servizio Tagesmutter	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

UFFICIO CULTURA BIBLIOTECA ASSOCIAZIONI SPORT

Responsabile: Marta Longhi

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Missione 06– Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Cultura, Biblioteca, Associazioni, Sport ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:

CULTURA - BIBLIOTECA

- Convenzioni con enti ed associazioni.
- Università della terza età.
- Programmazione, e realizzazione di iniziative, attività e progetti culturali propri o diretti dei Comuni (assessorati alla cultura, scuola materna, elementare ecc).
- Sostegno delle iniziative ricorrenti e anche straordinarie delle Associazioni culturali quale supporto promozionale e di informazione.
- Istruisce le pratiche amministrative volte alla verifica dei requisiti utili per la conferma del Marchio Family.
- Istruisce e cura l'iter volto alla predisposizione e successiva pubblicazione del Notiziario Comunale.

ASSOCIAZIONI

- Cura il progetto giovani;
- Ferma restando la competenza deliberativa della Giunta Comunale, istruisce le pratiche relative all'erogazione di contributi di promozione sociale, politiche giovanili ad enti ed associazioni richiedenti ai sensi dello specifico Regolamento comunale;

SPORT

- Assegnazione contributo finanziario alle iniziative e ai progetti delle associazioni che svolgono attività sportiva.
- Cura l'attività amministrativa diretta ad ottenere/garantire agevolazioni economiche ai residenti volte allo svolgimento della pratica sportiva di ogni tipo, tanto a mezzo impianti e/o erogatori di servizi sportivi locali quanto sovracomunali (es.: impianti funiviari e sciistici, natatori ecc.).
- Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

“Amministrazione Trasparente” relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile del Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

Atti della Giunta Comunale

Rimane di competenza della Giunta Comunale l'assunzione degli atti e/o il coordinamento di: approvazione del piano di interventi in materia culturale da realizzarsi nel corso dell'anno; determinazione dell'ammontare e concessione dei contributi alle associazioni locali; rapporti con e tra le Amministrazioni culturali locali, compresa l'attività di coordinamento della associazioni stesse e dei rapporti con il Comune.

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;

Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;

Continuo confronto, interrelazione e scambio di conoscenze e competenze con colleghi responsabili di Uffici aderenti alla medesima Area al fine di una crescita e miglioramento comune e costante;

Attività di sostituzione temporanea, in funzioni vicarie, di responsabili di uffici appartenenti alla medesima area”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Tempo
Redazione Notiziario Comunale	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Creazione Archivio Storico Fotografico (Progetto FOREG)	2024
---	------



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

AREA ENTRATE

Convenzione GA approvata con deliberazione Giunta Comunale di Mezzana n. 54 di data 26 luglio 2016 e di Commездadura n. 33 del 27 luglio 2016.

Ufficio Entrate Tributarie: Ente Capofila Commездadura

Ufficio Extra-Tributarie: Ente Capofila Mezzana

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

DESCRIZIONE ATTIVITA' COMUNI AREA ENTRATE

Competono agli Uffici dell'Area Entrate (Tributarie ed Extra-Tributarie) le seguenti attività comuni a tutti gli Uffici:

La gestione delle entrate del Comune, sia di natura tributaria (es. IMIS) che di natura extra tributaria derivante da prestazioni di servizi (natura tariffaria dell'entrata).

Lo svolgimento di tutta l'attività di gestione relativa alle entrate, adottando i relativi provvedimenti.

Accertamento delle entrate patrimoniali e quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri servizi.

Espressione dei pareri di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione inerenti l'area entrate tributarie ed extra tributarie.

Consulenza agli uffici comunali in materia di competenza. Nelle materie di specifica competenza, rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza. Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell' Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

UFFICIO ENTRATE TRIBUTARIE

Responsabile: Romina Angeli

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Entrate Tributarie ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:

- la gestione dell'IMIS - Imposta immobiliare semplice (imposta che sostituisce IMU e TASI dal 1.1.2015);
- Compete all'Ufficio la predisposizione delle delibere di approvazione delle aliquote nonché la proposta di delibera di modifica del regolamento che saranno poi soggette all'esame ed approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- Compete all'Ufficio la tenuta dei rapporti con Trentino Riscossioni in merito all'insoluto;
- Provvede alla restituzione delle imposte, tasse e canoni indebitamente versati al Comune.

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;

Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;

Continuo confronto, interrelazione e scambio di conoscenze e competenze con colleghi responsabili di Uffici aderenti alla medesima Area al fine di una crescita e miglioramento comune e costante;

Attività di sostituzione temporanea, in funzioni vicarie, di responsabili di uffici appartenenti alla medesima area”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Tempo
Notifica avvisi di accertamento IMIS	2024
Certificazioni alla Provincia riduzioni/esenzioni IMIS	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

UFFICIO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Responsabile: Giovanni Miglioretto

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Entrate Extra-Tributarie ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:

- Gestione del **Servizio Idrico Integrato**, composto dai servizi di Acquedotto, Fognatura e Depurazione erogazione del servizio acquedotto, del servizio di sportello per l'utenza, telecontrollo, lettura misuratori ed emissione ruolo, bollettazione.

Compete all'Ufficio Tecnico il controllo delle analisi chimico-fisiche, la manutenzione della rete, il telecontrollo e la gestione degli allacciamenti all'acquedotto e alla fognatura.

- Collabora con il Segretario Comunale nella redazione delle delibere relative alle tariffe idriche (acquedotto fognatura depurazione) la cui adozione è demandata alla Giunta, e dei regolamenti la cui adozione rientra nella competenza deliberativa del Consiglio Comunale.
- Compete all'ufficio la riscossione del nuovo CANONE UNICO (accorpante dal 1 gennaio 2021 una serie di entrate minori di diversa natura, vale a dire la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche – TOSAP -, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche – COSAP -, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni (ICP DPA), il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP) e il canone di cui all'art. 27, commi 7 e 8, del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (codice della strada), vale a dire del canone dovuto al proprietario delle strade e loro pertinenze per l'occupazione delle stesse da parte di soggetti privati;
- Predisporre le concessioni, permanenti e/o temporanee, di occupazione suolo pubblico e determinare l'ammontare del relativo canone;
- Intrattenere i rapporti con la ditta appaltatrice del servizio di accertamento e riscossione del canone Unico – componente riferita alla diffusione di messaggi pubblicitari e pubbliche affissioni affidato in concessione ad I.C.A. S.r.l..
- Collabora con il Segretario comunale alle gare di appalto del servizio.
- Provvede alla restituzione delle imposte, tasse e canoni indebitamente versati al Comune.
- Collabora con il Responsabile del Servizio Tecnico competente che provvede per la lettura annuale dei contatori (mediante affidamento agli operai comunali ovvero a ditta/soggetto esterno).
- Collabora con il Servizio Tecnico competente alla tenuta dell'elenco degli utenti e dei contatori con verifica periodica della regolare funzionalità degli stessi e dell'aggiornamento delle utenze del servizio acquedotto in collaborazione con il Servizio Tecnico.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- Svolge ogni attività inerente l'introito per il comune di ogni altra entrata extra-tributaria anche mediante gestione del rapporto con eventuali concessionari terzi (es. Imposta pubblicità e Pubbliche Affissioni).

T.A.R.I.P.: Tariffa puntuale servizio gestione rifiuti: In relazione al Servizio gestione rifiuti (per le competenze del Comune individuate nella convenzione stipulata con la Comunità Val di Sole) gestisce l'attività di front-office con l'utenza (nuove attivazioni, subentri, cessazioni, ecc.) previste dalla convenzione stessa in merito al ciclo dei rifiuti, compresa la predisposizione del PEF in collaborazione con la Comunità di Valle.

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;

Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;

Continuo confronto, interrelazione e scambio di conoscenze e competenze con colleghi responsabili di Uffici aderenti alla medesima Area al fine di una crescita e miglioramento comune e costante;

Attività di sostituzione temporanea, in funzioni vicarie, di responsabili di uffici appartenenti alla medesima area”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Obiettivo	Tempo
Predisposizione PEF	2024
Predisposizione nuovo contratto concessione per imposta su pubblicità anno 2025-2028	2024
Revisione regolamento spazzacamino (Progetto FOREG)	2024
Proposta nuovo Regolamento di fornitura dell'acqua in collaborazione con l'Ufficio Tecnico (Progetto FOREG)	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E PATRIMONIO BOSCHIVO

Convenzione GA approvata con deliberazione Giunta Comunale di Mezzana n. 83 di data 20 dicembre 2016 e di Commezadura n. 54 di data 19 dicembre 2016.

Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa: Ente Capofila Mezzana

Ufficio Gestione Patrimonio Boschivo: Ente Capofila Commezadura

UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Martina Maffeis

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giunta, qualora di competenza della stessa.

Nello specifico all'Ufficio sono assegnate le seguenti competenze in relazione ai procedimenti e relativa attività amministrativa occupandosi per conto del Comune di tutti i procedimenti di natura autorizzatoria in materia di commercio ed attività produttive di competenza comunale.

SUAP: Sportello Unico Telematico per le Attività Produttive

Rientra nella competenza dell'ufficio la gestione dello Sportello Unico telematico per le Attività Produttive (SUAP) di beni e servizi, in relazione ai procedimenti sottoposti a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), comunicazione o domanda compresi nelle materie incardinate nello sportello telematico e da attivare obbligatoriamente con tale strumento da parte delle Imprese.

Il Responsabile dell'Ufficio assume quindi il ruolo di Responsabile SUAP degli sportelli incardinati nella struttura comunale del comune.

Tali procedimenti, ferme restando le progressive implementazioni, sono attualmente relativi alle seguenti attività:

Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive;

Agriturismo

Enoturismo

Industria e artigianato



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Acconciatori, barbieri, estetisti, tatuatori e piercers

Rimesse e parcheggi

Noleggio senza conducente (autoveicoli, cicli, moto)

Panifici

Tintolavanderie e lavanderie a gettone, manuale/meccanica; Stireria assistita/non assistita

Commercio:

Vicinato/Medie strutture

Grandi strutture di vendita/Centri commerciali

Vendite straordinarie

Spacci interni

Vendita al dettaglio per corrispondenza, TV e altri sistemi di comunicazione

Vendita per mezzo di distributori automatici

Vendita presso il domicilio del consumatore

Manifestazione Fieristica

Commercio su aree pubbliche in forma itinerante (di Tipo B)

Commercio all'ingrosso

Aree produttive del settore secondario

Vendita di giornali e riviste

Commercio/Toelettatura/Detenzione/Pensione/Addestramento di animali:

Toelettatura / Pensione / Addestramento di animali d'affezione o da compagnia

Somministrazione di alimenti e bevande:

Bar / ristorante / pizzerie / osteria etc.

Gestione settore separato esercizio per la somministrazione aperta al pubblico

Somministrazione di alimenti e bevande non aperto al pubblico

Per mezzo di distributori automatici

Enoturismo

Strutture ricettive:

Albergo, Hotel, Villaggio-Albergo, Residenza Turistico-Alberghiera, Albergo diffuso



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Campeggio – Campeggio villaggio – Campeggio parco per vacanze

Area di sosta attrezzata per autocaravan

Ostello

Affittacamere/Attività ricettiva in esercizio di ristorazione

Bed & breakfast

Case e appartamenti per vacanze

Rifugi Alpini e Escursionistici

Casa per ferie

Casa per ferie - Casa vacanze gruppi

Agriturismo

Rientrano nella competenza dell'ufficio anche i procedimenti attinenti alle attività economiche private escluse dall'obbligo di gestione attraverso sportello SUAP ed attivabili con presentazione di modulistica cartacea al protocollo comunale.

Rientrano nelle attività dell'ufficio inoltre:

- informazione e assistenza alle Imprese per la presentazione delle pratiche;
- contatti con il portale camerale, con il Consorzio dei comuni trentini e con gli altri Enti;
- gestione di tutte le attività amministrative di tipo autorizzativo sulle materie di competenza;
- esecuzione e controllo del rispetto dei regolamenti comunali e delle vigenti normative in materia, tramite gli agenti di polizia locale e il personale dell'Area competente;
- procedimenti e ordinanze inibitorie all'esercizio dell'attività;
- adozione ordinanze-ingiunzione e di archiviazione connesse a procedimenti sanzionatori nelle materie di propria competenza.

CURA E AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

- pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati di competenza dell'unità organizzativa secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla restante normativa in materia;
- collaborazione con il Segretario Comunale quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza;
- aggiornamento delle sezioni "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sia mediante ricerca individuale degli atti da pubblicare sia a seguito di trasmissione diretta dai responsabili degli uffici;
- segnala al Segretario Comunale eventuali disservizi comunicativi da parte dei singoli Responsabili degli Uffici tenuti alla trasmissione dei dati pubblicabili al fine del costante aggiornamento del sito istituzionale in funzione di prevenzione della corruzione e per la massima trasparenza



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- aggiornamento costante del sito web istituzionale mediante inserimento, a propria cura o a seguito di specifica segnalazione da parte dei singoli Responsabili dei Servizi di ogni contenuto e/o informazione di pubblica utilità, oltre a quelle la cui pubblicazione discenda da specifico obbligo normativo;

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Tempo
Revisione regolamento attività estetista (Progetto FOREG)	2024
Supporto operativo al Consorzio dei Comuni nell'attività di realizzazione e installazione su nuova piattaforma del sito web del comune nell'ambito delle iniziative PNRR: implementazione contenuti ed acquisizione formazione per la successiva attività di gestione redazionale	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO BOSCHIVO

Responsabile: Rosanna Moser

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 99- Servizi per conto terzi

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Gestione Patrimonio Boschivo ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntales, qualora di competenza della stessa:

Gestione del patrimonio boschivo comunale a mezzo i seguenti adempimenti:

- contatto con gli agenti forestali stazioni di servizio, Ispettorato;
- redazione di determinazioni di vendita di legname (uso commercio e interno);
- redazione di inviti a licitazione o trattative;
- presidenza delle gare;
- redazione dei verbali;
- redazione, in collaborazione con il Segretario Comunale, e gestione contratti di vendita legname;
- redazione e registrazione fatture di vendita;
- emissione di buoni di prelevamento spese contrattuali;
- corrispondenza con acquirenti;
- corrispondenza con ispettorato forestale;
- sottoscrizione per conto del Comune dei contratti di vendita del legname salvo diversa esplicita previsione dello Statuto del Comune;
- conferimento eventuali incarichi a professionista per la redazione dei Piani forestali;
- richiesta contributi provinciali e conclusione del procedimento fino a relativo collaudo;
- assegnazione “brosche” e tenuta contabilità;
- verbalizzazione sessioni forestali;
- rilascio permessi di transito sulle strade forestali;
- rapporti con il Consorzio Forestale e con la Pat;

Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione “Amministrazione Trasparente” relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l’attuale livello di soddisfazione dell’utenza nell’ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;

Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell’azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;

Continuo confronto, interrelazione e scambio di conoscenze e competenze con colleghi responsabili di Uffici aderenti alla medesima Area al fine di una crescita e miglioramento comune e costante”.

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell’ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l’attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Tempo
Revisione Capitolato d’oneri generale in collaborazione con i Custodi Forestali	2024
Predisposizione clausole in nuovi bandi di vendita legname di cataste ad uso del Comune	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

AREA ATTIVITA' TECNICHE

A partire dal 1 gennaio 2021 le attività tecniche vengono svolte dal Comune NON in forma associata e quindi mediante personale e strutture interne del singolo Ente.

L'area attività tecniche comprende i seguenti uffici:

Ufficio Lavori Pubblici

Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio

DESCRIZIONE ATTIVITA' E PRINCIPI COMUNI AREA ATTIVITA' TECNICHE

L'Area Attività Tecniche si compone di due distinti uffici che si occupano dell'attuazione delle politiche di investimento individuate dall'Amministrazione negli atti di programmazione, nella gestione e manutenzione delle opere pubbliche, del patrimonio sia sotto il profilo tecnico sia sotto il profilo amministrativo. Queste attività comprendono la partecipazione alla formazione del bilancio, passando poi agli aspetti progettuali/gestionali e di direzione lavori, alla stipula dei contratti, per concludersi con la rendicontazione delle spese sostenute.

La competenza dell'Area tecnica si estende alla gestione del patrimonio comunale, settore ampio e diversificato. A titolo indicativo si riportano alcuni dati al riguardo: gestione e manutenzione strade, anche forestali, edifici comunali, altri edifici, cimiteri, verde pubblico, parco macchine del Comune.

Il personale addetto è dedicato alla gestione del patrimonio e allo svolgimento dei servizi connessi, nelle cui attività deve quindi necessariamente rapportarsi con l'utenza privata, con soggetti economici operanti sul territorio, con altri Enti e con tutti i servizi comunali nella logica 'cliente/fornitore', in modo da fornire un servizio adeguato ed anticipare l'insorgere di problemi.

L'Area Tecnica è un'area trasversale ove sono interessati diversi centri di costo essendo numerosi gli interventi programmati e le esigenze da soddisfare coprono una larga fascia di bisogni.

Il Cantiere comunale provvede gli interventi di urgenza necessari in caso di calamità pubbliche, a fornire un servizio di pronto intervento (notturno e festivo), alla manutenzione pratica e manuale del patrimonio comunale.

L'Area Tecnica provvede, su richiesta delle strutture comunali o di privati, agli adempimenti di natura tecnica correlati in particolare alla viabilità, al patrimonio, alla pianificazione urbanistica, alla cura di tutti gli aspetti di tipo amministrativo-gestionale, quali ad esempio, concessioni per l'occupazione di suolo pubblico, ordinanze inerenti la circolazione stradale, atti necessari al Cantiere comunale (acquisti e forniture).

Assolve inoltre ulteriori compiti per la gestione amministrativa degli interventi di sostegno in ambito lavorativo (Intervento 3.3.D – ex azione 19)



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

L'Area Tecnica si occupa altresì dell'aggiornamento annuale del Piano di Protezione Civile, in caso di necessità e comunque con cadenza minima annuale, in particolare per tener conto dell'evolversi dell'assetto territoriale e delle variazioni degli scenari, nonché delle modifiche nella disponibilità di risorse in termini di personale, materiali, mezzi e infrastrutture.

Competono agli Uffici ed ai rispettivi Responsabili come di seguito individuati sinteticamente le seguenti attività ed applicazione dei principi comuni dell'Area Attività Tecniche:

- Gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune;
- Reciproca collaborazione tra Responsabili nella gestione ordinaria e straordinaria dei singoli procedimenti amministrativi;
- Formazione costante anche mediante attività di coinvolgimento e scambio di conoscenze reciproche;
- Costante confronto con la Giunta ed il Segretario Comunale sullo stato di realizzazione dei programmi/progetti/opere/appalti;
- Aggiornamento costante nelle procedure di inserimento dati e rendicontazione richieste dalle singole e distinte piattaforme informatiche dell'area tecnica;
- Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

UFFICIO LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Ing junior Antonio Stanchina

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 11 – Soccorso civile

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Lavori ed Edilizia Pubblica ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntaie, qualora di competenza della stessa

Appalti:

L'ufficio Lavori pubblici, con il supporto del Segretario comunale, è la struttura organizzativa stabile (SOS) deputata alla gestione delle procedure di gara nell'ambito degli appalti pubblici.

Cura la realizzazione dei lavori pubblici sulla base del programma generale delle opere pubbliche, a partire dalla fase di programmazione fino a quella dell'appalto ed esecuzione.

Il Responsabile del Servizio svolge il compito di **RUP** (Responsabile unico di progetto) per tutti gli appalti del Comune, ad esclusione degli affidamenti diretti di competenza degli altri Servizi.

Per i compiti correlati alla figura del RUP si veda l'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023. Il RUP ai sensi dell'art. 4 co. 3 dell'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023 può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori.

Le funzioni di RUP, progettista e direttore dei lavori non possono coincidere nel caso di lavori complessi o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice.

Ai sensi dell'art. 42 e dell'art. 34 dell'allegato I.7 del D.lgs. 36/2023, il RUP compie l'attività di **verifica e validazione della progettazione** per i lavori di importo inferiore a 1 milione di euro. Lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo. Per i lavori di importo superiore si procederà con l'affidamento esterno a soggetti qualificati.

Il Responsabile dell'Ufficio è **parte** nei contratti pubblici predisposti nella forma di scrittura privata. A titolo esemplificativo e non esaustivo l'Ufficio:

- svolge le funzione di Stazione Appaltante per lavori, acquisti e forniture di beni e servizi non di competenza di altro ufficio;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- assicura coerenza e coordinamento sui criteri di svolgimento delle gare ufficiose, garantendo il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti;
- conferimento incarichi di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori pubblici servizi e forniture, e delle attività collaterali alla progettazione, comprensive del piano di sicurezza e coordinamento;
- con la collaborazione del Segretario comunale predispone gli atti necessari per l'indizione delle procedure di gara per lavori, forniture e servizi comprendenti il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con tutti gli elaborati progettuali, quadro economico, schema di contratto; determinazione a contrarre con indicazione modalità di scelta del contraente, criterio di aggiudicazione e l'espletamento della procedura di gara;
- approva la contabilità finale e il certificato di regolare esecuzione/collaudato;
- attribuzione codice CUP (codice unico di progetto) e codice identificativo gara (CIG);
- si occupa della trasparenza in materia di contratti pubblici, nonché dell'implementazione di tutte le banche dati afferenti i lavori pubblici (Amministrazione trasparente, BDAP, REGIS, ecc.);
- presiede le commissioni di gara redigendo i relativi verbali;
- effettua sopralluoghi nei casi previsti dalla legge e dal bando di gara, prendendo visione dei luoghi oggetto dei lavori;
- fornisce disposizioni operative e si confronta con il direttore lavori e con i progettisti per l'individuazione della migliore soluzione tecnica dell'opera di riferimento per quanto di propria competenza (anche tecnica);
- cura tutte le comunicazioni previste per le procedure di propria competenza e dirette all'Autorità nazionale competente della vigilanza e agli organismi da questa dipendenti, (ANAC) relative all'esecuzione del contratto;
- aggiorna costantemente, mediante inserimento dei richiesti dati, le piattaforme all'uso deputate;
- informa l'Amministrazione su eventuali anomalie e/o criticità inerenti la procedura di affidamento e la gestione dei lavori;
- chiede la pubblicazione albo pretorio on-line del comune delle gare ed affidamenti esperiti dal Responsabile dell'Ufficio Attività Economiche;
- gestisce i contratti per i quali è nominato di volta in volta quale Responsabile del Procedimento;
- collabora con il segretario comunale alla predisporre di modulistica funzionale, standardizzata ed omogenea, predisposizione atti di approvazione dei progetti, predisposizione in vista della formazione del bilancio di previsione delle segnalazioni relative ad eventuali anomalie, emergenze e/o urgenze anche connesse ai finanziamenti;
- quale responsabile di gara indice le gare per gli interventi 3.3.D e di pubblica utilità in genere;
- programma d'intesa con l'Amministrazione, le gare da istruire ed espletare nel corso dell'anno;
- gestisce gli interventi di somma urgenza nella fase di progettazione e realizzazione delle opere necessarie



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Reti, Strade, Verde Pubblico e Cimiteri:

- gestione del cantiere comunale comprensivo di riunioni periodiche per la programmazione dell'attività da affidare;
- impartisce al personale operaio direttive operative in relazione ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;

Rimane in carico al Segretario Comunale, coadiuvato dall'Ufficio Fiscalità Programmazione Personale e Controllo:

la cura dei rapporti con il medico del lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m. (orario visite periodiche e pagamenti) e l'attuazione pratica della legge sui disabili nr. 68/1999; la predisposizione dei provvedimenti segnalati dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (ai sensi del D.Lgs. 81/2008) compresi gli impegni di spesa all'interno delle dotazioni assegnate, di competenza del datore di lavoro.

- manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione;
- realizzazione di nuovi punti luce;
- manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità comunale;
- gestione contratto appalto servizio di sgombero neve e spargimento sale anche mediante indicazioni di aree di intervento di particolare rilevanza e/o necessità/urgenza;
- con la collaborazione del Vigile comunale, coordina le attività di manutenzione verde pubblico (es.: sfalci, sfrondamenti bordi stradali, interventi di potatura e bonifica aree di proprietà comunale limitrofe agli abitati);
- coordina il personale operaio nella manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali;
- dispone personalmente o a mezzo gli operai comunali la verifica del contenuto delle comunicazioni posa lapide rispetto ai cippi posti ai sensi dell'art. 25 del Regolamento comunale polizia mortuaria, provvedendo ad attivare gli eventuali procedimenti in caso di difformità;
- acquista e gestisce i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) relativi al personale dipendente;
-

Rimane in capo al Servizio Anagrafe la tenuta dei registri e la verifica dei documenti necessari per le sepolture

ATTIVITA' SPECIFICHE IN CASI DI SOMMA URGENZA, PROTEZIONE CIVILE, SOCCORSO ED EVENTI CALAMITOSI



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Premesso che la competenza ad adottare ogni provvedimento in casi di somma urgenza compete esclusivamente al Sindaco sul territorio del proprio Comune, ai sensi dell'art. 35 della L.P. 1 luglio 2011, n. 9 *“Disciplina delle attività di protezione civile in provincia di Trento”* al quale spetta la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi, avvalendosi anche delle associazioni di volontariato operanti sul territorio del Comune e del corpo dei vigili del fuoco e ciò in base anche al contenuto del Piano di Protezione Civile Comunale, il Responsabile dell'Ufficio all'uopo contattato dal Sindaco quale Autorità di Protezione Civile Comunale provvede a fronteggiare la calamità, anche con l'ausilio degli altri uffici mediante le seguenti azioni:

- fa parte del C.O.C. da attivarsi in situazioni di emergenza;
- aggiorna annualmente il piano di protezione civile del comune;
- predisponde di concerto con il Segretario Comunale i provvedimenti sindacali, compresi quelli relativi all'acquisizione di materiale e attrezzature alla preparazione dell'emergenza, necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito intercomunale;
- attiva i primi soccorsi alla popolazione oltre che gli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza;
- vigila sull'attuazione, da parte delle strutture locali di protezione civile, dei servizi urgenti;
- utilizza il volontariato di protezione civile a livello intercomunale sulla base degli indirizzi locali e provinciali;

Provvede a redigere il verbale di somma urgenza e a predisporre ogni atto necessario per l'inoltro al Servizio Protezione Civile della Provincia Autonoma di Trento piuttosto che al Servizio Statale le domande di contribuzione.

RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili assegnate sono distinte in risorse materiali ed umane. Le risorse materiali sono quelle assegnate all'Ufficio (pc, stampante, ecc.); le risorse umane consistono nel personale facente alla squadra operai del comune di Mezzana cat. B del vigente CCPL

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Assicurare il raggiungimento della programmazione individuata dalla giunta comunale nel rispetto della normativa vigente, del grado di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa svolta attraverso la valutazione dei tempi di risposta alle pratiche ai cittadini ed agli altri enti che entrano in rapporto con il Comune. Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta. Sostituzione temporanea, in adempimenti ricadenti in area di intervento di competenza di diverso Ufficio Area Tecnica.”



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Tempo
Aggiornamento piano protezione civile	2024
Cura e implementazione della piattaforma REGIS nell'ambito dei lavori PNRR e assimilati;	2024
Rispetto delle tempistiche per la realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma triennale delle opere pubbliche;	2024
Assicurare adeguati standards nella formazione e sicurezza degli operai;	2024
Assicurare il pronto intervento su piccole manutenzioni/riparazioni, anche al fine di ridurre l'infortunistica stradale.	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

UFFICIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E PATRIMONIO

Responsabile: Italo Veronesi

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntales, qualora di competenza della stessa:

Urbanistica ed Edilizia Privata:

- cura dei procedimenti di approvazione e aggiornamento e gestione del PRG dei relativi strumenti attuativi e loro varianti, anche mediante la promozione e la partecipazione agli accordi di pianificazione, la ove richiesti;
- predisposizione e cura del procedimento di formazione ed approvazione dei regolamenti edilizi urbanistici;
- attribuisce incarichi esterni inerenti ai procedimenti di approvazione del PRG, relative varianti e documenti di programmazione urbanistica in generale;
- assicura la corretta informazione e partecipazione del pubblico ai procedimenti urbanistici;
- rappresenta, ove richiesto, il Comune nei rapporti con gli altri enti in sede di pianificazione territoriale comunale;
- istruisce le domande di permesso di costruire, di sanatoria, S.C.I.A., C.I.L.A. e Comunicazioni edilizie, e delle determinazioni a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale ed edilizio, oltre ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, secondo le prescrizioni stabilite dalla legge, dagli strumenti urbanistici e dai regolamenti edilizi vigenti del Comune;
- assiste i tecnici esterni negli incarichi attribuiti agli stessi per la redazione dei documenti di programmazione urbanistica;
- effettua gli adempimenti, comprese le verifiche in ordine alle segnalazioni certificante di agibilità S.C.AGI.;
- acquisisce direttamente, ove necessario, i necessari pareri dei Servizi Provinciali competenti;
- esprime i pareri previsti dalla normativa statale e/o provinciale in materia di propria competenza;
- rilascia certificati di destinazione urbanistica e dichiarazioni in genere in materia urbanistica;
- verifica il rispetto dei contenuti delle convenzioni di lottizzazione e l'esecuzione delle opere di urbanizzazione previste a scomputo degli oneri;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- fornisce informazioni in materia edilizia e urbanistica, anche mediante predisposizione di archivio informatico, concernente gli elementi normativi, le informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure, l'elencazione delle domande, lo stato del loro iter procedurale, ecc.;
- svolge, ove richiesto, attività di supporto al Responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa per l'evasione delle pratiche di competenza di quest'ultimo;
- collabora con i Responsabili degli Uffici Area Entrate per gli adempimenti di loro competenza;
- svolge attività di consulenza e supporto al Segretario comunale nella predisposizione degli atti inerenti all'Ufficio Urbanistica e oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta e/o del Consiglio Comunale.

Ambiente e Patrimonio

- procedimenti, anche di tipo sanzionatorio, relativi la tutela dell'acqua, aria, suolo (es.: autorizzazioni depositi provvisori, stoccaggi, bonifiche, cambi colturali);
- gestione autorizzazione scarichi in fognatura degli insediamenti civili e produttivi; gestisce i rapporti in materia ambientale con i competenti Servizi Provinciali e con A.P.P.A.;
- gestione del regolamento inquinamento acustico rilasciando e sottoscrivendo le relative autorizzazioni, salvo diversa disposizione prevista dallo Statuto Comunale;
- gestisce i procedimenti sanzionatori in materia di inquinamento acustico in coordinamento dell'intera attività con il Responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa;
- cura i procedimenti relativi alla coltivazione di attività estrattive e relative convenzioni;
- predispone le autorizzazioni su interventi da parte di terzi di scavo o manomissioni delle sedi viarie per allacciamenti a sottoservizi, in collaborazione con la Polizia Locale che effettua il controllo sui ripristini effettuati e segnala eventuali inadempienze;
- gestisce il procedimento volto al rilascio delle autorizzazioni agli attraversamenti sedi stradali alle società telefoniche e di telecomunicazione;
- tiene i rapporti con il Broker assicurativo presso il consorzio dei comuni per tutte le assicurazioni, gestisce la valutazione e relativo aggiornamento dei cespiti comunali ai fini assicurativi e le richieste di terzi di risarcimenti danni derivanti dal patrimonio comunale (buche o sconnessioni pavimentazioni, ecc.)
- rilascia autorizzazione ai fini della proprietà di esposizione striscioni e cartelli pubblicitari;
- predispone le ordinanze di ingiunzione per le infrazioni relative alle materie di propria competenza;
- gestisce il patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune (acquisti, servizi e lavori) attraverso attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (es.: opere di elettricista, falegname, fabbro, igienico-sanitarie, riscaldamento, controllo impianti antincendio e



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

antiintrusione, impianti elevatori, pulizie) fino al raggiungimento dell'importo per l'affidamento diretto;

- cura i contratti relativi ai servizi elettrici e telefonici;
- gestisce il patrimonio immobiliare del Comune tenendo i relativi rapporti con gli amministratori condominiali, verificando i conteggi spese condominiali, liquida le relative spese, predispone i riparti delle spese tra i singoli conduttori;
- gestisce la manutenzione ordinaria e le eventuali riparazioni di veicoli messi in disponibilità al personale impiegatizio;

- *Rimane nella competenza dell'Ufficio Bilancio - Servizio finanziario - l'accertamento della regolarità nei pagamenti da parte dei conduttori.*
- *Rientra nella competenza del servizio segreteria ogni sollecito relativo ai ritardi nei pagamenti e le comunicazioni annuali di aggiornamento dei canoni oltre che ogni richiesta di pagamento di spese a vario titolo sostenute dal comune (condominiali, interventi straordinari ecc.) al quale il Responsabile dell'Ufficio Bilancio - Servizio finanziario segnala eventuali inadempimenti.*

PATRIMONIO ED ESPROPRI

Rientrano nella competenza del Responsabile dell'Ufficio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio le seguenti attività in materia:

- Collabora con il Segretario comunale e con il Responsabile dell'Ufficio Lavori e Edilizia Pubblica nell'ambito dell'attività precontrattuale e contrattuale interferente con vendite, permuta ed acquisti di terreni, appartenenti al demanio, uso civico, patrimonio disponibile ed indisponibile costituzione di diritti reali o personali, tipi di frazionamento, stime, determinazione valori imponibili a fini IMIS; pratiche urbanistiche che implicano effetti sulla proprietà pubblica o privata;
- redazione di relazioni, se richieste contenenti la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto e formulazione di una motivata proposta all'autorità preposta all'emanazione del provvedimento conclusivo;
- Collabora con il segretario comunale per lo svolgimento dei compiti istruttori e decisori inerenti tutti i procedimenti espropriativi, relativi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità, ferma restando la competenza dell'Ufficio Segreteria in merito all'iter procedurale relativo alle singole procedure espropriative e di occupazione temporanea;

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Assicurare il raggiungimento della programmazione individuata dalla giunta comunale nel rispetto della normativa vigente, del grado di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

svolta attraverso la valutazione dei tempi di risposta alle pratiche ai cittadini ed agli altri enti che entrano in rapporto con il Comune. Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta. Sostituzione temporanea, in adempimenti ricadenti in area di intervento di competenza di diverso Ufficio Area Tecnica.”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Tempo
Efficientare i consumi (energia elettrica, riscaldamento, ecc.) degli immobili comunali;	2024
Migliorare gli standard manutentivi degli immobili di proprietà comunale;	2024
Ottenimento rilascio C.P.I (certificato di prevenzione incendi) per tutti i cespiti;	2024
Gestire i procedimenti di variante al Prg che saranno attivati nel corso dell'anno;	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

AREA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Convenzione GA approvata con deliberazione Giunta Comunale di Mezzana n. 65 di data 27 settembre 2016 e di Commezadura n. 41 del 28 settembre 2016.

Ufficio Bilancio: Ente Capofila Mezzana

Ufficio Fiscalità, Programmazione, Personale e Controllo: Capofila Commezadura

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

Missione 50 – Debito pubblico

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

Missione 99 – Servizi per conto di terzi

DESCRIZIONE ATTIVITA' E PRINCIPI COMUNI AREA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

All'Area sono assegnate in maniera organica e funzionale le competenze in materia finanziaria, economica, patrimoniale e di gestione delle entrate, a supporto dell'Amministrazione comunale nella visione strategica e gestionale della programmazione economico-finanziaria-patrimoniale cui anche il processo di armonizzazione contabile è finalizzato. Le principali funzioni assegnate sono: programmazione finanziaria, predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni, predisposizione degli altri strumenti di programmazione e gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione degli investimenti e delle operazioni di partenariato pubblico-privato (project-financing) per gli aspetti economico-finanziari, gestione rendicontazioni, certificazioni e rapporti con la tesoreria comunale, controllo degli atti sotto il profilo contabile ed espressione del parere di regolarità contabile, tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili, gestione della liquidità mediante controllo ed ottimizzazione dei flussi finanziari, supporto al Revisore dei conti, svolgimento delle attività connesse alla tenuta della contabilità IVA, gestione delle entrate di diversa natura.

L'Area Finanziaria Programmazione e Controllo opera in stretta collaborazione con il Servizio Segreteria per la formazione del DUP, degli indicatori di risultato, dei controlli di carattere finanziario, degli obiettivi di miglioramento della spesa. Promuove e attua il processo di



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

armonizzazione contabile e il ciclo della programmazione, ai sensi del D.Lgs 118/2011, formando innovativi atti di programmazione finanziaria ed economico-patrimoniale, monitorando costantemente gli equilibri di bilancio, promuovendo le manovre di assestamento necessarie per adeguare gli strumenti all'azione e ai progetti programmatici dell'Amministrazione e infine rendicontando la gestione.

Supporta in toto i Servizi comunali nella gestione del bilancio con riferimento sia alla parte corrente che alla parte in conto capitale. Supporta gli uffici dell'Area Tecnica nella programmazione e gestione degli investimenti e degli interventi.

Cura gli aspetti fiscali dell'attività comunale, i connessi adempimenti di versamento, dichiarazione e tenuta della contabilità fiscale.

Ferma restando le competenze del Servizio Segreteria in materia di personale, cura e gestisce i rapporti di lavoro sotto l'aspetto retributivo e giuridico, predispone i relativi cedolini paga, ed effettua tutte le registrazioni e gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro ed ai conseguenti oneri riflessi di natura previdenziale ed assicurativo contro gli infortuni sul lavoro.

Gestisce e liquida i relativi gettoni di presenza dei consiglieri e dei membri delle commissioni.

Competono agli Uffici ed ai rispettivi Responsabili come di seguito individuati le seguenti attività ed applicazione dei principi comuni dell'Area Finanziaria, Programmazione e Controllo:

Sinteticamente, rappresentano principi comuni all'Area i seguenti:

- Gestione finanziaria ed economica del Comune;
- Reciproca e coordinata collaborazione tra Responsabili;
- Formazione costante anche mediante attività di coinvolgimento e scambio di conoscenze reciproche;
- Costante confronto con la Giunta ed il Segretario sullo stato di salute economico/finanziaria dell'Ente;
- Sostituzione reciproca in caso di assenze temporanee dal servizio di ciascun Responsabile degli Uffici aderenti all'Area in merito agli adempimenti ordinari;
- Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

Nucleo Controlli interni



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

I rispettivi Responsabili degli Uffici Bilancio e Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo, unitamente al Segretario costituiscono il nucleo Controlli Interni del Comune volto a dare attuazione alle politiche di controllo interno dell'Ente

UFFICIO BILANCIO

Responsabile: Maurizio Dalla Torre

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Bilancio ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:

- tiene le scritture contabili del Comune aggiornando le stesse tanto in entrata quanto in uscita, parte corrente e parte capitale;
- predisposizione bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative varianti;
- collabora e coadiuva il Segretario nella predisposizione del PEG e relative varianti;
- verifica periodica e degli equilibri di bilancio;
- adotta i provvedimenti volti a dare copertura alle varie voci di bilancio mediante operazioni di riequilibrio interno;
- predisposizione del rendiconto della gestione;
- aggiorna la banca dati BPAP in materia di bilancio di previsione e di rendiconto contabile;
- consulenza e supporto agli uffici su problematiche e tematiche afferenti il bilancio e gestione contabile
- redazione statistiche finanziarie anche a supporto di studi agli uffici;
- collaborazione con il Revisore dei Conti per le relazioni, pareri e questionari;
- gestione dei rapporti con il Tesoriere, compresa eventuale gara per il servizio di tesoreria;
- predispone e trasmette gli atti per la Corte dei Conti;
- riscontra le richieste di specificazione e informazioni della Corte dei Conti;
- gestisce ed aggiorna la contabilità patrimoniale del Comune;
- provvede, previo controllo e autorizzazione, al pagamento delle utenze varie di tutti i servizi comunali in collaborazione con i rispettivi Responsabili degli Uffici competenti per i singoli servizi;
- è responsabile del servizio finanziario ai fini dell'apposizione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione previsto dall'art. 185 del Codice degli Enti Locali L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
- appone il visto successivo sulle determinazioni adottate dai Responsabili dei diversi Uffici ai sensi dell'art. 187 c.1 Codice degli Enti Locali L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
- collabora con l'Ufficio Fiscalità, Programmazione, Personale e Controllo nella determinazione del fabbisogno del personale;
- collabora con il Segretario e con l'Ufficio Fiscalità, Programmazione, Personale e Controllo nella fase di formazione Foreg;

RISORSE DISPONIBILI



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Le risorse disponibili assegnate quelle assegnate all'Ufficio come da convenzione GA;

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Mantenimento dell'elevato standard qualitativo nel rispetto dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Monitoraggio ed invio trimestrale ai Responsabili dei Servizi dello stato di avanzamento PEG mediante estrapolazione dati da contabilità. Predisposizione del bilancio di previsione entro il termine previsto *ex lege* e/o entro il diverso termine dovesse essere fissato in corso d'esercizio ai fini dell'approvazione dello stesso da parte del competente organo deliberativo. Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard. Supporto al Responsabile Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo in attività formativa in materi contabile.”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità.

Obiettivo specifico in materia di entrate.

In particolare è interesse specifico della Giunta Comunale, nel particolare momento storico di contrazione delle risorse derivanti dalla finanza derivata provinciale che riflette i propri effetti direttamente sulle entrate comunali, affidare al Responsabile dell'Ufficio il monitoraggio sull'individuazione delle fonti di finanziamento di opere e/o servizi volti ad incrementare le entrate. Fonti di derivazione sovracomunale quali a puro titolo esemplificativo ma non esaustivo concessione di contributi statali, provinciali, comunitari ecc., provvedendo a darne pronta informativa alla Giunta Comunale.

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Tempo
Predisposizione bozza nuovo Regolamento contabilità	2024
Collabora alla predisposizione nuovo Regolamento controlli interni (con il Segretario e il Responsabile Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo)	2024
Supporto alla formazione del Responsabile Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo in materia contabile	

UFFICIO PROGRAMMAZIONE FISCALITA' PERSONALE E CONTROLLO



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Responsabile: Elisa Angeli

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Competono all'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo ed al Responsabile indicato le seguenti attività divise per singole aree di intervento con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntales, qualora di competenza della stessa.

PROGRAMMAZIONE

- Redazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) ed adeguamento dello stesso da presentare entro il termine previsto *ex lege*;
- Attività di salvaguardia degli equilibri di bilancio, con redazione del verbale sul controllo degli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;

FISCALITA'

- Compie le attività legate alla normativa IVA: tenuta registri e relativi adempimenti per attività aventi natura commerciale, liquidazione mensile imposta, stampa dei registri;
- versamento IRAP mensile su redditi assimilati, occasionali e collaborazioni occasionali;

CONTROLLO

- Effettua le attività di supporto nella predisposizione del PEG monitorando sullo stato di attuazione dello stesso;
- Collabora con il Segretario Comunale nella trasmissione dei dati relativi alla verifica annuale delle partecipazioni al Ministero delle Finanze tramite l'apposito applicativo, coadiuvando nell'adempimento il Segretario Comunale;

PERSONALE

- Gestione del rapporto del personale in merito a trattamento economico, stipendiale, tenuta ed aggiornamento dei singoli fascicoli, gestione assicurazioni a tutela del personale;
- Relaziona sul fabbisogno finanziario a copertura dei costi del personale;
- Predisporre conteggi in merito a risorse da destinare a finanziamento foreg;
- Predisporre conteggi in merito a liquidazione emolumenti ai dipendenti oggetto di specifica determinazione di competenza del Segretario comunale;
- Collabora con il Segretario nella predisposizione degli atti di reclutamento e selezione del personale;
- Collabora con il Segretario nella individuazione delle attività formative;
- Intrattiene rapporti con il Medico del Lavoro competente e con il RSPP;
- Predisporre ed invia dati a ditta esterna formulazione paghe;
- Provvede alla notifica individuale a dipendenti del cedolino paga e timbratura mensile;
- Provvede alla liquidazione degli emolumenti e rimborsi spese ad amministratori;

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Miglioramento dello standard qualitativo nel rispetto dell’efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa. Incremento delle conoscenze relativo all’Ufficio e raggiungimento di piena autonomia operativa. Attività formativa con supporto del Responsabile dell’Ufficio Bilancio per l’acquisizione di autonomia gestionale in materia contabile utile per attività di sostituzione ordinaria (all’occorrenza) del Responsabile Ufficio Bilancio.”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell’ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l’attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Tempo
Predisposizione DUP 2025-2026-2027	2024
Predisposizione conteggi per liquidazione voci di salario accessorio al personale entro termine pagamento	2024
Predisposizione conteggi per liquidazione Foreg obiettivi generali entro il termine di pagamento	2024
Formazione in materia contabile	2024
Incremento corsi per formazione del personale	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Responsabile: Segretario Comunale dott.ssa Monica Michelotti

Referenti: agenti di polizia locale Gosetti Mauro – Delpero Elia

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 03 – Ordine Pubblico e sicurezza

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Missione18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Il Servizio di Polizia Locale, formalmente facente capo al Segretario Comunale quale Responsabile e materialmente operativo e gestito dagli agenti Gosetti Mauro e Delpero Elia, è gestito in autonomia dal Comune di Mezzana e non inserito nelle convenzioni associate dei servizi comunali, svolge le funzioni e competenze attribuite dalla normativa statale e provinciale inerente le funzioni di polizia locale e che consistono a titolo esemplificativo e non esaustivo in: azioni di prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme di polizia locale; vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle autorità comunali; prestazione servizio d'ordine, di vigilanza e scorta per l'espletamento delle attività istituzionali del Comune; vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico; attività di informazione, accertamento e rilevazione connesse alle funzioni istituzionali del comune; predisposizione dei servizi e collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del Comune; collaborazione, d'intesa con le autorità competenti alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio; collaborazione, d'intesa con le autorità competenti, alla realizzazione degli interventi per il contrasto alla criminalità organizzata previsti dalla legge provinciale "Promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile per la prevenzione del crimine organizzato"; esercizio delle funzioni tecniche di controllo di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e di controllo del rispetto delle norme in materia urbanistico-edilizia; esercizio delle funzioni di polizia amministrativa in materia di annona e commercio di competenza del Comune; funzioni di polizia giudiziaria e di funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della vigente normativa statale; esercizio del servizio di polizia stradale attribuito dalla legge statale alla polizia locale; supporto all'attività di controllo relativa ai tributi locali; supporto alle attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Cura inoltre la manutenzione del veicolo messo in disponibilità, predisponendo e sottoponendo all'approvazione del servizio competente, gli atti amministrativi diretti alla copertura assicurativa, agli interventi di manutenzione ordinaria, alle eventuali riparazioni.

Collabora con l'Ufficio Attività Economiche e l'Ufficio Urbanistica Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio per le verifiche sul territorio degli aspetti di Polizia amministrativa.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

Controlla il territorio e la disciplina sulla viabilità, supporta nelle informazioni ai cittadini, negli interventi preventivi e repressivi nell'ambito delle attribuzioni di polizia amministrativa, stradale, giudiziaria e di pubblica sicurezza. Fra i compiti istituzionali rientrano, il pronto intervento in presenza di situazioni di pericolo o di incidenti stradali, il controllo delle violazioni in materia annonaria e commerciale ed il controllo dei fenomeni di devianza in ausilio delle forze dell'ordine.

L'agente di polizia locale assicura lo svolgimento di tutta l'attività giuridico-amministrativa e della procedura sanzionatoria, garantisce il rilascio di permessi di transito e sosta, assicura il regolare svolgimento dell'attività commerciale in genere con particolare attenzione ai diritti dei consumatori, alla leale concorrenza tra attività commerciali ed alla salute pubblica, assicura inoltre il controllo e la vigilanza del traffico, i servizi di viabilità, di pronto intervento ordinario e straordinario e la rilevazione degli incidenti stradali, effettua controlli in materia edilizia in collaborazione con il servizio urbanistica, la predisposizione di ordinanze sindacali o altri atti in materia di viabilità e segnaletica al fine di garantire la sicurezza della circolazione stradale, inquinamenti.

Sinteticamente:

- vigila sul territorio con controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada;
- presidio del territorio in funzione deterrente;
- eleva le sanzioni amministrative per violazione del codice della strada curando gli adempimenti successivi;
- svolge le funzioni di messo notificatore per il Comune di Mezzana;
- effettua i controlli di polizia amministrativa in materia di pubblici esercizi, elevando le relative contravvenzioni;
- coadiuva il Responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa nei procedimenti ed adempimenti di competenza;
- compie tutte le operazioni di propria competenza dettate dal codice della strada;
- è membro esperto delle commissioni d'esame di selezioni di personale da adibire al servizio;
- provvede alla custodia e gestione delle chiavi delle sale e strutture comunali;
- acquisisce le domande di utilizzo delle sale e strutture comunali;
- predispone le autorizzazioni per l'utilizzo delle sale e strutture comunali;
- autorizza lo svincolo dei depositi cauzionali per utilizzo delle sale e strutture comunali;
- ove autorizzato svolge funzioni di supporto ad enti convenzionati nel campo della Polizia Municipale;
- esegue le notificazioni e cura le pubblicazioni del Comune;
- rilascia i documenti abilitanti il parcheggio in concessione presso i parcheggi comunali;
- vigila e controlla il corretto funzionamento dei parchimetri, prelevando il denaro ivi presente;
- predispone i provvedimenti di rilascio interventi alla viabilità (installazione nuova segnaletica e relative rapporti per ordinanze, pulizia caditoie, ripristino pavimentazioni, installazione segnaletica stradale e specchi, manutenzione ed installazione di punti luce pubblici, nuove asfaltature etc...);
- predispone le autorizzazioni per transiti con trasporti eccezionali;
- predisposizione delle ordinanze stradali;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- vigila monitora il funzionamento dei parcometri nelle località di Marilleva Novecento e Marilleva Millequattro notiziando il Segretario Comunale di eventuali disfunzioni e necessità di intervento da parte del fornitore/manutentore.

RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili assegnate al servizio sono rappresentate dalla strumentazione informatica e dall'automezzo il cui utilizzo, cura, gestione e manutenzione è affidata al Responsabile del servizio di Polizia Locale e dal personale assegnato.

OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Al Servizio di Polizia Locale istituito la Giunta affida il compito di far accrescere il livello di sicurezza e rispetto della legalità nel contesto del Comune. La presenza sul territorio insieme al dialogo e confronto costante con cittadini, turisti, ospiti ed utenti deve rappresentare lo strumento per elevare il rispetto delle norme della viabilità e della convivere civile. L’obiettivo è pertanto finalizzato ad un incremento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini anche attraverso la cooperazione operativa con altri servizi di Polizia locale dei comuni limitrofi e/o con forze di Polizia. Particolare attività dovrà esser svolta in occasione di eventi sportivi e nel corso della stagione invernale al fine di garantire il rispetto della normativa stradale in prossimità degli impianti di arroccamento.”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell’ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l’attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Tempo
Attivazione parcheggio invernale Marilleva 900	2024
Rilascio concessione parcheggio Ex Caseificio	2024
Potenziamento dei controlli sul territorio	2024
Regolare viabilità nei mesi ad alta affluenza turistica	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE

Responsabile giuridico del Personale:

Segretario Comunale dott.ssa Monica Michelotti

Risorse disponibili: custodi forestali

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Il Servizio di Custodia Forestale è oggetto di specifica convenzione denominata CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI CUSTODIA FORESTALE DELLA CIRCOSCRIZIONE N. 23 MEDIA VAL DI SOLE: comuni di Mezzana e Commezzadura, ASUC di Almazzago, Deggiano, Piano, Carciato, Dimaro, Monclassico, Presson.

Tale servizio svolto in forma associata con comune quale Ente Capofila Mezzana, si occupa dei seguenti adempimenti:

- svolge le funzioni di vigilanza boschiva nell'ambito del territorio della circoscrizione n. 23 - di cui all'art. 3 del Regolamento, approvato con D.P.P. 9 maggio 2016 n. 5 - 39/Leg e alla delibera della Giunta provinciale n. 1148 del 21/7/2017;
- provvede alla gestione di tutte le attività di competenza del servizio di custodia forestale secondo quanto stabilito dalla L. P. 23 maggio 2007 n. 11 e dal citato Regolamento, previsto dall'articolo 106, comma 6, della legge stessa;
- garantisce la gestione, dei patrimoni silvo-pastorali di proprietà pubblica, perseguendone il miglioramento e la valorizzazione, anche al fine della conservazione e dell'equilibrio dei sistemi ecologici;
- si occupa delle attività selvicolturali, effettuate secondo i criteri e gli indicatori della gestione forestale sostenibile, finalizzate all'utilizzazione del bosco;
- svolge attività di supporto per la valorizzazione commerciale dei prodotti forestali previste dalla vigente normativa;
- assicura la gestione coordinata di personale, mezzi, attrezzature così da ottimizzarne impieghi e sinergie, assicurando economie di scala ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'accorpamento di procedure ed atti esecutivi e di programmazione, al fine di realizzare un sistema efficiente e coordinato e omogeneo, secondo quanto specificato nel successivo comma 3.

Al Comune di Mezzana Compete la gestione amministrativa, giuridica, previdenziale e assistenziale del personale forestale assegnato, necessario agli enti convenzionati per assicurare lo svolgimento, in cooperazione con i competenti Uffici provinciali, delle attività indicate nella presente convenzione.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

La sede del servizio è stabilita nel Comune di Mezzana, al quale in qualità di ente capofila è conferito il ruolo di referente e coordinatore delle attività oggetto del servizio e del personale.

Il personale necessario per il funzionamento del servizio (custodi forestali) è dipendente dal Comune di Mezzana col quale intercorre il rapporto organico (o di impiego) e viene assegnato alle zone di custodia in cui è suddiviso il territorio.

Il rapporto funzionale (o di servizio) invece è instaurato nei confronti di tutti i soggetti convenzionati.

Il personale assegnato al Servizio di Custodia Forestale sul Comune di Mezzana fa riferimento e si relaziona con l'Ufficio Gestione Patrimonio Boschivo.

RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili assegnate al servizio sono rappresentate dai veicoli e strumentazione come da allegati alla convenzione stessa.

Le risorse umane sono rappresentate dai custodi forestali dipendenti organicamente del Comune di Mezzana

OBIETTIVI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Cura e vigilanza del patrimonio boschivo e silvo-pastorale dei territori inerenti la Gestione Associata del Servizio di Custodia Forestale al fine della valorizzazione dell'ambiente circostante considerato quale risorsa primaria territoriale in termini di sviluppo economico e di salvaguardia da incolumità pubbliche”

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Termine
Proroga custode forestale assunto a tempo determinato	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA

Responsabile giuridico del Personale:

Segretario Comunale dott.ssa Monica Michelotti

Risorse disponibili: cuoco ed inservienti

Missione D.U.P. 2024-2025-2026:

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Il servizio scuola dell'infanzia viene svolto dalla Provincia Autonoma di Trento per il tramite del Circolo di Coordinamento n. 11 con Sede a Malè che cura la didattica.

Le attività ed il ruolo svolto dal Comune di Mezzana nel Servizio Scuola dell'Infanzia è di natura strumentale e consiste nello svolgere le seguenti attività:

- Gestione giuridica ed economica del personale non insegnante;
- Messa a disposizione dell'immobile sede della Scuola dell'Infanzia di Mezzana ove si svolge la didattica;
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
- Acquisti e forniture scuola infanzia;
- Preparazione e predisposizione pasti;
- Pulizie ambienti;
- Supporto accompagnamento e vigilanza alunni.

RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili assegnate al servizio sono rappresentate dalla struttura ospitante la scuola dell'infanzia di Mezzana e relative attrezzature unitamente al personale organicamente dipendente dal Comune di Mezzana e funzionalmente dipendente dal Circolo di Coordinamento n. 11 e rappresentato da:

- n. 1 cuoca Caserotti Simonetta
- n. 1 inserviente con contratto a tempo indeterminato Rodegher Deborah
- n. 2 inservienti con contratto a tempo determinato ed a tempo parziale

OBIETTIVI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

“Attività di cura e mantenimento della struttura, strumentalmente dirette al miglioramento dell'ambiente educativo per un maggior confort degli alunni. Assistenza e vigilanza degli alunni entro le competenze di riferimento dei singoli dipendenti. Interscambio e collaborazione reciproca per far fronte ad eventuali assenze del personale dipendente non altrimenti sostituibile”



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici vengono fissati dalla Giunta Comunale in relazione al contenuto dei documenti programmatici dell'ente, in particolare del DUP, del bilancio di previsione e relative variazioni.

Ulteriori obiettivi specifici sono inoltre oggetto di specifici atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale per l'attuazione di singole, specifiche necessità

In linea programmatica generale, la Giunta affida i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivo	Termine
Perseguire una politica di riduzione degli sprechi, con conseguente riduzione dei costi	2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
SEGRETERIA	UFFICIO SEGRETERIA	SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA MICHELOTTI MONICA PEDERGNANA FIORELLA
FINANZIARIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO BILANCIO UFFICIO PROGRAMMAZIONE, FISCALITA', PERSONALE E CONTROLLO	SILVESTRI GIORGIO IN GOA ELISA ANGELI
AREA AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI E PROVVEDITORATO	UFFICIO AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO UFFICIO DEMOGRAFICO UFFICIO INFORMATICO - ICT	ZANETTI FULVIO
AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E PATRIMONIO BOSCHIVO	UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO BOSCHIVO	MAFFEIS MARTINA MOSER ROSANNA
AREA ENTRATE	UFFICIO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE UFFICIO ENTRATE TRIBUTARIE	MIGLIORETTO GIOVANNI ANGELI ROMINA
AREA ATTIVITA' SOCIALI	UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, ASSOCIAZIONI E SPORT UFFICIO ISTRUZIONE	LONGHI MARTA MICHELOTTI MONICA
AREA ATTIVITA' TECNICHE	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA CANTIERI COMUNALI	VERONESI ITALO STANCHINA ANTONIO
POLIZIA MUNICIPALE	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	GOSETTI MAURO DELPERO ELIA



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Lavoro agile: Attualmente il Comune di Mezzana non ha adottato alcun Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto. Allo stato attuale non è pervenuta alcuna richiesta da parte dei dipendenti comunali in servizio per l'effettuazione del "lavoro agile". Pertanto la previsione per tale attività è prevista nella percentuale del 15% come stabilito dalla vigente normativa in materia. Se tale attività verrà attivata si prevede che la stessa possa avvenire con una relazione settimanale degli obiettivi che saranno assegnati al lavoratore "agile" salvo verificarne la relativa effettuazione. Pertanto l'istituto del lavoro agile presso questo comune rimane regolato dalle disposizioni previste nel contratto di lavoro provinciale in vigore.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- e) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) La consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- b) La programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - i. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - ii. stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;
 - iii. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- 1) Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
 - c) strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - d) soluzioni interne all'amministrazione;
 - e) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - f) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - g) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - h) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - i) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - j) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - k) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - l) concorsi;
 - m) stabilizzazioni.
- 2) Formazione del personale:
 - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La programmazione e la gestione delle attività formative deve essere condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, di cui le principali sono:

- 1) il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

- 2) gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- 3) Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- 4) La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- 5) L'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- 6) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- 7) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 - a) le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

- b) le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- 8) D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. [...]”.

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 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, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi 41 organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

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

Nel corso del 2023 sono stati effettuati una serie di corsi tramite il Settore Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini.

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Segretario Comunale, anche in qualità di responsabile del Servizio Personale, con nota prot. 2412 del 15.04.2024 dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente e che relativamente all'anno corrente, rispetto alla dotazione organica di personale si provvederà nel triennio alle assunzioni per eventuali sostituzioni di personale per pensionamento/dimissioni.

Il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale, integrazione per l'anno 2023 e accordo per l'anno 2024 ha mantenuto invariate le disposizioni del Protocollo per l'anno 2023 con il



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

mantenimento della disciplina per l'assunzione del personale dipendente dei comuni come indicata nell'allegato A alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 726 di data 28/04/2023.

La programmazione delle risorse umane dovrà comunque giocoforza analizzare e monitorare l'andamento della spesa corrente a venire, condizione sine qua non per l'assunzione di personale aggiuntivo.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio con nota prot. 2411 del 15.04.2024 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 La dotazione organica:

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 dd. 30.11.2023 si è provveduto a modificare la dotazione organica del personale dipendente e con delibera di Giunta n. 113 del 12.12.2023 si è provveduto ad individuare il numero di posti per le singole figure professionali e la pianta organica del Comune di Mezzana che si riporta di seguito.

COMUNE DI MEZZANA
Provincia di Trento

TABELLA ALLEGATO A)				
DOTAZIONE DI PERSONALE PER CATEGORIA				
CATEGORIA	Posti previsti n.	Variazione posti n. + n. -		Posti definitivi
Segretario	1	0	0	1
D*	1	0	1	0
C	13	1	0	14
B	8	0	0	8
A	2	0	0	2
TOTALE POSTI DOTAZIONE ORGANICA (compresi custodi forestali):	25	1	-1	25



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

TABELLA B

STRUTTURA	QUALIFICA FUNZIONALE CATEGORIA	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA
Servizio Segreteria	Segretario Comunale III Classe	1 (uno)
	B EVOLUTO	1 (uno)
Servizio polizia urbana	C BASE	2 (due)
Servizio stato civile anagrafe e provveditorato	C EVOLUTO	1 (uno)
Servizio Cultura, biblioteca, associazioni e sport	C BASE	1 (uno)
Servizio custodia e vigilanza boschiva	C BASE	5 (cinque)
Servizio attività economiche	C EVOLUTO	1 (uno)
Servizio finanziario, entrate ed attività sociali	C EVOLUTO	2 (due)
Servizio tecnico ed urbanistico	C EVOLUTO	2 (due)
Servizio istruzione	A	2 (due)
	B EVOLUTO	1 (uno)
Servizio gestione beni	B BASE	5 (cinque)
	B EVOLUTO	1 (uno)



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

3.3.4 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente con l'assistenza del Consorzio dei Comuni Trentini del quale questo Ente è associato e mediante la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione RSPP di questo Ente, sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica;
- Sicurezza sui posti di lavoro.

3.3.5 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

3.3.6 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2024
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2024
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2024

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2024

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2024
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2024

Postazioni di Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2024

Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware esoftware	31.12.2024



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

3.3.7 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Questo Ente non ha adottato un “Piano di Azioni Positive” ma si impegna a realizzare le effettive pari opportunità, basate sull’attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

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

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio che nel PIAO semplificato e quindi anche con riferimento al Comune di Mezzana, non richiede tale attività riferita all'intero PIAO, ma solo il monitoraggio delle misure di anticorruzione e trasparenza.

4.1. Monitoraggio sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il sistema di prevenzione della corruzione si basa sull’azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti. Nell’amministrazione comunale, per quanto attiene all’attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza, non avendo il Comune di Mezzana dipendenti con qualifica di Dirigente o con responsabilità di “posizioni organizzative” assume il ruolo centrale il RPCT individuato nel Segretario Comunale che viene coadiuvato dai vari uffici nell’implementazione delle misure anticorruzione, monitorando le attività esposte al rischio di corruzione, adotta i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi ed è responsabile nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l’integrità dei comportamenti individuali nell’organizzazione e la trasparenza delle procedure amministrative. È necessario a tal fine un monitoraggio costante e sistematico da parte di tutte le figure che a vario titolo sono addette ai vari uffici amministrativi comunali.

4.1.1 Monitoraggio sull’attuazione e sull’efficacia delle “misure specifiche”

A) Monitoraggio sulle misure programmate annualmente.

Il RPCT, trasmette successivamente all’approvazione del PIAO, comunicazione di adozione del documento stesso dando indicazioni della sua pubblicazione e lo specifico link di collegamento



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

nella sezione Amministrazione trasparente affinché tutti i dipendenti possano prenderne visione con particolare riferimento alla - sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (come veniva già fatto a seguito all'approvazione dei singoli aggiornamenti annuali del PTPCT). Con la comunicazione richiama tutti gli addetti sull'esecuzione delle misure programmate di rispettiva competenza ed invita alla tempestiva comunicazione al RPCT qualora vi fossero elementi valutativi diretti a supportarne la dilazione del termine nell'anno ovvero la riformulazione della misura in termini temporali o contenutistici. Monitoraggio e verifica di merito sulle misure eseguite. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche programmate annualmente avverrà a campione.

Ambito di svolgimento dei controlli: I controlli hanno ad oggetto le azioni associate a processi contrassegnati da un indice di rischio alto, medio - alto, medio e medio – basso e saranno effettuati secondo le modalità definite dall'ANAC.

Modalità di svolgimento dei controlli:

I controlli saranno svolti nel corso del 2024 mediante acquisizione, presso le strutture comunali competenti ed in contraddittorio con le stesse, di ogni documentazione e informazione eventualmente necessaria alla verifica dell'effettiva attuazione delle azioni. Per ottemperare alle raccomandazioni disposte dall'ANAC nel PNA 2022, si ritiene di rafforzare l'attività di monitoraggio, al fine di compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle norme di anticorruzione e trasparenza, stabilendo l'obbligo da parte del R.P.T.T. / OVI di effettuare l'attività di verifica quadrimestrale (31 luglio – 30 novembre - 31 marzo).

Organizzazione dei controlli: I controlli sono svolti dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il supporto degli uffici comunali interessati.

Esiti dei controlli:

Gli esiti dei controlli potranno essere oggetto di rendicontazione in apposita relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nella quale saranno individuate le eventuali necessarie azioni correttive. La relazione è pubblicata sul sito internet comunale.

B) Monitoraggio sull'efficacia delle misure in atto.

Con riferimento alle misure specifiche in atto, il monitoraggio avviene in sede di analisi strutturata dei singoli processi, funzionale alla rivalutazione del rischio corruttivo. In tale sede, infatti, il confronto tramite audit con le strutture comunali competenti consente di approfondire l'esatta applicazione delle misure in atto, di valutare la loro efficacia e di proporre le modifiche eventualmente necessarie laddove le misure e/o le tipologie di rischio individuate non risultino coerenti con le criticità emerse in sede di mappatura del singolo processo. Il giudizio di sintesi sull'efficacia delle misure in atto trova quindi riscontro nella valorizzazione del “fattore di mitigazione” del rischio, distinto in basso/medio/alto in relazione all'efficacia di regimazione del rischio.

4.1.2. Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle “misure generali”

Il monitoraggio sull'attuazione ed efficacia delle misure generali, al fine di valutare la necessità di introdurre di nuove, si sostanzia nella verifica di attualità delle misure di regolamentazione, di indirizzo e di formazione, con riferimento anzitutto a mutate disposizioni normative, all'intervento di nuove linee guida e indicazioni di ANAC o di altre autorità (ad esempio il Ministero dei lavori pubblici per le indicazioni sull'attuazione del PNRR), ovvero alla necessità di precisare le indicazioni



COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

operative interne all'amministrazione in funzione di maggiore semplificazione ed efficacia delle procedure (ad esempio l'aggiornamento di circolari interne all'amministrazione), a mutati scenari organizzativi (nuovi assunti, nuovi incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, nuove competenze rilevanti per i profili di rischio corruttivo, ...).

Altro filone di intervento su misure generali attiene obiettivi generali di miglioramento dell'amministrazione complessivamente considerata, legati quindi alla semplificazione / unificazione della regolamentazione comunale, alla digitalizzazione di procedure, all'avvio di percorsi partecipativi nuovi con stakeholders,.....

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure – laddove non si evidenzino particolari necessità di aggiornamento avviene:

- attraverso la verifica della loro applicazione nei casi concreti (ad esempio corretto utilizzo della procedura per la segnalazione di conflitto di interessi) attraverso la predisposizione di sistemi di controllo presso i singoli servizi (verifiche periodiche sull'inserimento nei bandi e in tutti gli altri atti conseguenti all'affidamento di ordinativi della clausola sul divieto di pantouflage, ovvero sul contratto di assunzione, ovvero infine sull'atto di cessazione del rapporto di lavoro).

4.1.3 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza

Attualmente, gli esiti dell'attuazione del Piano della trasparenza sono rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Si vuole in tale contesto, richiamare il fatto che il puntuale rispetto degli obblighi ed adempimenti previsti in materia di trasparenza rappresenta un fattore nella valutazione delle prestazioni in sede di riconoscimento delle “indennità per mansioni rilevanti” e per “indennità per area direttiva” correlato alla responsabilità degli addetti ai vari uffici che ne curano la pubblicazione.

Tutti i responsabili di procedimento provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato. Resta inteso che ogni addetto ai vari uffici comunali, incaricato della pubblicazione in Amministrazione Trasparente come richiamato nel punto 2.3.5 “obblighi di trasparenza” del presente documento, cura la pubblicazione dei propri atti in relazione a quelle obbligatorie previste dalla disciplina vigente.

ALLEGATI:

Allegato 1: Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2024-2026

Allegato 2: Griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016,