



COMUNE DI DRENA

Provincia di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

**Approvato con deliberazione
della Giunta Comunale n. 20 di data 18/03/2025**

Indice

PREMESSA
RIFERIMENTI NORMATIVI.....
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....
2.1 Valore pubblico.....
2.2. Performance.....
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
A) Premessa ed obiettivi strategici	
B) Gli aspetti presi in considerazione per la redazione del piano	
B.1 Le risultanze della verifica e della rendicontazione dell'attuazione del piano 2023-2025	
B.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio	
C) Analisi del contesto esterno	
D) Analisi del contesto interno	
D.1 Struttura organizzativa	
D.2 Gestione associata con il Comune di Dro	
E) La Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi	
E.1 Valutazione del rischio	
E.2 Identificazione eventi rischiosi	
E.3 Valutazione / Analisi del rischio	
E.4 Trattamento del rischio e misure	
E.5 Aggiornamento 2024 PNA 2022	
E.6 Sintesi finale	
F) Le misure organizzative di carattere generale adottate per la prevenzione dei rischi e la trasparenza	
F.1 Il Codice di comportamento	
F.2 Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi	
F.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	
F.4 Incarichi extraistituzionali	

- F.5 Formazioni delle commissioni e assegnazioni degli uffici e dei servizi
- F.6 Il Pantouflage
- F.7 Tutela del dipendente che segnali illeciti (Whistleblower)
- F.8 Formazione
- F.9 Rotazione ordinaria del personale
- F.10 Rotazione straordinaria del personale
- F.11 Monitoraggio e controlli interni
- F.12 Interventi finanziati con fondi PNRR. Disciplina del conflitto di interessi
- F.13 Trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....

3.1 Struttura organizzativa

- Livelli di Responsabilità
- Gestione associata Dro/Drena
- Competenze riservate alla Giunta comunale
- Obiettivi gestionali operativi
- Ulteriori incentivi

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....

4. MONITORAGGIO

- Allegato A) Mappatura dei processi**
- Allegato B) Rappresentazione dei processi**
- Allegato C) Valutazione del rischio**
- Allegato D) Registro eventi rischiosi**
- Allegato E) Individuazione e programmazione delle misure per contenere i rischi corruttivi individuati**
- Allegato F) Trasparenza**
- Allegato G) Piano Triennali del fabbisogno del Personale**

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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 le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, 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).

Il comma 6 del citato art. 6 del D.L. 80/2021, come modificato dall'art. 1, comma 12, lett. a), n. 3), del D.L. 30.12.2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge 25.02.2022, n. 15, ha stabilito che con Decreto del Ministero della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è adottato un Piano Tipo, quale strumento di supporto alle pubbliche amministrazioni.

Il medesimo comma 6 ha previsto che nel Piano Tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Con Decreto del Ministero della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, n. 132 di data 30 giugno 2022 è stato approvato il regolamento che definisce il contenuto del PIAO, precisando che le pubbliche amministrazioni conformano il PIAO alla struttura e alle modalità redazionali secondo lo schema allegato al medesimo Decreto.

In base all'art. 6 del citato DM 132/2022 (comma 4) *Le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti procedono esclusivamente alle seguenti attività:*

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE e ANTICORRUZIONE (commi 1 e 2 dell'art. 6)

Riferimento art. 3, comma 1,

lettera c) n. 3. Rischi corruttivi e trasparenza.

Mappatura dei processi mediante aggiornamento di quella esistente, considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- autorizzazioni/concessioni;
- contratti pubblici;
- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPTC) e dagli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero aggiornamenti o modifiche di obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il PIAO è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ANAC con deliberazione n. 31 del 30.01.2025 ha approvato l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

In particolare il paragrafo 7.2 ha previsto che: *”I RPCT procedono ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.*

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, in via generale, l'Autorità raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- *Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).*
- *Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).*
- *Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).*
- *Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).*

Le amministrazioni possono, inoltre, valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

- *Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza*
- *Partecipazione del comune a enti terzi.”*

L'Anac nell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, al fine di agevolare i piccoli comuni, ha previsto agli allegati 1 e 2 del medesimo lo sviluppo sia per le aree che per i processi sopra elencati, di specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura.

Le mappature proposte sono una guida per gli RPCT per l'individuazione dei processi che caratterizzano l'attività amministrativa del comune, dei rischi e delle misure che ritengono riferibili alla realtà del proprio Ente. È comunque possibile modificare i rischi proposti, aggiungerne altri e prevedere strumenti di prevenzione ulteriori rispetto a quelli suggeriti da ANAC.

Per quanto riguarda il Piano anticorruzione del Comune di Drena, analogamente a quanto avvenuto per il Comune di Dro con cui Drena è in gestione associata, sono state mappate tutte le aree a rischio sopra indicate ed anche l'affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza, area ritenuta di particolare rischio, mentre non è stata mappata la Partecipazione del comune a enti terzi dato che il Comune ha limitate partecipazioni che non lo mettono in alcun modo in situazione di controllo sull'ente di riferimento e non ha alcuna partecipazione in Enti terzi .

Le aree a rischio erano già precedentemente tutte mappate, tuttavia si è ritenuto di ampliare la mappatura per quanto riguarda gli eventi rischiosi e le misure da adottare sopra indicate, alla luce

degli allegati 1 e 2 all'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 che si è rivelato uno strumento prezioso per l'arricchimento del Piano anticorruzione.
Per i dettagli si rinvia comunque al paragrafo specifico.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (comma 3 dell'art. 6)

Riferimento art. 4, comma 1,

lettera a) Struttura Organizzativa:

- organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, Posizioni Organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre specificità del modello organizzativo.

lettera b) Organizzazione del lavoro agile:

- le condizioni e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme, tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione;
- i contributi di miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

lettera c) n. 2: Piano triennale dei fabbisogni di personale:

- Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente, conspecificazione dell'inquadramento professionale;
- Programmazione strategica delle risorse umane e del fabbisogno.

In questa sottosezione, l'allegato al citato D.M. n. 132 di data 30 giugno 2022 inserisce anche la Formazione del personale.

Per quanto riguarda la Formazione del personale

Il Ministro per la pubblica Amministrazione con nota del 14 gennaio 2025, pervenuta al protocollo comunale di Dro in data 22.01.2025 sub n. 945 ha comunicato che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

A riguardo l'obiettivo sopra riportato è stato previsto all'interno del Piano delle Performance della Segreteria comunale e delle Responsabili di Servizio, allegato A al PIAO del Comune di Dro, Ente capofila della gestione associata, adattandolo però all'organizzazione comunale. Da una attenta analisi si è valutato che prevedere 40 ore di formazione pro capite annue avrebbe significato un rischio di paralisi di entrambi i Comuni. Si è dunque valutato per l'anno 2025 di prevedere per la gestione associata almeno 18 ore di formazione annuale per ciascun dipendente a tempo pieno e 9 ore per i dipendenti part time. Sono state inoltre escluse alcune categorie in quanto la formazione non era percorribile in questi termini.

La nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione precisa che a livello organizzativo il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai

percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.

Nella parte finale del presente PIAO vengono definiti i corsi che è opportuno vengano seguiti dal personale dipendente.

La nota del Ministro sopra richiamata fa riferimento in particolare, senza pretesa di esaustività, alla formazione in materia di:

a)attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);

b)salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);

c)prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)⁶;

d)etica, trasparenza e integrità⁷;

e)contratti pubblici;

f)lavoro agile;

g)pianificazione strategica.

PIAO E ALTRI PIANI E PROGRAMMI.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

Per l'anno 2025 un decreto del Ministero dell'Interno dd 24.12.2024 ha differito al 28.02.2025 il termine per l'approvazione da parte degli enti locali del bilancio di previsione 2025-2027. Ne deriva che il termine di approvazione del PIAO per il 2025 slitta al 30.03.2025.

PIAO E DISCIPLINA LOCALE.

Per quanto riguarda la disciplina locale, l'art. 4 della legge regionale *del 20 dicembre 2021, n. 7, recante "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022"*, sulla base delle competenze legislative riconosciute alla Regione (e alle Province autonome) dallo Statuto speciale di autonomia e dalle relative norme di attuazione, recepisce nell'ordinamento della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi di semplificazione della pianificazione e dei

procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla p.a. ai cittadini e alle imprese – recati dall’art. 6 del d.l. n. 80/2021, assicura un’applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO.

Per quanto riguarda i rapporti tra la disciplina in materia di PIAO e l’ordinamento regionale, con particolare riguardo all’ordinamento dei comuni e degli altri enti a ordinamento regionale, l’articolo 18-bis del d.l. n. 80/2021 reca una “Clausola disavanguardia” secondo la quale “*Le disposizioni del presente decreto si applicano nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con i rispettivi statuti e le relative norme di attuazione*”.

APPROVAZIONE DEL PIAO E PIANO ANTICORRUZIONE

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è approvato dalla giunta comunale, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione e la nota integrativa 2025-2027, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 17/02/2025.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Nessun evento corruttivo si è manifestato nel corso del 2024 nel Comune di Drena; inoltre nel corso del 2024 il Comune di Drena non è stato interessato da modifiche organizzative rilevanti e gli obiettivi di performance non sono stati modificati.

Si precisa inoltre che si è provveduto ad effettuare il controllo interno successivo sugli atti amministrativi ed i contratti, sulla base della deliberazione della giunta comunale n. 37 dd 29.05.2023, provvedendo ad un controllo amministrativo a campione degli atti e dei contratti anni 2022, 2023 e 2024.

Il controllo ha dato sempre esito positivo, con qualche osservazione/rilievo di poco interesse. Il controllo successivo sugli atti ed i contratti ha evidenziato che i provvedimenti ed i contratti adottati risultano ben fatti, completi, motivati e regolari e quindi dal controllo non sono emerse disfunzioni amministrative che richiedono un aggiornamento del piano anticorruzione.

PUBBLICAZIONE DEL PIAO

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha reso accessibile la piattaforma <http://piao.dfp.gov.it> che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

Il PIAO è inoltre pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell’ente.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

DENOMINAZIONE AMMINISTRAZIONE:

COMUNE DI DRENA
Provincia di Trento

ENTE CON MENO DI CINQUANTA DIPENDENTI

INDIRIZZO:

Via Roma, n. 12 – 38074 DRENA (TN)

CODICE FISCALE:

84000770226

PARTITA IVA:

00308920222

RAPPRESENTANTE LEGALE:

SINDACA – Giovanna Chiarani

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024:

5

TELEFONO:

0464/541170

SITO INTERNET:

<https://ww.comune.drena.tn.it>

PEC:

comune.drena@emailpec.eu

EMAIL:

info@comune.drena.tn.it

2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del D.U.P, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 17 febbraio 2025.

2.2.Performance.

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene importante, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio, di procedere ugualmente alla predisposizione di un Piano delle Performance riguardante le Responsabili di Servizio.

Si ricorda a riguardo che i servizi del Comune di Drena sono svolti in gestione associata con il Comune di Dro, che è stato individuato come Comune Capofila e **pertanto per il Piano delle Performance si rinvia all'allegato A al PIAO del comune di Dro.**

A tal fine si ricorda che:

-con deliberazione del Consiglio comunale di Drena n. 32 del 29/12/2016 si approvava il progetto per la gestione associata obbligatoria delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. 3/2006 e ss.mm.. tra i Comuni di Dro e Drena;

-con deliberazione di Consiglio comunale di Drena n. 33 del 29/12/2016 si approvava la convenzione per la gestione associata obbligatoria delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. 3/2006 e ss.mm.. tra i Comuni di Dro e Drena;

-con l'approvazione del progetto di gestione associata, le Amministrazioni hanno ritenuto di adottare, per il Comune di Drena, il modello organizzativo del Comune di Dro in quanto presenta una più funzionale ed articolata struttura burocratica.

Il progetto di gestione associata prevede la seguente organizzazione dei servizi e degli uffici, all'interno dei quali collabora, con il personale del Comune di Dro, anche il personale dipendente del Comune di Drena:

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	Ufficio Attività contrattuali, patrimonio e personale
	Ufficio Segreteria generale, attività sociali e sport
	Ufficio Servizi demografici ed attività economiche
	Ufficio Biblioteca, attività culturali e progetti speciali

Si dà atto che sotto il Servizio Segreteria è presente il Settore scuola dell'infanzia.	

SERVIZIO TECNICO	Ufficio Lavori pubblici, cantiere e ambiente
	Ufficio Urbanistica edilizia privata e informatica

SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE	Ufficio Ragioneria ed economato
	Ufficio Tributi

L'art. 3 comma 1 della convenzione per la gestione associata obbligatoria delle attività e dei compiti dei Comuni di Dro e Drena prevede che *“Ad ogni servizio è preposto un unico Responsabile per tutti gli enti aderenti. La nomina dei Responsabili di Servizio è disciplinata dal Regolamento di organizzazione dei servizi e organico del personale dipendente del Comune capo fila.”*

Con decreto del Sindaco di Dro n. 6 di data 20 dicembre 2024 si è provveduto alla nomina dei Responsabili dei Servizi e dei capi ufficio che per l'anno 2025 collaborano alla definizione del Piano esecutivo di Gestione di Dro, nell'ambito del quale sono stati individuati i seguenti programmi:

Programma 1 – Servizio segreteria e affari generali

Programma 2 – Servizio ragioneria e Finanze

Programma 3 – Servizio tecnico

Analogamente con decreto della Sindaca di Drena n. 4 del 27 dicembre 2024 si è provveduto alla nomina delle Responsabili dei Servizi e dei capi ufficio che collaborano per alla definizione del Piano esecutivo di Gestione di Drena, nell'ambito del quale sono stati individuati i seguenti programmi:

Programma 1 – Servizio segreteria e affari generali

Programma 2 – Servizio ragioneria e Finanze

Programma 3 – Servizio tecnico

L'articolo 8 del Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Dro pone in capo alla Giunta comunale di Dro il compito di procedere all'individuazione e denominazione degli uffici sulla base dei criteri generali ivi dettagliati; tale previsione riguarda entrambi i Comuni. Con deliberazione della Giunta comunale di Dro n. 203 di data 30.12.2024 si è provveduto alla individuazione degli uffici della gestione associata Dro/Drena per l'anno 2025 e seguenti, valevole fino a revoca. Gli uffici individuati sono i seguenti:

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	Ufficio Attività contrattuali, patrimonio e personale
	Ufficio Servizi demografici, attività economiche e sociali
	Ufficio Biblioteca, Attività culturali, Progetti speciali e Sport
SERVIZIO TECNICO	Ufficio Lavori pubblici, cantiere e ambiente
	Ufficio Urbanistica edilizia privata e informatica
SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE	Ufficio Ragioneria ed economato
	Ufficio Tributi

Si dà atto che:

- a) L'Ufficio Segreteria generale è posto direttamente sotto il Segretario comunale;
- b) sotto il Servizio Segreteria è presente anche il Settore scuola dell'infanzia.

Alla luce di quanto sopra si ritiene opportuno uniformare i PIAO delle due amministrazioni coinvolte, considerato che tutti i servizi sono associati.

Si precisa pertanto che gli obiettivi generali destinati alle Responsabili di Servizio della gestione associata Dro/Drena oltre che nel Peg del Comune di Dro, sono contenuti anche nel Peg approvato con deliberazione della giunta comunale di Drena n. 9 dd 19.02.2025.

Le schede di valutazione ed il Piano delle Performance destinato alle Responsabili di Servizio anno 2025 della gestione associata sono invece allegati al Piao di Dro approvato con deliberazione

della giunta comunale dd 4.03.2025, dato che tutte le Responsabili di Servizio sono dipendenti del Comune di Dro.

2.3 Rischî corruttivi e trasparenza.

A) PREMESSA ED OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

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

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

Nella presente sezione del PIAO, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015 e dei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017, 2018, 2019, 2022, e Aggiornamento 2024, **vengono definiti quali obiettivi strategici:**

- a) la realizzazione di un sistema integrato di monitoraggio delle misure anticorruzione e dei controlli interni intestati in capo al RPCT;
- b) l'incremento della formazione innalzandone il livello quantitativo e qualitativo;
- c) la revisione dei processi che riguardano l'ambito dei contratti e le procedure riguardanti il personale, che risultano i processi a maggior rischio corruttivo.

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).

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.

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:

- a) **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- b) **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- c) **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi;
- d) **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti;
- 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 quelle 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.** Annualmente, con l'ausilio delle Responsabili di Servizio, il RPCT monitora i vari processi per verificare se la mappatura è corretta e le misure adottate sono adeguate;
- 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.

B)GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO.

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

- a) la necessità di un approccio al tema della prevenzione della corruzione coerente rispetto alle altre sezioni del PIAO;
- b) le risultanze delle verifiche e della rendicontazione del piano 2024-2026;
- c) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) il coinvolgimento delle Responsabili dei servizi nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure, di monitoraggio, aggiornamento e revisione della sezione;
- e) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere;
- f) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale. Fermo restando che la maggior parte dei dipendenti della gestione associata hanno ricevuto una formazione iniziale in merito alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, per il triennio 2025-2027 si conferma l'obiettivo rappresentato dall'innalzamento del livello qualitativo della formazione attraverso la definizione di percorsi ed iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, destinata principalmente ai dipendenti che nel 2024 non sono stati formati.

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

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

B.1 Le risultanze della verifica e della rendicontazione dell'attuazione del piano 2024-2026.

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

L'attività di verifica si è svolta con il coinvolgimento delle Responsabili dei Servizi che hanno svolto il monitoraggio sulle materie di propria competenza, come da documentazione conservata agli atti.

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

Per quanto riguarda l'assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, nel 2023 e nel 2025 sono state rese le dichiarazioni dalla Segretaria comunale e dalle Responsabili di Servizio, ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, e non hanno evidenziato irregolarità. Si è anche proceduto nel 2025 all'acquisizione del casellario penale della Segretaria comunale e delle Responsabili di Servizio al fine di verificare l'assenza di tali situazioni.

Per quanto riguarda i conflitti di interesse, all'interno del codice di comportamento, aggiornato nel 2024, vi è una chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dai dipendenti (ad esempio, le Responsabili di Servizio sono tenute a ricevere le dichiarazioni dei propri collaboratori). Inoltre è stato istituito il registro previsto dall'art. 7 del codice di comportamento.

Per quanto riguarda gli ulteriori apporti che possono ritenersi utili per la verifica dello stato di attuazione delle misure, si evidenzia che l'istituto del whistleblowing non ha prodotto alcuna segnalazione e che, per quanto riguarda la trasparenza, non sono pervenute nel 2024 istanze di accesso civico semplice.

B.2 Sensibilizzazione delle Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio.

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

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

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

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

A questi fini a dette Responsabili spettano le seguenti funzioni:

- Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;

- Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori.

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

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

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

C) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, in correlazione con quello interno, costituisce la prima fase di gestione del rischio: acquisire informazioni sulle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione si trova ad operare è importante per identificare il rischio corruttivo. La corruzione, infatti, è il meccanismo tramite il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo. 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 territorio Trentino è stato per anni notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

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

Analisi dell'incidenza di fenomeni criminali e reati

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

-relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;

-relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;

-relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024;

-dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet dati.istat.it;

-rassegna stampa dei quotidiani locali (L'Adige e il Corriere del Trentino).

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio della provincia di Trento non manifestava

situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (Relazione Forze di Polizia, 2019).

Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socio-economico del territorio. Tale penetrazione è stata in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria- Germania e costituente, pertanto, snodo centrale e nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi.

Altro fattore rilevante è stato rappresentato dagli effetti che la recente grave crisi pandemica ha generato nel territorio. In proposito è stato in particolare rilevato che le misure di distanziamento sociale, la chiusura parziale delle attività e i vincoli alla mobilità conseguiti alla pandemia hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica della provincia, generando un contesto particolarmente favorevole per le organizzazioni criminali, le quali, disponendo di importanti liquidità e sfruttando le condizioni di difficoltà economica delle piccole e medie imprese, hanno potuto porsi quale alternativa allo Stato garantendo in un primo momento alle imprese un immediato accesso al credito e successivamente acquisendone il controllo.

È stato inoltre evidenziato, con riferimento all'ingente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR per promuovere la ripresa post pandemica, che se da un lato l'enorme quantità di denaro che verrà immessa nel sistema economico servirà al rilancio del Paese, dall'altro non si può sottacere come gli effetti aggregati della crescita economica potrebbero alimentare una molteplicità di canali attraverso cui la criminalità organizzata potrebbe influenzare l'economia legale (Relazioni DIA, I e II semestre 2021).

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

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nella recente operazione "Perfido", coordinata dalla Procura Distrettuale di Trento e conclusa dai Carabinieri il 15 ottobre 2020, la quale ha portato alla prima condanna per mafia in provincia di Trento. Tale indagine ha interessato numerosi soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa, scambio elettorale politico-mafioso, detenzione illegale di armi e munizioni e riduzione in schiavitù, estorsione e tentata estorsione. È stata inoltre evidenziata, per la prima volta, la costituzione nel territorio della Provincia di Trento di un vero e proprio "locale di 'ndrangheta", espressione della cosca Serraino originaria di Reggio Calabria, insediato a Lona Lases. L'indagine ha disvelato, infatti, il pieno dispiegamento del modus operandi delle consorterie criminali fuori regione, che va dalla creazione di una fitta rete di contatti con diversi ambiti della società civile quali l'imprenditoria, le istituzioni e la politica (in alcuni casi anche con il sostegno a candidati nelle competizioni elettorali per il rinnovo degli enti locali), al ricorso alla forza se ritenuto necessario per qualificare sempre più il vincolo associativo, ai fini dell'intimidazione e dell'assoggettamento delle vittime. Le investigazioni si sono focalizzate, inoltre, sulla ricostruzione degli interessi economici del sodalizio evidenziando come tale espressione della 'ndrangheta fosse riuscita ad infiltrarsi nell'economia legale, assumendo in un primo tempo il controllo di alcune aziende operanti nell'ambito dell'estrazione del porfido, per poi estendere i propri interessi anche in altri settori, collegati e di tipico interesse per la criminalità mafiosa, quali il noleggio di macchine e attrezzature edili e per il trasporto merci.

A seguito di tale operazione, inoltre, il 16 dicembre 2021 il Commissario del Governo della Provincia di Trento ha disposto il provvedimento di diniego di iscrizione nella “White list” nei confronti di una società, con sede legale in Lona Lases, il cui amministratore è risultato essere un familiare convivente di alcuni soggetti attinti dall’ordinanza di custodia cautelare (Relazioni DIA, I e II semestre 2021).

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

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

Con riguardo all’incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dal Presidente della Sezione giurisdizionale e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in sede di inaugurazione degli anni giudiziari 2020, 2021, 2022 e 2023 e 2024.

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

Utile riportare alcune considerazioni tratte dalla relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell’anno 2022, secondo cui “la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esige non solo un’azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all’accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull’affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l’effetto illecito di interposizioni soggettive e/o oggettive operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi [...]. Per un efficiente funzionamento del

sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di Polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta [...]. Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo”.

Nella relazione presentata dal Procuratore regionale della corte dei conti nell'anno 2024 (al punto v, riflessioni sullo stato del sistema anticorruzione nella Provincia autonoma di Trento) si legge di una notevole diminuzione dei fascicoli annuali relativi ad istruttorie non archiviate: *”Il 1° gennaio 2023 erano pendenti 1094 istruttorie, scese a 649 il 31.12.2023, dopo averne archiviate 525 e limitato l'apertura delle nuove istruttorie con soli 109 fascicoli incardinati nel 2023 a fronte delle 387 segnalazioni di danno pervenute e di una media quinquennale di apertura di 540 fascicoli annui (relativamente al quinquennio 2017-2021).”*

Il Procuratore inoltre segnala che: *“Nel 2023 è divenuto operativo il NIP, nucleo interforze, composto da Guardia di Finanza, Carabinieri e Polizia di Stato, a cui è stato affidato il delicato compito di individuare eventuali fattispecie di mala gestione del PNRR nel territorio provinciale; il NIP ha già rassegnato la prima informativa.”*

Si tratta di una novità importante che permette di garantire un controllo mirato per quanto riguarda i notevoli flussi di denaro collegati alla gestione dei PNRR nel territorio provinciale.

Inoltre il Procuratore ha evidenziato: *“L'irrisorio numero, solamente 7, di denunce di danno erariale pervenute dalla Provincia di Trento nel 2023”*.

E' vero che il Procuratore ha interpretato le poche denunce come *“sintomatico di una rimozione degli obblighi legali e ciò fa divenire doverosa l'attivazione di istruttorie per responsabilità da omessa denuncia dopo la prescrizione del danno scaturito dalla condotta non denunciata.”*

Rimane il fatto che sono veramente poche le denunce di danno erariale pervenute alla Corte dei Conti che sono sintomo di una attenzione delle amministrazioni trentine ai potenziali rischi di danno erariale.

Per quanto attiene al totale dei reati denunciati, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare un calo nel 2024 e rispetto all'anno precedente. Nella relazione annuale resa dal prefetto di Trento, Filippo Santarelli, e dal questore di Trento, Maurizio Improta, risulta che sono 96 le persone arrestate nell'ultimo anno (aprile 2023-marzo 2024) contro i 110 arresti dell'anno precedente. In generale vengono segnalati in calo i reati, ma risulta in diminuzione la percezione della sicurezza.

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

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

Va sicuramente considerata l'indagine “Romeo” che ha interessato il Basso Sarca, la Provincia di Bolzano e la vicina Austria. L'inchiesta ha interessato migliaia di documenti acquisiti e di file estrapolati da computer e cellulari, oltre al sequestro di denaro contante. Per gli inquirenti c'è stata

«un'infiltrazione silente e costante» dell'associazione d'affari all'interno del tessuto economico del Trentino e dell'Alto Adige.

Le perquisizioni e l'inchiesta hanno generato un vero e proprio terremoto nel mondo imprenditoriale e politico trentino e altoatesino. Sono 77 le persone finite nell' "Indagine Romeo" condotta dai carabinieri del Ros e dalla guardia di finanza e coordinata dalla Dda della Procura di Trento: amministratori pubblici, dirigenti, funzionari di enti locali e società partecipate, membri delle forze dell'ordine, professionisti e imprenditori. Per nove indagati sono state adottate misure cautelari domiciliari.

I reati non sono "leggeri": a vario titolo associazione per delinquere, turbativa d'asta, finanziamento illecito ai partiti, traffico di influenze illecite, truffa, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, oltre a diversi reati contro la pubblica amministrazione, tra cui corruzione, induzione indebita, rivelazione di segreti d'ufficio e omissione di atti d'ufficio, violazioni delle norme tributarie legate all'emissione di fatture per operazioni inesistenti.

L'indagine non ha interessato l'Amministrazione di Drena. Tuttavia, alla luce di quanto sopra, si è ritenuto di rivedere il Piano anticorruzione per la parte relativa ai contratti e alla acquisizione e gestione del personale che rientrano tra le aree a maggior rischio corruttivo. E' infatti necessario mantenere sempre alti il livello di guardia e l'attenzione.

D) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

D.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con decreto del Sindaco di Dro n. 6 di data 20 dicembre 2024 si è provveduto alla nomina delle Responsabili dei Servizi e dei capi ufficio che collaborano alla definizione del Piano esecutivo di Gestione, nell'ambito del quale sono stati individuati i seguenti programmi:

Programma 1 – Servizio segreteria e affari generali

Programma 2 – Servizio ragioneria e Finanze

Programma 3 – Servizio tecnico

Analogamente con decreto della Sindaca di Drena n. 4 del 27 dicembre 2024 si è provveduto alla nomina delle Responsabili dei Servizi e dei capi ufficio che collaborano alla definizione del Piano esecutivo di Gestione di Drena, nell'ambito del quale sono stati individuati i seguenti programmi:

Programma 1 – Servizio segreteria e affari generali

Programma 2 – Servizio ragioneria e Finanze

Programma 3 – Servizio tecnico

Con deliberazione della Giunta comunale di Dro n. 203 di data 30.12.2024 si è provveduto alla individuazione degli uffici della gestione associata Dro/Drena per l'anno 2025 e seguenti, valevole fino a revoca.

Gli uffici individuati sono i seguenti:

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	Ufficio Attività contrattuali, patrimonio e personale
	Ufficio Servizi demografici, attività economiche e sociali
	Ufficio Biblioteca, Attività culturali, Progetti speciali e Sport
SERVIZIO TECNICO	Ufficio Lavori pubblici, cantiere e ambiente
	Ufficio Urbanistica edilizia privata e informatica
SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE	Ufficio Ragioneria ed economato
	Ufficio Tributi

Si dà atto che:

- L'Ufficio Segreteria generale è posto direttamente sotto il Segretario comunale;
- sotto il Servizio Segreteria è presente anche il Settore scuola dell'infanzia.

Con deliberazione della giunta comunale di Dro n. 204 di data 30.12.2024, immediatamente eseguibile, si è provveduto ad individuare le posizioni organizzative per l'anno 2025, attribuendole alle tre Responsabili di Servizio.

Con deliberazione della Giunta comunale di Drena n. 10 di data 29.02.2024 si è provveduto a modificare la pianta organica del Comune; di seguito si riporta l'organigramma attuale del Comune di Drena, da ultimo approvato:

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

N. 1 Ass.Amm./contabile Cat. C – liv. Base 18 ore settimanali
--

SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE

N. 1 Ass. Amm./contabile Cat. C – liv. Base Tempo pieno
--

SERVIZIO TECNICO E CANTIERE

N. 1 (vacante) Ass.Amm./contabile Cat. C – liv. Base 18 ore settimanali	N. 1 (vacante) Ass Amm./contabile Cat. C – liv. Base 28 ore settimanali	N. 1 Operaio qualificato Cat. B – liv. Base
--	--	---

D.2 GESTIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI DRO.

Con deliberazioni del Consiglio comunale di Drena n. 32 e 33 di data 29.12.2016 sono stati approvati rispettivamente il progetto e la convenzione per la gestione obbligatoria delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. 3/2006 e ss.mm. in forma associata tra i Comuni di Dro e Drena, che, nello specifico prevedevano l'avvio delle seguenti attività in tali periodi dell'anno:

dal 1° gennaio 2017:

- segreteria generale, Sportello Polifunzionale Drena e organizzazione (incluso l'ICT);
- gestione attività contrattuali;
- urbanistica e gestione del territorio;
- anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
- servizio tecnico (lavori pubblici e cantiere).

dal 1° luglio 2017:

- gestione economica e giuridica del personale;
- gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato, controllo di gestione;
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- gestione del patrimonio;
- gestione commercio e pubblici esercizi;
- gestione delle attività sociali, culturali, biblioteca, sport;
- altri servizi generali non espressamente individuati.

Il Comune di Dro è l'ente capofila della gestione associata la cui durata è stabilita in anni dieci. Nel presente piano sono ricompresi processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore del Comune di Dro, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

Si ritiene opportuno uniformare i Piani delle due amministrazioni coinvolte considerato che tutti i servizi sono stati associati.

Il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi amministrativi direttamente gestiti.

A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- **Polizia locale:** esercitata in forma sovracomunale attraverso il Corpo Intercomunale di Polizia Locale Alto Garda e Ledro, come da convenzione da ultimo approvata dal consiglio comunale di Drena con deliberazione n. 19 di data 05.08.2024, sottoscritta con i Comuni di Arco, Dro, Ledro, Nago Torbole, Riva del Garda e Tenno e con la Comunità Alto Garda e Ledro, avente durata fino al 31.12.2029. La convenzione prevede che la sede del servizio è stabilita nel Comune di Riva del Garda, al quale è conferito il ruolo di capofila ai fini della gestione del servizio e del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale Intercomunale Alto Garda e Ledro e delle relative funzioni fissate dalla normativa vigente, comprese quelle di pubblica sicurezza, mentre la Comunità Alto Garda e Ledro, per motivi di mera efficacia gestionale, è individuata quale referente per lo svolgimento di tutte le attività di supporto relative all'organizzazione amministrativa e contabile del servizio.
- **Raccolta e smaltimento rifiuti** – la cui gestione è esercitata in forma sovra-comunale tramite gestione associata, con delega della gestione alla Comunità Alto Garda e Ledro; la delega è in scadenza alla fine del corrente anno, tuttavia è intenzione delle Amministrazioni interessate, tra cui Drena, prorogare la delega fino al 31.12.2029;
- **Vigilanza boschiva** – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune di Arco, la cui convenzione è stata da ultimo approvata con deliberazione del consiglio comunale di Drena n. 13 dd 30.04.2024 ed avente durata fino al 31.12.2034.

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:

a) **Asilo nido di Dro** – la cui gestione è affidata a ditta esterna, della cui organizzazione risponde la ditta medesima; viene approvata annualmente una convenzione con il Comune di Dro che però, a partire dall'as 2024-2025 ha previsto di portare a termine il servizio per le attuali due utenze, mentre pro futuro, a fronte delle numerose domande pervenute al Comune di Dro, ha scelto di non proseguire con la convenzione con Drena. L'Amministrazione di Drena sta cercando convenzioni e/o strade alternative;

- b) Servizio riscossione canone unico – la cui gestione è affidata a I.C.A. srl;
- c) Interventi 3.3.D. e Intervento 3.3.F.– Lavori socialmente utili;
- d) Gestione entrate tributarie e non. Con deliberazione di Giunta comunale n. 50 di data 25.07.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di convenzione tra il Comune di Drena e la società GestEL srl, per la gestione di entrate tributarie e non, comprese tutte le attività relative all'accertamento e riscossione, anche coattiva di tali entrate e tutti gli altri adempimenti gestionali che discendono dalla disciplina dei singoli tributi e delle altre entrate. La convenzione ha decorrenza dal 1° agosto 2023 e termine il 31 dicembre 2028.

E) LA MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, con la quale si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi svolti all'interno dell'Ente con l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi sono stati aggregati nell'"area di rischio generale" e nell'"area di rischio specifico".

AREA DI RISCHIO GENERALE:

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

-AREA DI RISCHIO SPECIFICO

- governo del territorio
- altri servizi

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

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

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

Nella fase di **identificazione** l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva. La mappatura è stata realizzata coinvolgendo tutti i processi riferibili all'Ente, ma in attuazione del principio di "gradualità" (PNA 2019), essa sarà comunque oggetto di verifiche nel corso del triennio 2023-2025 per addivenire, con certezza, all'individuazione di tutti i processi.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

Ferma restando l'utilità di pervenire nell'ambito del triennio 2023/2025 ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. Per questa ragione nell'Allegato – *Descrizione dei processi* - sono stati considerati, con l'impegno di inserirne gradualmente di nuovi, i seguenti elementi per la descrizione dei processi:

- Origine del processo (input)
- Risultato atteso (output)
- Attività
- Responsabilità
- Strutture organizzative coinvolte
- Tempi
- Normativa

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** degli elementi descrittivi dei processi illustrati nella fase precedente.

Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima è la forma più semplice e immediata e in questa fase si opta per questo tipo di rappresentazione:

Processo - Attività – Strutture organizzative coinvolte.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

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

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

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

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 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:

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

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

Nel presente Piano per ogni processo sono riportati gli eventi rischiosi rilevati.

Inoltre nel “Registro degli eventi rischiosi” sono riportati tutti gli eventi relativi ai processi mappati.

ANALISI DEL RISCHIO

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

Fattori abilitanti

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

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

- assenza di misure di trattamento del rischio: si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Ponderazione del livello di esposizione al rischio

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l’utilizzo di un **approccio qualitativo**¹, in luogo dell’approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l’unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. Per valutazione del rischio si intende “la **misurazione dell’incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell’amministrazione**”. Per effettuare la valutazione del rischio si sono valutati due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili): **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l’evento accada in futuro e **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l’ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due

¹ La metodologia di valutazione del rischio utilizzata replica l’impostazione scelta da ANCI nel Quaderno n. 20, che, a sua volta, si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 “Gestione del rischio - Principi e linee guida” e nelle “Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione

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

Per la compilazione dell'Allegato– **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**, si sono attuate le seguenti fasi:
a) **misurazione del valore di ciascuna delle variabili**: in questa fase con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate delle variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso in accordo con la relativa descrizione, si riporta di seguito la tabella utilizzata:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
P3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
P4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso la verifica dell'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale	Alto	Nel processo non è prevista l'adozione di nessun strumento di trasparenza sostanziale

		Medio	Nel processo è prevista in parte l'adozione strumenti di trasparenza sostanziale
		Basso	Nel processo è prevista l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi

	previste dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.		a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine. In ogni caso, la presente variabile va temperata con l' impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
I2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.

		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
I4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

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

Processo	Probabilità								Impatto					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto
Processo 1														

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

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE.

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

Il PNA suggerisce le seguenti misure, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche"²:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come

² Cfr. tabella 5, pag. 44, Allegato 1 PNA 2019

misura “specifica”.

La misura è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013).

La misura è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Per l’individuazione del singolo indicatore di misurazione pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, sono stati presi i seguenti esempi forniti da ANAC³:

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

E.5 AGGIORNAMENTO 2024 PNA 2022.

L’ANAC con deliberazione n. 31 del 30.01.2025 ha approvato l’Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

In particolare il paragrafo 7.2 ha previsto che:” *I RPCT procedono ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell’amministrazione, con l’obiettivo di esaminare gradualmente l’intera attività svolta per l’identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell’analisi di contesto interno.*

Quanto all’ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, in via generale, l’Autorità raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell’art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- *Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).*
- *Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,*

³ Cfr. Tabella 8 dell’Allegato 1 al PNA 2019.

nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

- *Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).*

- *Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).*

Le amministrazioni possono, inoltre, valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

- *Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza*
- *Partecipazione del comune a enti terzi*

L'Anac nell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, al fine di agevolare i piccoli comuni, ha previsto agli allegati 1 e 2 del medesimo lo sviluppo sia per le aree che per i processi sopra elencati, specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura.

Le mappature proposte sono una guida per gli RPCT per l'individuazione dei processi che caratterizzano l'attività amministrativa del comune, dei rischi e delle misure che ritengono riferibili alla realtà del proprio Ente. È comunque possibile modificare i rischi proposti, aggiungerne altri e prevedere strumenti di prevenzione ulteriori rispetto a quelli suggeriti da ANAC.

Alla luce dell'aggiornamento sopra indicato, si è provveduto ad aggiornare il Piano anticorruzione come segue.

Allegato 1 Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

L'aggiornamento e l'adeguamento effettuato riguarda i seguenti ambiti:

a) **Contratti.** Si è provveduto ad aggiornare la parte relativa alla programmazione della gara sulla base dell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, adeguando le previsioni alla realtà Comune di Dro. Nei prossimi anni si provvederà a rivedere gli altri processi relativi ai contratti, a partire dall'impostazione della gara, in adeguamento al documento sopra indicato. Un primo adeguamento generale c'è stato a seguito del confronto con la Responsabile del Servizio tecnico che ha portato ad alcune modifiche di questa parte per renderla più aderente all'organizzazione dei contratti comunale.

b) **Contributi e sovvenzioni.** Il processo esisteva già. Si è provveduto ad implementarlo prevedendo ulteriori 3 eventi rischiosi, con la descrizione delle relative misure e dei risultati attesi/indicatori.

c) **Concorsi e selezioni.** Tutti i processi di questa sezione sono stati rivalutati e modificati a seguito di un confronto con la Responsabile del Servizio Segreteria e Affari generali; si è provveduto anche a rivedere l'intera sezione in adeguamento all'Aggiornamento 2024 sopra indicato, aggiungendo nuovi eventi rischiosi con la descrizione delle misure e degli indicatori.

d) **Autorizzazioni e concessioni.** La revisione del processo richiedeva un lasso di tempo notevole, incompatibile con l'approvazione in termini del PIAO. Il processo verrà rivisto entro il prossimo triennio.

e) **Processi ad elevato rischio.** Il processo "Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza" era già previsto nel PIAO precedente. Considerato che presso il Comune di Drena sono rari gli incarichi di consulenza, che prevedono importi modesti, quasi esclusivamente riferiti al settore della cultura, si è ritenuta sufficiente l'analisi precedente. Per quanto riguarda la partecipazione in enti terzi, il Comune di Drena ha delle piccole partecipazioni in società in house che non presentano particolari rischi corruttivi e non ha partecipazioni in enti terzi.

Sono state inoltre mappate alcune misure generali suggerite dall'Allegato 2 all'Aggiornamento 2024.

Allegato 2 Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Si è provveduto a inserire nell'Allegato A1 – Mappatura dei processi un nuovo Paragrafo – Nuove Misure generali – Aggiornamento 2024 al PNA 2022 che contiene 6 nuovi procedimenti/processi che poi sono stati sviluppati negli allegati successivi sotto il profilo degli eventi rischiosi, delle misure da adottare e degli indicatori oltre che dei titolari della misura e dei tempi di realizzazione della misura.

E.6. SINTESI FINALE

Nell'anno 2025 si è ritenuto di aggiornare tutto il Piano anticorruzione in ottemperanza a quanto previsto dall'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 ed in contraddittorio con la Responsabile del Servizio tecnico e con la Responsabile del Servizio Segreteria e Affari generali, intervenendo in particolare sui processi relativi ai contratti ed all'acquisizione e gestione del personale, che vengono considerate tra le aree a maggior rischio corruttivo.

Tale lavoro ha comportato la revisione di tutti gli allegati al Piano anticorruzione in merito ai quali sono state evidenziate in giallo le modifiche apportate.

Si precisa inoltre che si è provveduto ad effettuare il controllo interno successivo sugli atti amministrativi ed i contratti, sulla base della deliberazione della giunta comunale n. 37 dd 29.05.2023, provvedendo ad un controllo amministrativo a campione degli atti e dei contratti anno 2024.

Il controllo successivo sugli atti ed i contratti ha dato sempre esito positivo: ha evidenziato che i provvedimenti ed i contratti adottati risultano ben fatti, completi, motivati e regolari e quindi dal controllo non sono emerse disfunzioni amministrative che richiedono un aggiornamento del piano anticorruzione.

Alla luce di quanto sopra il Piano anticorruzione allegato al PIAO 2025/2027 viene aggiornato come da schede allegate:

Allegato A) – Mappatura dei processi;

Allegato B) - Rappresentazione dei processi;

Allegato C) - Valutazione del rischio;

Allegato D) - Registro eventi rischiosi;

Allegato E) - Individuazione e programmazione delle misure per contenere i rischi corruttivi individuati.

F. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE ADOTTATE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI E LA TRASPARENZA.

F.1.IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è stato oggetto di revisione all'inizio dell'anno 2024. E' stato infatti approvato il nuovo codice di comportamento con deliberazione della giunta comunale n. 1 dd 15.01.2024 al fine di:

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

Il contenuto del codice è stato ampiamente divulgato attraverso apposita circolare informativa n. 2/2024 destinata a tutti i dipendenti e pubblicato in amministrazione trasparente/disposizioni generali del sito comunale.

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

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

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

Il Codice di comportamento risulta adeguato alle Linee Guida che ANAC ha approvato con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 ed è stato adottato e revisionato previa consultazione pubblica.

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

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

Sotto il profilo sanzionatorio, l'art. 17 del codice di comportamento stabilisce che la violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Salvo i casi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, le violazioni dei doveri indicati nel Codice nonché dei doveri e degli obblighi derivanti dalla prevenzione della corruzione sono fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della

determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

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

Nel codice di comportamento è inoltre previsto l'art. 13 che disciplina l'obbligo di astensione dei Dirigenti e figure equiparate e del Segretario comunale.

La vigilanza è attuata con il coinvolgimento della Segretaria comunale, responsabile dei procedimenti disciplinari a carico di tutto il personale, e delle Responsabili dei servizi.

Infine la presente misura generale è stata inserita anche nel Piano anticorruzione in una nuova Sezione aggiunta in adeguamento all'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 prevedendolo come processo ed individuando gli eventi rischiosi, le misure da adottare, i tempi di realizzazione, il titolare della misura ed i risultati attesi/indicatori sulla falsariga delle indicazioni contenute nell'Allegato 2 a tale aggiornamento.

F.2.OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

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

I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto di interesse al Responsabile del servizio, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile del servizio valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure 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.

Quanto sopra trova comunque la propria disciplina del codice di comportamento approvato dal Comune di Drena.

Nel caso il potenziale "conflitto di interessi" riguardi un Responsabile di servizio, il medesimo dovrà segnalarlo alla Segretaria comunale che deciderà nel merito, ai sensi dell'art. 7 del Codice di Comportamento.

Nel corso del 2024 è stato istituito il Registro relativo all'astensione in caso di conflitti di interessi, in conformità con l'art. 7 ultimo comma del Codice di comportamento.

Infine la presente misura generale è stata inserita anche nel Piano anticorruzione in una nuova

Sezione aggiunta in adeguamento all'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 prevedendolo come processo ed individuando gli eventi rischiosi, le misure da adottare, i tempi di realizzazione, il titolare della misura ed i risultati attesi/indicatori sulla falsariga delle indicazioni contenute nell'Allegato 2 a tale aggiornamento.

F.3.INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

L'Amministrazione ha introdotto le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio 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), 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).

In particolare:

- l'Amministrazione si è impegnata a dare pubblicità alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), **approvate con deliberazione consiliare 33/2014 del Comune di Drena;**
- è stata predisposta a cura della Segretaria Comunale apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- con circolare n. 6/2025 prot. n. 1639 dd 4.02.2025 la Segretaria comunale ha chiesto alle Responsabili di Servizio di compilare la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità per l'anno 2025 essendo in scadenza il biennio, dato che la precedente dichiarazione è stata rilasciata nel marzo 2023.

A riguardo si ricorda quanto segue.

Nel 2017 la dichiarazione è stata resa dai due dirigenti del Comune di Dro (Segretario e Vicesegretario comunale) e nel 2018 è stata resa anche dal personale apicale che gode della posizione organizzativa, in quanto tale personale svolge funzioni dirigenziali.

Nel 2019 è stata resa dai due dirigenti e dal personale apicale a cui è riconosciuta la posizione organizzativa.

Negli anni 2020, 2021 e 2023 è stata resa dal Segretario comunale e dal personale apicale a cui è riconosciuta la posizione organizzativa.

Come indicato nel PNA 2019-2021 sono state previste le seguenti attività:

o acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità da parte delle Responsabili di Servizio e del Segretario comunale al momento dell'assegnazione dell'incarico di Responsabile;

o monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, **con cadenza biennale**, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità, ricordando a tutte le Responsabili di Servizio a comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate (l'ultima dichiarazione è stata resa nel 2023);

o chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dai dipendenti (ad esempio, le Responsabili di Servizio sono tenuti a ricevere le dichiarazioni dei propri collaboratori), che è stata già attuata nell'art. 7 del Codice di comportamento;

o chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di

conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione; nello specifico il soggetto competente è la Segretaria comunale;

Nel 2025 sono state acquisite dalla Segretaria comunale e da tutte le Responsabili di Servizio le dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità aggiornate, essendo in scadenza il biennio.

A inizio 2025 si è inoltre proceduto con l'acquisizione del casellario penale del Segretario comunale e delle Responsabili di Servizio al fine di verificare le dichiarazioni rese dai medesimi.

Infine la presente misura generale è stata inserita anche nel Piano anticorruzione in una nuova Sezione aggiunta in adeguamento all'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 prevedendolo come processo ed individuando gli eventi rischiosi, le misure da adottare, i tempi di realizzazione, il titolare della misura ed i risultati attesi/indicatori sulla falsariga delle indicazioni contenute nell'Allegato 2 a tale aggiornamento.

F.4. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

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

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

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

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

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

La procedura per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-istituzionale è disciplinata dall'art. 27 del Regolamento organico del personale del Comune di Drena.

Si ricorda che nel Comune di Drena gli incarichi extraistituzionali vengono autorizzati con determinazione del Segretario comunale, come previsto dal regolamento organico.

L'Amministrazione provvede con regolarità alla trasmissione dei dati riguardanti gli incarichi

extraistituzionali e gli stessi vengono evidenziati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

Infine la presente misura generale è stata inserita anche nel Piano anticorruzione in una nuova Sezione aggiunta in adeguamento all'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 prevedendolo come processo ed individuando gli eventi rischiosi, le misure da adottare, i tempi di realizzazione, il titolare della misura ed i risultati attesi/indicatori sulla falsariga delle indicazioni contenute nell'Allegato 2 a tale aggiornamento.

F.5. FORMAZIONI DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

Per quanto riguarda le commissioni di concorso, la formazione delle stesse è disciplinata dal regolamento che disciplina le assunzioni del personale; nella formazione delle commissioni ci si attiene strettamente a quanto stabilito dal regolamento. Al fine di garantire la massima trasparenza di norma nelle commissioni di concorso viene sempre inserito almeno un membro esterno.

Per quanto riguarda le commissioni previste dal codice dei contratti per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose, ci si attiene per quanto riguarda la formazione alla normativa di riferimento.

Per quanto riguarda le assegnazioni degli uffici e dei Servizi, le medesime vengono effettuate annualmente con decreto del Sindaco di Dro poi recepito con decreto della Sindaca di Drena, essendo le Responsabili di Servizio ed i Capi Ufficio tutti dipendenti del Comune di Dro.

F.6.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 preconstituersi 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.

L'Amministrazione intende procedere all'adozione delle seguenti misure, per garantire il rispetto del divieto di *pantouflage*:

- chiedere la sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- procedere all'elaborazione di specifiche clausole da inserire;

- a) nei contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
- b) negli atti di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Al momento nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici è stato previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto e a partire dal 2022 si è provveduto ad inserire apposite clausole nei contratti di assunzione a tempo indeterminato e determinato.

Di recente è stata predisposta una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio che con circolare n. 3/2025 è stata trasmessa a tutti i dipendenti cessati nel corso del 2024 che hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali.

Nel corso del 2025 si continuerà a garantire il rispetto del divieto con le misure sopra individuate, con l'accortezza di dare applicazione quanto più possibile alle direttive ANAC in materia di pantouflage contenute nel PNA 2022.

Per quanto riguarda la formazione in materia di pantouflage, nel corso del 2024 circa metà del personale della gestione associata è stato formato in materia di anticorruzione con particolare riferimento alla normativa sull'imparzialità del pubblico dipendente. Nello specifico il dott. Franco Nicastro ha affrontato anche la problematica del divieto di pantouflage, illustrando nel dettaglio quanto contenuto nel PNA 2022 a cura di ANAC.

Infine la presente misura generale è stata inserita anche nel Piano anticorruzione in una nuova Sezione aggiunta in adeguamento all'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 prevedendolo come processo ed individuando gli eventi rischiosi, le misure da adottare, i tempi di realizzazione, il titolare della misura ed i risultati attesi/indicatori sulla falsariga delle indicazioni contenute nell'Allegato 2 a tale aggiornamento.

F.7.TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

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

L'Amministrazione nel 2019 ha aderito alla piattaforma "*Whistleblowing*" proposta dal Consorzio dei Comuni Trentini (delibera di Giunta comunale n. 45 di data 30.07.2019) che è stata resa operativa nel corso del 2021. Dell'attivazione di tale strumento è stata data adeguata comunicazione mediante specifica circolare ai dipendenti nella quale sono evidenziate le finalità e le funzionalità dello strumento adottato.

Con circolare n. 1/2023 il Segretario comunale – RPCT ha comunicato il rinnovo dell'affido al Consorzio della fornitura del software per la gestione del whistleblowing comunicando che la soluzione applicativa che consente ai dipendenti e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dei Comuni di Dro/Drena di inviare segnalazioni di eventuali condotte illecite è raggiungibile al link pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione *Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione / Atti di accertamento delle violazioni / Segnalazione di condotte illecite – WHISTLEBLOWING, accedendo con il nome utente e password di seguito comunicati.*

In linea con le vigenti disposizioni normative in materia, la soluzione individuata permette di garantire la tutela al whistleblower che effettua segnalazioni di eventuali condotte illecite attraverso il sistema e consente la gestione delle stesse nel rispetto della normativa di riferimento.

Nella circolare si è precisato che le credenziali per accedere non dovranno assolutamente essere

comunicate a cittadini o utenti esterni ma soltanto ai dipendenti e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Drena.

Anche per gli anni 2024 e 2025 è stato rinnovato l'incarico al Consorzio dei Comuni per quanto riguarda fornitura del software per la gestione del whistleblowing e con circolari n. 10/2024 e n. 2/2025 è stata ricordata la procedura disciplinante le modalità di segnalazione delle **condotte illecite** e di tutela del relativo segnalante, allegando **l'atto organizzativo** nel quale viene definita la procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica (D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023) e la disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (c.d. whistleblower), sulla base di uno schema tipo inviato dal Consorzio dei Comuni trentini.

E' stato inoltre indicato il link dove si trova la soluzione applicativa che consente di inviare segnalazioni di eventuali condotte illecite, fornita dal Consorzio dei Comuni trentini, ed è stato ricordato che la piattaforma è immediatamente accessibile, non richiede password, garantisce la tutela del whistleblower e consente la gestione delle segnalazioni nel rispetto della normativa di riferimento.

Negli anni 2022, 2023 e 2024 non ci sono state segnalazioni alla Segretaria comunale tramite la piattaforma "*Whistleblowing*".

Con l'approvazione del nuovo Codice di Comportamento avvenuta nel gennaio 2024, all'art. 13 comma 8 è stata prevista la tutela del segnalante in presenza della segnalazione dell'illecito.

Infine la presente misura generale è stata inserita anche nel Piano anticorruzione in una nuova Sezione aggiunta in adeguamento all'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 prevedendolo come processo ed individuando gli eventi rischiosi, le misure da adottare, i tempi di realizzazione, il titolare della misura ed i risultati attesi/indicatori sulla falsariga delle indicazioni contenute nell'Allegato 2 a tale aggiornamento.

F.8. 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.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata avviata nel corso dei primi mesi del 2016, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti della materia rivolta a tutti i dipendenti.

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:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) 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.

Nel corso del 2020 sono stati realizzati degli interventi formativi nell'ambito del rapporto tra riservatezza e trasparenza amministrativa e sui contenuti del PNA 2019, inoltre verso tutti i Servizi è stato promosso un aggiornamento, rispetto alle novità normative, mediante l'inoltro di circolari pervenute dal Consorzio dei Comuni Trentini e da ANAC.

Nel 2024 è stata promossa una formazione obbligatoria a favore di circa metà del personale della gestione associata, che ha partecipato alla formazione seguendo i seguenti corsi di formazione organizzati dal Consorzio dei Comuni trentini:

- Pillole di trasparenza: un focus su accesso e pubblicazioni, a cura dell'avvocato Bertin;
- Anticorruzione: l'imparzialità del dipendente pubblico, a cura del dott. Franco Nicastro;
- Pillole di privacy: la protezione e il trattamento dei dati personali, a cura dell'avvocato Bertin;
- Antiriciclaggio: Il Riciclaggio e le operazioni sospette, a cura dell'avv. Maurizio Lucca;
- Il Whistleblowing: come adeguarsi al d.lgs. 24/2023 e alle linee guida dell'ANAC n. 31/2023 a cura del dott. Franco Nicastro.

Nel biennio 2025-2026, anche grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni e avvalendosi anche di IFEL, si intendono programmare ulteriori interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'integrità e dell'accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel PIAO, che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione amministrativa e nei rapporti con l'utenza.

La formazione del personale è stata anche inserita nel Piano delle Performance della Segreteria comunale e di tutte le Responsabili di Servizio per l'anno 2025 (vedi allegato A al PIAO di Dro).

F.9.ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione espressamente prescritta dalla Legge 190/2012, sulla quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha svolto ampi approfondimenti, evidenziando aspetti di criticità nell'applicazione di tale misura e segnalando che detta misura risulta spesso assente, ovvero manca una programmazione, ovvero ancora – ove una programmazione sia realizzata – di fatto poi non venga attuata.

L'Autorità ha effettuato la distinzione tra la rotazione ordinaria prevista dalla legge sopra citata e la rotazione straordinaria, prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Della rotazione straordinaria si dirà nel successivo paragrafo.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni, così da consentire alle stesse di adattare tale misura alla concreta situazione organizzativa interna ed indicando, ove non risulti possibile applicare tale misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che esplichino effetti analoghi.

Rispetto a quanto auspicato e suggerito dalla normativa e dal PNA 2019 in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, come già evidenziato nella sezione dedicata all'analisi del contesto interno, i Comuni di Dro e Drena hanno avviato, nel corso del 2020, un processo di profonda riorganizzazione del personale attraverso il trasferimento di professionalità da un ufficio all'altro, mediante l'assunzione di nuove figure professionali, ma anche mediante una nuova definizione degli uffici e dei processi a loro assegnati. Tale processo di aggiornamento dell'organizzazione interna degli uffici è in fase conclusiva.

Rispetto all'anno 2021 nel 2022 sono cambiati il Segretario comunale e tutti i Responsabili di Servizio; inoltre su 4 capi ufficio nel 2023 ne è stato cambiato uno per cui sostanzialmente le figure di vertice nel biennio 2022-2023 sono state tutte cambiate e parte anche delle figure intermedie per cui si può dire che si è verificata, rispetto al passato, una rotazione di fatto.

Come anche ribadito nel PNA 2019, l'Amministrazione comunale si impegna comunque a mettere in atto delle ulteriori misure come ad esempio 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 sono già messe in campo, soprattutto nel settore del personale, modalità operative che permettano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, per favorire la trasparenza "interna" delle operazioni.

Inoltre il principio che sta guidando la riorganizzazione degli uffici è quello di garantire l'interscambiabilità degli addetti all'interno del medesimo ufficio, in modo da garantire una sorta di "controllo" interno.

L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 ed il Ministro della Funzione Pubblica (vedi circolare del gennaio 2025) attribuiscono particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, nel corso del 2025 si intende procedere alla valorizzazione delle persone e alla produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Sarà cura della Segretaria comunale e delle Responsabili di Servizio cercare di favorire la formazione e la partecipazione del personale, compatibilmente con gli impegni e le scadenze degli uffici.

F.10.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.

L'Amministrazione ritiene che l'istituto della rotazione straordinaria debba trovare compiuta disciplina in sede di codice di comportamento, nel quale, in particolare, dovrà essere 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 attesa di adeguare il codice di comportamento alle novità nazionali, sarà compito del RPCT monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura in oggetto al fine di dare concreta attuazione alla stessa.

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").

F.11.MONITORAGGIO E CONTROLLI INTERNI

Il Piano nazionale anticorruzione 2016, i relativi Aggiornamenti 2017 e 2018 ed il PNA 2019, 2020, 2021, 2022 e Aggiornamento 2024 evidenziano l'importanza fondamentale del sistema di monitoraggio, ritenendo che quest'ultimo influisca sull'efficacia complessiva del Piano.

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

Tale adempimento viene individuato ogni anno dal Piano delle Performance come specifico obiettivo gestionale per ciascun Responsabile di servizio.

Il sistema di monitoraggio sopra descritto risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni. In proposito si evidenzia che la L.R. 15.12.2015 n. 31 ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo Unico degli enti locali (D. Lgs.18.08.2000 n. 267) dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, della L. 07.12.2012 n. 213.

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.

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:

- a) 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;
- b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- d) 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;
- e) 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.

Con deliberazione n. 34 di data 29.12.2016 e ss.mm. il Consiglio comunale del Comune di Drena ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni.

L'art. 6 del Regolamento sopracitato rubricato “*Il controllo successivo di regolarità amministrativa*” prevede al comma 1 quanto segue:

1.1 I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario comunale nei seguenti casi:

- a) *su segnalazione motivata del Sindaco, del Revisore dei conti, del Referente anticorruzione, del Responsabile della trasparenza o dell'Organismo di valutazione qualora costituito;*
- b) *su iniziativa dello stesso Segretario in presenza di fatti o circostanze tali da ritenere opportuna l'effettuazione del controllo;*
- c) *a campione, con la periodicità, le tipologie e percentuali di atti da controllare definite sulla base di un programma annuale predisposto dal Segretario comunale e approvato dalla Giunta comunale; tale programma articola la campionatura dei controlli nelle tre tipologie: determinazioni di impegno/prenotazione della spesa, contratti, altre tipologie di atti amministrativi non comportanti spese.*

Il Segretario comunale ha proposto il seguente programma annuale per l'effettuazione dei controlli a campione, con la precisazione della periodicità, delle tipologie e delle percentuali di atti da controllare, approvato con deliberazione giuntale n. 37 dd 29.05.2023:

-il controllo sugli atti andrà effettuato entro il mese di aprile successivo all'anno al quale i controlli si riferiscono, salvo motivata proroga; in fase di prima applicazione il controllo andrà effettuato entro il mese di settembre 2023;

-il controllo andrà effettuato sui seguenti atti e con le seguenti percentuali:

○1 % delle determinazioni dei singoli Responsabili di Servizio comportanti impegno di spesa, con minimo una determinazione per Responsabile e con arrotondamento all'unità superiore;

○1 % dei contratti pubblici e privati risultanti a repertorio, con minimo un contratto ed arrotondamento all'unità superiore;

○1% delle deliberazioni della giunta comunale non comportanti impegni di spesa, con minimo una deliberazione e con arrotondamento all'unità superiore.

Gli atti da controllare dovranno essere scelti mediante selezione causale da parte della Segretaria comunale, a cui assisteranno due dipendenti in qualità di testimoni, e le relative operazioni verranno verbalizzate.

Il controllo successivo sugli atti si è svolto regolarmente sugli atti ed i contratti del 2022,2023 e 2024 e non ha evidenziato criticità. La relazione relativa anno 2024 è stata trasmessa alla giunta comunale, ai consiglieri comunali ed al revisore dei conti.

F.12.INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR. DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI.

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

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

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

Al riguardo, il Consorzio dei Comuni Trentini ha emanato nel corso degli ultimi anni apposite circolari a cui si rinvia.

Gli uffici, in particolare l'Ufficio tecnico lavori pubblici, ha rilasciato con regolarità le dichiarazioni previste; inoltre è stata inserita nello schema di determina una frase dove si dà atto che nei confronti del RUP e dei suoi collaboratori non sussistono conflitti di interesse, sulla base

delle dichiarazioni sostitutive rilasciate, al fine di attirare l'attenzione su questa problematica ed aumentare la consapevolezza degli uffici sull'importanza e la delicatezza dell'argomento.

F.13. 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. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016, che tiene conto anche delle novità normative regionali del 2020.

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” (allegato F) **che è allegato al presente PIAO**; per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” (allegato F), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2024 ad effettuare n° 1 monitoraggio con cadenza annuale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale.

Nel corso del 2022 l'aggiornamento dell'Amministrazione trasparente è stato uno degli obiettivi previsti dal Foreg obiettivi specifici anno 2022 al fine di incentivare gli uffici ad aggiornare periodicamente il sito istituzionale e la relativa sezione.

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 persona, e

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

E' stato aggiornato il sito dell'Ente grazie ai fondi PNRR. Si è in attesa dei controlli da parte del Ministero.

Il PNA – Aggiornamento 2023 approvato con deliberazione ANAC n. 605 dd 19.12.2023 ha previsto novità importanti per quanto riguarda la trasparenza ed i contratti pubblici. L'ANAC con l'Aggiornamento PNA 2023 ha previsto che gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Si illustrano di seguito le novità intervenute.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dalMEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

Si ricorda che per quanto riguarda la trasparenza in Provincia di Trento trova applicazione ai Comuni una normativa regionale che ha dettato regole specifiche.

Si è in attesa di indicazioni dalla regione per quanto riguarda le novità introdotte da ANAC in merito alla trasparenza.

3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa.

Per l'organigramma comunale si rinvia a pag. 21.

Livelli di Responsabilità.

Con decreto del Sindaco di Dro n. 6 di data 20 dicembre 2024 si è provveduto alla nomina dei Responsabili dei Servizi e dei capi ufficio che collaborano alla definizione del Piano esecutivo di Gestione di Dro, nell'ambito del quale sono stati individuati i seguenti programmi:

Programma 1 – Servizio segreteria e affari generali

Programma 2 – Servizio ragioneria e Finanze

Programma 3 – Servizio tecnico

Analogamente con decreto della Sindaca di Drena n. 4 del 27 dicembre 2024 si è provveduto alla nomina dei Responsabili dei Servizi e dei capi ufficio che collaborano alla definizione del Piano esecutivo di Gestione di Drena, nell'ambito del quale sono stati individuati i seguenti programmi:

Programma 1 – Servizio segreteria e affari generali

Programma 2 – Servizio ragioneria e Finanze

Programma 3 – Servizio tecnico

L'articolo 8 del Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Dro pone in capo alla Giunta comunale di Dro il compito di procedere all'individuazione e denominazione degli uffici sulla base dei criteri generali ivi dettagliati; tale previsione riguarda entrambi i Comuni. Con deliberazione della Giunta comunale di Dro n. 203 di data 30.12.2024 si è provveduto alla individuazione degli uffici della gestione associata Dro/Drena per l'anno 2025 e seguenti, valevole fino a revoca.

Gli uffici individuati sono i seguenti:

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	Ufficio Attività contrattuali, patrimonio e personale
	Ufficio Servizi demografici, attività economiche e sociali
	Ufficio Biblioteca, Attività culturali, Progetti speciali e Sport
SERVIZIO TECNICO	Ufficio Lavori pubblici, cantiere e ambiente
	Ufficio Urbanistica edilizia privata e informatica
SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE	Ufficio Ragioneria ed economato
	Ufficio Tributi

Si dà atto che:

- L'Ufficio Segreteria generale è posto direttamente sotto il Segretario comunale;
- sotto il Servizio Segreteria è presente anche il Settore scuola dell'infanzia.

Le Responsabili dei Servizi Segreteria e Affari Generali, Tecnico e Ragioneria e Finanze sono titolari di **Posizione Organizzativa**.

Il Responsabile della parte informatica ed i Responsabili degli Uffici sopra indicati sono titolari di **Area Direttiva**.

La Segretaria comunale e le Responsabili dei servizi garantiscono la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle

risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

Spetta loro l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi nonché di ogni atto gestionale per le materie di propria competenza in relazione alle strutture cui sono preposti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Formulano proposte e programmi di attività del servizio di competenza su base annua, curandone l'attuazione e verificando consuntivi economici e di attività.

In relazione alle materie e ai dati di propria competenza ed attraverso il personale assegnato, le Responsabili di Servizio assicurano **l'adempimento degli obblighi di trasmissione dei dati**, previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Al fine di garantire livelli ottimali di gestione, le Responsabili di Servizio assicurano il controllo e la vigilanza dei servizi affidati in gestione a terzi anche attraverso la corretta gestione e monitoraggio dei contratti di affidamento.

Gestione Associata Dro/Drena.

Con deliberazioni del Consiglio comunale di Drena n. 32 e 33 di data 29.12.2016 sono stati approvati rispettivamente il progetto e la convenzione per la gestione obbligatoria delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. 3/2006 e ss.mm. in forma associata con il Comune di Drena, che, nello specifico prevedevano l'avvio delle seguenti attività in tali periodi dell'anno:

dal 1° gennaio 2017:

- segreteria generale, Sportello Polifunzionale Drena e organizzazione (incluso l'ICT);
- gestione attività contrattuali;
- urbanistica e gestione del territorio;
- anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
- servizio tecnico (lavori pubblici e cantiere).

dal 1° luglio 2017:

- gestione economica e giuridica del personale;
- gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato, controllo di gestione;
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- gestione del patrimonio;
- gestione commercio e pubblici esercizi;
- gestione delle attività sociali, culturali, biblioteca, sport;
- altri servizi generali non espressamente individuati.

Il Comune di Dro è l'ente capofila della gestione associata, la cui durata è stabilita in anni dieci.

Nel presente piano sono ricompresi processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo riguardanti entrambi i Comuni, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

Si ritiene opportuno uniformare i Piani delle due amministrazioni coinvolte considerato che tutti i servizi sono stati associati.

Il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi amministrativi direttamente gestiti.

A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Polizia locale: esercitata in forma sovracomunale attraverso il Corpo Intercomunale di Polizia Locale Alto Garda e Ledro, come da convenzione da ultimo approvata dal consiglio comunale

di Drena con deliberazione n. 19 di data 05.08.2024, sottoscritta con i Comuni di Arco, Dro, Ledro, Nago Torbole, Riva del Garda e Tenno e con la Comunità Alto Garda e Ledro, avente durata fino al 31.12.2029. La convenzione prevede che la sede del servizio è stabilita nel Comune di Riva del Garda, al quale è conferito il ruolo di capofila ai fini della gestione del servizio e del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale Intercomunale Alto Garda e Ledro e delle relative funzioni fissate dalla normativa vigente, comprese quelle di pubblica sicurezza, mentre la Comunità Alto Garda e Ledro, per motivi di mera efficacia gestionale, è individuata quale referente per lo svolgimento di tutte le attività di supporto relative all'organizzazione amministrativa e contabile del servizio.

- Raccolta e smaltimento rifiuti – la cui gestione è esercitata in forma sovra-comunale tramite gestione associata, con delega della gestione alla Comunità Alto Garda e Ledro; la delega è in scadenza alla fine del corrente anno, tuttavia è intenzione delle Amministrazioni interessate, tra cui Drena, prorogare la delega fino al 31.12.2029;

- Vigilanza boschiva – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune di Arco, la cui convenzione è stata da ultimo approvata con deliberazione del consiglio comunale di Drena n. 13 dd 30.04.2024 ed avente durata fino al 31.12.2034.

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:

- e)Asilo nido di Dro– la cui gestione è affidata a ditta esterna, della cui organizzazione risponde la ditta medesima; viene approvata annualmente una convenzione con il Comune di Dro che però, a partire dall'as 2024-2025, ha previsto di portare a termine il servizio per le attuali due utenze, mentre pro futuro, a fronte delle numerose domande pervenute, il Comune di Dro ha scelto di non proseguire con la convenzione con Drena. L'Amministrazione sta cercando convenzioni e/o strade alternative;

- f)Servizio riscossione canone unico – la cui gestione è affidata a I.C.A. srl;

- g)Interventi 3.3.D. e Intervento 3.3.F.– Lavori socialmente utili;

- h)Gestione entrate tributarie e non. Con deliberazione di Giunta comunale n. 50 di data 25.07.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di convenzione tra il Comune di Drena e la società GestEL srl, per la gestione di entrate tributarie e non, comprese tutte le attività relative all'accertamento e riscossione, anche coattiva di tali entrate e tutti gli altri adempimenti gestionali che discendono dalla disciplina dei singoli tributi e delle altre entrate. La convenzione ha decorrenza dal 1° agosto 2023 e termine il 31 dicembre 2028.

Competenze riservate alla Giunta comunale.

La giunta comunale anche tramite gli assessori esercita una funzione di controllo e indirizzo attuativo del piano esecutivo di gestione, anche in funzione della definizione puntuale degli obiettivi e priorità anche nella fase esecutiva.

Le competenze riservate alla giunta comunale, oltre agli atti che disposizioni di legge attribuiscono medesima, sono specificamente indicate nel Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione giunta n. 9 del 19.02.2025.

OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI

Gli obiettivi gestionali operativi sono assegnati alla Segretaria comunale e a ciascuna Responsabile di Servizio e si riferiscono alle funzioni di competenza della singola struttura in cui si articola l'amministrazione comunale.

Alle Responsabili di Servizio sono assegnati dei compiti/obiettivi generali che sono contenuti nel Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione della Giunta di Drena n. 9 del 19.02.2025. Agli obiettivi generali si aggiungono degli obiettivi specifici assegnati alla Segretaria comunale ed alle Responsabili di Servizio attraverso il Piano delle Performance, contenuto nel PIAO di Dro– allegato A.

Infine ai Capi – Ufficio a partire dal corrente anno 2023 vengono assegnati degli obiettivi specifici

legati all'erogazione dell'area direttiva.

ULTERIORI INCENTIVI

Il Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G.).

Alla quota B (Obiettivi specifici) è destinato un massimo del 25% del FOREG complessivo.

A partire dal 2023 il Foreg obiettivi specifici viene approvato prevedendo degli obiettivi mirati sulle singole persone, prevedendo importi omogenei per fasce di categorie.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La disciplina del lavoro agile è stata concordata e regolamentata con l'accordo sottoscritto in data 26.08.2022 denominato "accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale" che è stato recepito con deliberazione della giunta comunale di Drena n. 67 di data 6.10.2022.

Tale accordo prevede che l'accesso alla modalità di lavoro agile avvenga su base volontaria mediante la sottoscrizione di apposito accordo individuale. Il lavoro agile può essere potenzialmente eseguito per la generalità del personale per un massimo di due giornate a settimana. Per le lavoratrici/lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, per le lavoratrici/lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'art. 3 commi 1 e 3 della L. 104/1992 e per le lavoratrici/lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/1992 o con grave patologia certificata e riconosciuta dall'Unità operativa di medicina legale dell'A.P.S.S. può essere concesso il lavoro agile per 3 giornate lavorative a settimana.

Possono essere concesse anche 5 giornate a settimana per particolari situazioni personali e/o di salute e/o di fragilità della/del dipendente e/o per particolari necessità familiari, e comunque per periodi temporali limitati.

L'attivazione di tale modalità operativa richiede una sostanziale modifica delle modalità di organizzazione del lavoro e comporta la responsabilizzazione dell'attività per risultati e la necessità di misurazione delle performance. Ciò richiede:

- a) una adeguata programmazione dell'attività e la tracciabilità/mappatura della stessa con individuazione puntuale dei compiti di ognuno;
- b) l'attivazione di un sistema di verifica/rendicontazione delle attività svolte anche in funzione della misurazione della performance e dell'attribuzione dei premi/indennità di risultato

L'amministrazione intende utilizzare questo strumento attualmente, non come strumento organizzativo generalizzato ma come strumento che permetta la conciliazione lavoro famiglia, specie per permettere ai dipendenti soggetti a carico di cura per familiari o figli, di doversi astenere dal lavoro usufruendo delle possibilità di aspettativa o congedi vari previste dalle normative e dal contratto collettivo di lavoro.

Il server del comune è stato spostato in cloud e va verificato se i dipendenti interessati sono dotati di collegamento alla rete del comune da remoto, e possono operare da remoto. La verifica dell'operatività è affidata al collaboratore informatico.

Tutte le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle disposizioni impartite con il Documento di Valutazione dei rischi in smart working ex art. 28 D.L. 09.04.2008 N. 81 che andrà approvato dalla Giunta comunale.

Ai lavoratori verrà fatto sottoscrivere un apposito accordo e, per presa visione ed impegno ad osservarla, una informativa sulla sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1 della Legge 81/2017 e nell'accordo sottoscritto saranno date anche le indicazioni necessarie per garantire la tutela dei dati trattati dal dipendente nel corso del lavoro fuori dalla sede comunale.

Per tutte le altre postazioni (uffici) la possibilità di attivazione del lavoro agile sarà da valutare rispetto al grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile, e quindi la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in smart working senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi stessi.

L'attivazione di attività in lavoro agile è proposta su istanza del dipendente. Qualora siano interessate più persone addette ai servizi in cui è possibile lo svolgimento del lavoro agile e non possa essere prevista la contemporanea attività in lavoro agile di tutti i richiedenti, sarà stilata una graduatoria, come previsto dall'art. 2 comma 6 dell'accordo sindacale citato, sulla base delle esigenze dei richiedenti raffrontate alle condizioni previste dall'art. 2 commi 4 e 5 dell'accordo e previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

Con nota prot. 13818 dd. 22/11/2024 è stato attivato un confronto con le Organizzazioni Sindacali volto ad analizzare il contenuto di un disciplinare per il lavoro agile da applicare al personale in servizio presso Comuni di Dro e di Drena contenente la definizione puntuale delle condizioni per l'attivazione del lavoro agile, nonché i reciproci impegni tra Amministrazione e lavoratore, in conformità alle previsioni della specifica normativa contrattuale contenuta nel contratto collettivo provinciale – Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 21 settembre 2022.

Le OO.SS. hanno presenziato a due incontri nei giorni 05.12.2024 e 18.12.2024 presso la sede municipale di Dro per discutere del disciplinare per il lavoro agile nei Comuni di Dro e di Drena, che è stato sottoscritto da tutte le parti nel mese di gennaio 2025. Il disciplinare in questione vale per la gestione associata di Dro e di Drena e mira a garantire molteplici finalità tra le quali, oltre alla conciliazione lavoro/famiglia:

- la sperimentazione di nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di produttività;

- la razionalizzazione di spazi e dotazioni tecnologiche;

- il rafforzamento delle pari opportunità e delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- la promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro.

Ai lavoratori viene fatto sottoscrivere un apposito accordo e, per presa visione ed impegno ad osservarla, una informativa sulla sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1 della Legge 81/2017; nell'accordo sottoscritto sono date anche le indicazioni necessarie per garantire la tutela dei dati trattati dal dipendente nel corso del lavoro fuori dalla sede comunale e tutta una serie di indicazioni riguardanti il rapporto, gli orari, la rendicontazione ed altri aspetti pratici.

L'attivazione di attività in lavoro agile è proposta su istanza del dipendente. Qualora siano interessate più persone addette ai servizi in cui è possibile lo svolgimento del lavoro agile e non possa essere prevista la contemporanea attività in lavoro agile di tutti i richiedenti, sarà stilata una graduatoria, come previsto dall'art. 2 comma 6 dell'accordo sindacale citato, sulla base delle esigenze dei richiedenti raffrontate alle condizioni previste dall'art. 2 commi 4 e 5 dell'accordo e previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

Alla data odierna non sono pervenute richieste di attivazione dell'istituto del lavoro agile da parte di dipendenti in servizio presso il Comune di Drena, mentre sono state presentate due domande di lavoro agile di dipendenti del Comune di Dro, in gestione associata: una transitoria ed una continuativa di cui una per esigenze di conciliazione lavoro/famiglia ed una per la promozione della mobilità sostenibile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno del personale è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi.

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 dimissioni 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.

Per quanto riguarda la lettera a), la successiva tabella riassume l'attuale situazione della pianta organica (situazione al 31.12.2024):

Categoria e posizione economica	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA			IN SERVIZIO (sia ruolo che non di ruolo)			NON DI RUOLO
	Tempo pieno	Part- time	Totale	Tempo pieno	Part- time	Totale	Totale
B base	1	0	1	1	0	1	0
C base	1	3	4	1	3	4	2
TOTALE	2	3	5	2	3	5	2

Per quanto riguarda la lettera b), il quadro normativo di riferimento per i Comuni della Provincia di Trento è costituito da: Protocollo d'intesa in materia di Finanza locale per il 2023 sottoscritto il 28 novembre 2022 e dalla L.P. n.27/2010, come modificata e integrata da successive leggi provinciali.

L'articolo 8 comma 3.2.1 della L.P. 27.12.2010, come modificato dalla legge di stabilità provinciale per l'anno 2021 (L.P. 28.12.2020 n. 16) consente ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti di assumere personale oltre il limite di spesa sostenuta nel 2019, secondo i criteri e le modalità definiti nell'intesa se:

- a) la dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, secondo quanto previsto dalla medesima intesa";
- b) il comune continua ad aderire volontariamente a una gestione associata o ricostituisce una gestione associata.

Spetta a ciascun comune valutare autonomamente la sostenibilità della spesa a regime derivante dalle assunzioni consentite sulla base di quanto sopra.

Infine, la giunta provinciale, con deliberazione n. 726 del 28.04.2023 ha approvato la nuova disciplina di dettaglio per le assunzioni del personale dei Comuni

Per quanto riguarda l'attuale assetto del personale, come già esplicitato nel programma dei fabbisogni del personale 2024 – 2026, la pianta organica del Comune di Drena ha visto un'assunzione a tempo indeterminato a orario pieno a fine 2023, una assunzione part time a 18 ore con decorrenza 29.04.2024 presso lo Sportello polifunzionale a Drena e n. 2 assunzioni a tempo determinato part time presso il Servizio tecnico di cui una a 28 ore in sostituzione di una dipendente cessata per mobilità ed una grazie alle 18 ore riconosciute a Drena come "dotazione standard. Per quest'ultima vige un accordo con Dro in base al quale la dipendente è stata portata a 28 ore fino alla fine dell'anno 2025, mettendo a disposizione di Dro le ulteriori 10 ore, salvo rimborso del relativo costo al Comune di Drena.

Posti vacanti.

Attualmente risultano vacanti:

-un posto di assistente amministrativo contabile a 28 ore settimanali presso il Servizio tecnico, che è attualmente coperto con una assunzione a tempo determinato;

-un posto di assistente amministrativo contabile a 18 ore sempre presso il Servizio tecnico. I Comuni di Dro e Drena si sono accordati portando a 28 ore il posto, con rimborso da parte del Comune di Dro di 10 ore, al fine di rendere più appetibile il posto e per fornire un maggior ausilio al Servizio tecnico – Lavori pubblici che risulta in difficoltà a fronte delle numerose opere pubbliche in corso dei due Comuni.

Per quanto riguarda la lettera c), cessazioni previste nel corso dell'anno 2025.

Al momento non sono previste cessazioni.

Per quanto riguarda la lettera d) al momento non sono state individuate strategie di copertura del fabbisogno del personale essendoci solo 5 dipendenti.

Per quanto riguarda la lettera e), la formazione del personale, si ricorda che il Ministro per la pubblica Amministrazione con nota del 14 gennaio 2025 ha comunicato che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Poiché la mole di lavoro in carico ai vari Servizi ed Uffici è notevole, si è proceduto richiedendo al personale della gestione associata almeno 18 ore di formazione annuale per i tempi pieni e 9 ore annuali per i part time, riportando tale obiettivo all'interno del Piano delle Performance della Segreteria comunale e delle Responsabili di Servizio.

Inoltre, la nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione precisa che a livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.

La nota del Ministro sopra richiamata fa riferimento in particolare, senza pretesa di esaustività, alla formazione in materia di:

- a)attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b)salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c)prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)⁶;
- d)etica, trasparenza e integrità⁷;
- e)contratti pubblici;

f) lavoro agile;

g) pianificazione strategica.

Oltre alle materie sopra elencate, nel corso del 2025 si prevedono le seguenti attività formative destinate a tutti i dipendenti:

- Corsi in tema di trasparenza e privacy;
- Corsi di formazione base sulle materie attinenti all'ufficio occupato, in particolare in materia di provvedimenti amministrativi e procedimento amministrativo, oltre che per le materie specifiche dell'ufficio.

Dalla formazione obbligatoria sopra indicata è escluso l'operaio del cantiere comunale in quanto l'anno scorso sono scaduti i suoi corsi specifici e quindi sta completando tali corsi.

Scelta dei soggetti a cui rivolgersi per la somministrazione dei corsi:

In via preferenziale si usufruirà dei corsi forniti come soggetto "in house" dal Consorzio dei Comuni Trentini, sempre che tali corsi siano disponibili nelle materie e nelle tempistiche necessarie per l'ente. Si intende anche avvalersi dei corsi IFEL che sono gratuiti e destinati ai dipendenti degli enti locali.

Per i corsi in materia di sicurezza sul lavoro ci si potrà rivolgere al soggetto fornitore del servizio di responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del servizio di sorveglianza sanitaria o ad altri soggetti specializzati nel settore.

Sarà in ogni caso possibile anche aderire a proposte di altri soggetti che propongono corsi di formazione, quando questi siano considerati particolarmente interessanti o sia urgente la necessità di acquisire formazione per potere istruire correttamente pratiche o attivare procedure;

Il personale potrà partecipare ai corsi Ifel che sono gratuiti nelle materie di competenza del proprio ufficio.

Per quanto riguarda la lettera f), al momento non vi sono situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Per altri aspetti riguardanti il personale, si rinvia all'allegato Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 allegato al presente PIAO.

4. MONITORAGGIO (vedo DM art. 5)

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “**Organizzazione e capitale umano**”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nella Sezione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che trovate nel paragrafo “Monitoraggio” nella parte dedicata alla prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Per quanto riguarda invece il Piano delle Performance allegato A) al PIAO di Dro, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, le Responsabili di Servizio verranno valutate dal Comune di Dro, essendo dipendenti di quel Comune, ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato.

Si allegano:

Allegato A) - Mappatura dei processi;

Allegato B) - Rappresentazione dei processi;

Allegato C) - Valutazione del rischio;

Allegato D) - Registro eventi rischiosi;

Allegato E) - Individuazione e programmazione delle misure per contenere i rischi corruttivi individuati;

Allegato F) – Trasparenza;

Allegato G) - Piano triennale del fabbisogno del Personale.