



COMUNE DI VALLELAGHI
(Provincia di Trento)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027
AGGIORNAMENTO

art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113. L.R. 20.12.2021 n. 7 art. 4

PREMESSA

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

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

Il presente documento aggiorna il PIAO approvato nel corso del 2023 alle previsioni per il triennio 2025 - 2027

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Consiglio dei Ministri, dipartimento della funzione pubblica del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Con deliberazione n. 31 del 31 gennaio 2025, ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, contenente "indicazioni per la predisposizione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" dei PIAO per i Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti".

Tale provvedimento ribadisce che i comuni con meno di 50 dipendenti (tra i quali rientra il Comune di Vallelaghi) provvedono all'aggiornamento della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" valutando se nell'anno precedente si siano verificati **fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici o modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.**

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

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

Si rileva pertanto che nessuna delle predette circostanze si è manifestata nel corso del triennio 2022/2024, per cui viene confermata la validità dei contenuti preesistenti.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.



COMUNE DI VALLELAGHI
(Provincia di Trento)

Si richiama anche la legge regionale n. 7 del 19.12.2022.

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



COMUNE DI VALLELAGHI
(Provincia di Trento)

“RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ragione sociale	Comune di VALLELAGHI (TN)
Codice fiscale/Partita IVA	02401940222
Sede legale	Via Roma 41 – Vezzano – 38096 - Vallelaghi
Sindaco	Lorenzo Miori
Giunta	Sindaco e 4 assessori
Consiglio	18 consiglieri complessivi
Mandato	2020 – 2025
RPCT	Monica Cagol Nominato con decreto del commissario straordinario n. 6 del 15.01.2016
Ruolo svolto dal RPCI all'interno dell'amministrazione	Segretario comunale
Numero di dipendenti al 31.12.2024	41
<i>Di cui a tempo determinato</i>	4
Numero di abitanti al 31.12.2024	5243
Sito internet	https://www.comune.vallelaghi.tn.it/
e-mail	info@comune.vallelaghi.tn.it
Pec.	info@pec.comune.vallelaghi.tn.it
Telefono	0461.864014



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

2. OBIETTIVI STRATEGICI

1 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 2024 PNA 2022 approvato con delibera n. 31 del 30.01.2025 di ANAC, **vengono definiti quali obiettivi strategici:**

- a) la revisione e il miglioramento della regolamentazione interna (a partire dalla gestione dei conflitti di interessi);
- b) l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- c) il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- d) l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- e) il miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- f) l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

2 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 dei Responsabili dei servizi nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure, di monitoraggio, aggiornamento e revisione della sezione;



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

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 tutti i dipendenti hanno ricevuto una formazione iniziale sulle regole di condotta, 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, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nella fase preliminare di redazione della presente sezione del PIAO è stata avviata una consultazione pubblica, coinvolgendo gli stakeholder 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.

2.1 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 dei Referenti/Responsabili dei Servizi che hanno redatto apposite relazioni 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 dal Segretario comunale come da Relazione che annualmente viene inviata ai consiglieri comunali e al Revisore dei conti.

La verifica delle dichiarazioni sull'assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, rese ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, non ha evidenziato irregolarità.

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

Sulla base delle risultanze del monitoraggio sopra descritto è stato quindi possibile apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione in un'ottica di sostenibilità, congruità ed efficacia della strategia di prevenzione del rischio.

2.2. Sensibilizzazione dei 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 dei Responsabili di Servizio per l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

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

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 i Responsabili dei Singoli uffici.

A questi fini a detti 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;



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

- 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.

2.3 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Ente è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato confermato il gruppo di lavoro e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

Come richiamato nel PTPCT della Provincia autonoma di Trento (art. 58), con deliberazione della Giunta provinciale 17 aprile 2020, n. 469, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'organizzazione provinciale. Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina il completamento della realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici e i risultati delle indagini annuali sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia (www.provincia.tn.it).

Nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella classifica di Transparency International, dopo il balzo di dieci posizioni dello scorso anno: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2022 diffusi il 31 gennaio 2023 siamo al 41° posto su una classifica di 180 paesi.

L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021). L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda.



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Il Presidente di ANAC ha sottolineato soprattutto due aspetti: la necessità di una Piattaforma unica della Trasparenza e una normativa sulle lobby, richiamando governo e parlamento a intervenire al riguardo. “Anac sta portando avanti la realizzazione di una piattaforma unica della Trasparenza, ma chiediamo un supporto normativo da parte del governo”, ha dichiarato il Presidente di Anac. “Occorre semplificare e rendere più efficaci le misure della trasparenza. Questo è possibile farlo rendendo visibile e confrontabile in un unico punto le pubblicazioni delle amministrazioni frammentate nei vari siti, mettendo a disposizione un unico portale della Trasparenza all’interno del quale ogni amministrazione carica i propri dati di competenza, e questi diventano confrontabili e facilmente verificabili”. “Chiediamo, inoltre, a governo e parlamento una legislazione sulle lobby. Non va criminalizzata l’attività delle lobby, può essere anche utile al legislatore che non è onnisciente. È però necessario rendere trasparente tale attività; non tanto attraverso una minuziosa rendicontazione degli incontri, che è facilmente eludibile, e comporta spreco di energie inutilmente. Quello che serve sono limiti stringenti e trasparenza assoluta su benefici diretti e indiretti, anche non finanziari, del lobbista e del rappresentante politico. Vanno colpiti i conflitti d’interesse che si creano, e sanzionate le violazioni anche degli obblighi dichiarativi”.

Dalla relazione del Procuratore regionale della Corte dei Conti, Sezione giurisdizionale per il Trentino-Alto Adige/Südtirol, sede di Trento, inaugurazione dell’anno giudiziario 2024 si riportano le seguenti riflessioni:

Il principio di effettività della tutela ispira e regola l’operato della Procura regionale di Trento nella consapevolezza che il contrasto alla corruzione oggi è innanzitutto contrasto allo spreco di risorse pubbliche e alla loro distrazione funzionale. L’effettività della tutela dell’Erario, come già illustrato nella relazione dello scorso anno, è stata pensata in un sistema integrato di contrasto alla corruzione e teleologicamente orientato alla massima sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma, anche e soprattutto, preventivo. Inoltre, nell’ottica dell’effettività, per superare le resistenze culturali e consolidati meccanismi di “protezione del collega che ha sbagliato”, è stata elaborata e trasmessa nel febbraio 2022 a tutte le amministrazioni una “nota interpretativa sull’applicazione del codice di giustizia contabile nella Provincia autonoma di Trento”, ripercorrendo gli obblighi legali a carico delle amministrazioni medesime, dalla denuncia di danno alla esecuzione delle sentenze di condanna.

Su un piano generale, anche quest’anno non si può registrare un’inversione di tendenza legislativa e mediatica ad assecondare la c.d. paura della firma, con ingeneroso travisamento del ruolo della Corte dei conti e del pubblico ministero contabile e con conseguente cieca propensione a limitare i meccanismi di responsabilità anziché rafforzarli.

Invero, l’articolo 12-quinquies del d.l. 22 aprile 2023, n. 44 ha prorogato sino al 30 giugno 2024 le limitazioni alla responsabilità amministrativa commissiva colposa, introdotte, in una logica inizialmente di temporaneità, dall’articolo 21 del d.l. 76/2020, c.d. decreto semplificazioni. Appare costante la tendenza del Legislatore a limitare le prerogative requirenti e giudiziali e appaiono infruttuose, sino a oggi, le reazioni delle magistrature coinvolte. È stato sempre complesso il bilanciamento dei Poteri tra l’area della legislazione e l’area dell’applicazione giudiziale e tale bilanciamento è divenuto ancora più arduo con l’intreccio delle fonti interne con quelle eurounitarie in posizione di primazia rispetto alle prime. Certo è che l’erosione reciproca e dei reciproci spazi tra Potere legislativo e Potere giudiziario va arginata tecnicamente, cioè con le regole del diritto (felice esempio risulta la recente sentenza della Corte costituzionale n. 4/2024 che ha ritenuto incostituzionale l’espedito di qualificare interpretativa una norma che in realtà introduceva retroattivamente regole nuove per neutralizzare un rilevante contenzioso in corso a prognosi infausta per l’Amministrazione). Purtroppo, nel mondo di oggi, dominato dalla efficacia della comunicazione e non dalla sua attendibilità, si predilige anche negli ambiti tecnici la suggestione; e così ad esempio ci si oppone frontalmente all’abolizione di una norma di chiusura quale l’abuso di ufficio (art. 323 c.p.) individuandola quale baluardo di contrasto alla mala gestio, nonostante siano modestissimi i casi in cui si sia consolidata una condanna definitiva, e invece, nulla o poco si dice sulla proposta di intervenire sugli elementi costitutivi del delitto di traffico di influenze (art. 346 bis c.p.), così depotenziando oltremodo uno strumento rivelatosi efficace nel contrasto alla corruzione e ai meccanismi di opacità funzionale. Anche quest’anno va, quindi, ribadito che dinanzi a una schizofrenia di sensibilità e ad azioni che oggi investono il sistema anticorruzione, il primo passo ineludibile per rivendicare e affermare le funzioni istituzionali, rimane il loro credibile esercizio. Invero, per la tenuta del sistema anticorruzione, non mi preoccupano tanto le sortite asistematiche del Legislatore bensì, e ben di più, le improvvise interpretazioni restrittive la cui rigidità, non assistita dal principio di proporzionalità, finisce non solo per vanificare in concreto le azioni qualificanti della Procura contabile ma anche per mettere ontologicamente in discussione l’utilità di una giurisdizione tecnica. In ultima analisi, il Giudice della finanza pubblica ha ragione di esistere solo se, con la necessaria serenità e attenzione di giudizio, si rispetti la sequenza



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

potere-responsabilità e non la si vanifichi con interpretazioni esimenti, che finiscono per deresponsabilizzare chi è investito del delicatissimo potere di gestire risorse pubbliche. Infine, i fatti di cronaca desunti dalla consultazione delle principali testate giornalistiche locali hanno messo in evidenza la presenza in Trentino di infiltrazioni mafiose in svariati settori che interessano l'economia locale. Indagini come quella sul porfido (c.d. Perfido) e tutta una altra serie di indicatori portano a concludere per la presenza di fenomeni di questo tipo: È quasi scontato che una terra ricca e perdipiù di confine attiri l'interesse della criminalità organizzata. Che agisce con modalità diverse rispetto a quelle della sua iconografia. Più colletti bianchi e "investitori" che infiltrano il sistema economico che "picciotti" con la lupara in mano. Ma questo non significa che la sua azione sia meno pervasiva o nefasta per il tessuto produttivo e sociale. E sicuramente non giustifica la percezione comune di vivere in un'isola felice, ma ancora meno giustifica il disinteresse quasi ostentato della politica e amministrazione locale. Cieche mute e sorde più delle proverbiali tre scimmiette. Una situazione che già qualche anno fa fece dire all'allora presidente della Commissione parlamentare antimafia Nicola Morra, parlando proprio del Trentino, che c'erano due sole possibilità: o un deficit di intelligenza, o un deficit di volontà. (articolo pubblicato sul quotidiano il Trentino il 27 maggio 2023 «Trentini, attenti: la mafia è tra noi»)

Dal quotidiano Adige del 5 dicembre 2023: Inchiesta Perfido sulle infiltrazioni della droga in Trentino: la Corte d'Appello di Trento, con sentenza letta nel tardo pomeriggio di oggi, ha confermato la pena di dieci anni di reclusione per l'imprenditore **, e ridotto da 8 anni a 6 anni e 8 mesi la condanna per l'operaio **. Si tratta della terza condanna per 'ndrangheta confermata in secondo grado.

Da ultimo, i fatti legati alla inchiesta giudiziaria "Romeo" riguardano presunti illeciti che hanno interessato il territorio trentino con ipotesi di reati aggravati da fenomeni di associazione a delinquere, con metodi mafiosi, allo scopo di avvantaggiare un determinato gruppo imprenditoriale attivo nel settore delle riqualificazioni urbane.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, portano a non sottovalutare l'importanza delle azioni di prevenzione nella gestione delle attività incardinate presso le amministrazioni locali.

Conclusioni sull'analisi del contesto esterno

In conclusione, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale trentino siano da ritenere sostanzialmente sani, non si deve commettere l'errore di considerare la provincia di Trento come "un'isola felice" e come tale immune o impermeabile a fenomeni corruttivi. È infatti, necessario mantenere sempre alti il livello di guardia e l'attenzione.

Infine, deve essere evidenziato in questa sede che:

- con il flusso finanziario relativo ai fondi del PNRR, come sottolineato in più sedi, la soglia di attenzione dovrà essere innalzata per l'evidente rischio che tali finanziamenti possano attrarre l'interesse di organizzazioni criminali. In considerazione del fatto che gli interventi finanziati con i fondi PNRR rientrano nei processi già mappati e attenzionati per la prevenzione della corruzione, con il presente PIAO -per l'importanza dell'attenzione che deve essere prestata - si è ritenuto di potenziare le misure di trasparenza (paragrafo 3.3 lett. d) e l'attività di monitoraggio (paragrafo 3.3 lett. e);
- particolare attenzione deve essere posta anche al fenomeno del riciclaggio a cui è dedicato il paragrafo 3.3 lettera o) di questa sezione del PIAO. Al fine di dare attuazione all'obbligo di segnalazione e porre in essere quindi efficaci azioni antiriciclaggio, sono stati attivati, attraverso il Consorzio dei Comuni trentini, percorsi formativi obbligatori per il personale dei settori più sensibili a tale fenomeno.

2.4 IL CONTESTO INTERNO

Di seguito si dà evidenza degli attori potenzialmente capaci di influenzare l'attività amministrativa e il suo svolgimento in un contesto di legalità, nonché delle responsabilità e/o aspettative possibili.

Si precisa che l'Ente è un Comune di piccole dimensioni e che non vi sono posizioni dirigenziali salvo la figura del Segretario comunale.

La struttura organizzativa dell'ente è la seguente:



COMUNE DI VALLELAGHI
(Provincia di Trento)

Numero totale dipendenti	41
Composizione dei dipendenti	Il segretario comunale è titolare della sede di segreteria.
	È stato nominato un vicesegretario, che svolge anche le funzioni di responsabile del servizio finanziario
	Non sono presenti figure dirigenziali ma n. 3 incarichi di posizione organizzativa assegnati a personale di ruolo
	Non sono state assegnate deleghe gestionali a componenti dell'organo politico
	Al segretario comunale/RPCT sono conferiti incarichi gestionali in tutti i seguenti settori: • Contratti pubblici • Concorsi e selezioni • Autorizzazioni e concessioni • Concessione ed erogazione di sovvenzioni
Eventuale commissariamento	L'ente non risulta attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose

Si precisa inoltre che il Comune non dispone di risorse umane a cui assegnare compiti e adempimenti in materia di anticorruzione, pertanto al Responsabile per la prevenzione della corruzione non è stata assegnata una struttura specifica e quindi tale soggetto svolge il compito in assenza di un idoneo supporto amministrativo (PNA 2022 allegato n. 3 "RPCT e struttura di supporto"). Per questo motivo anche il monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione, come meglio descritto al paragrafo 3.3 lettera e, viene svolto dal RPCT prevalentemente sulle relazioni di autovalutazione redatte dai Responsabili degli uffici, a cui si aggiungono gli altri strumenti di controllo interno e le misure di prevenzione di carattere generale ed organizzativo descritte al paragrafo 3.3 e presidiate dal RPCT.

Ciò premesso, dai monitoraggi sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dall'attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa svolti dal RPCT non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, non sono state irrogate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e non è stata accertata l'emissione di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria nei confronti dei soggetti che operano all'interno dell'amministrazione.

Particolare attenzione è stata posta dal RPCT sulla disciplina degli incarichi esterni, sul divieto di postemployment "Pantouflage" e sulla formazione del personale, quali misure strategiche di carattere generale ed organizzativo. Al riguardo è possibile affermare la completa attuazione di tali misure già previste nei precedenti piani di prevenzione della corruzione e confermate al paragrafo 3.3 del presente documento.

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno non genera particolari preoccupazioni.

Per l'analisi della struttura organizzativa si invia alla SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

In questa sede si ritiene solamente di precisare che le analisi svolte nel presente piano si riferiscono esclusivamente ai processi direttamente gestiti, mentre per i servizi externalizzati ad altri soggetti, si evidenzia che:

- non sono presenti externalizzazioni di funzioni pubbliche;
- l'amministrazione comunale si avvale di attività strumentali (in materia di servizi per l'informatica, di attività e servizi per la riscossione delle entrate, di servizi di consulenza e formazione) fornite da società a capitale interamente pubblico ("società di sistema provinciale") di cui il Comune detiene una partecipazione minoritaria;
- il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti è gestito integralmente a livello sovracomunale da un'azienda speciale



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

3. INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

3.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

Le indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per i Comuni con meno di 50 dipendenti, approvate con deliberazione ANAC n. 31 del 30.01.2025, in continuità con quanto previsto dall'allegato 1 al PNA 2019, prevedono che il RPCT sia chiamato ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischi abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

➤ Fase 1 - identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

➤ Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

➤ Fase 3 – misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Il RPCT deve individuare ed analizzare le aree di rischio, 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 deliberazione ANAC n. 31 del 30.01.2025 prevede espressamente che per i comuni con meno di 50 dipendenti le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 siano le seguenti:

- 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 e precisamente:



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

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

La tabella riportante il registro dei processi, il trattamento del rischio e le misure di prevenzione, allegata al presente documento, riprende quanto approvato congiuntamente al PIAO 2023-2025 e 2024-2026, in quanto riporta sia la fase di identificazione del rischio, che la sua analisi, con individuazione della probabilità che si verifichi e infine le misure di prevenzione adottate dall'amministrazione comunale.

La stessa comprendeva già la valutazione delle aree di rischio obbligatorie ai sensi del DM 132/2022 (seppur con formulazione ed elencazione diversa da quella indicata dal DM citato) e della voce relativa all'affido di incarichi di collaborazione e consulenza, con esclusione della voce relativa alla partecipazione del Comune ad enti terzi. Si è provveduto pertanto ad integrare i processi oggetto di valutazione con tale area di rischio, mantenendo inalterata la tabella precedentemente approvata per ogni altro aspetto.

3.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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".

Nel presente Piano, data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, e per conseguire l'obiettivo di una più ampia e completa disamina dell'attività dell'ente, l'analisi descritta nella precedente fase è stata condotta a livello di "processo", che il PNA 2019 ha indicato quale livello minimo di analisi.

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".

A questo proposito si precisa che sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi Responsabili, 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.



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

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

Per ogni processo sono riportati gli eventi rischiosi rilevati.

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 metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un **approccio qualitativo**, 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 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 **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
1	Discrezionalità : focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da



COMUNE DI VALLELAGHI
(Provincia di Trento)

	atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.		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.
2	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.
3	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.
4	Livello di trasparenza del processo, misurato attraverso la verifica dell'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale	Alto	Nel processo non è previsto alcuno strumento di trasparenza
		Medio	Nel processo sono previsti in parte strumenti di trasparenza
		Basso	Nel processo è prevista l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale



COMUNE DI VALLELAGHI
(Provincia di Trento)

5	Manifestazione di eventi corruttivi in passato: misurato attraverso la verifica di eventuali procedimenti attivati o ricorsi pervenuti	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.
6	Grado di attuazione delle misure di trattamento: valutato in relazione alle misure previste dal PTPRC degli anni scorsi	Alto	Le misure di prevenzione individuate con il PTPCT non sono state messe in atto
		Medio	Le misure di prevenzione individuate con il PTPCT non sono state messe in atto completamente
		Basso	Le misure di prevenzione individuate con il PTPCT sono state messe in atto

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
1	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. In ogni caso si considera l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione	Alto	Evento che ha dato luogo ad un articolo o servizio negativo nel corso dell'ultimo triennio o che si valuta potenzialmente in grado di danneggiare gravemente l'immagine dell'amministrazione
		Medio	Evento che ha dato luogo ad un articolo o servizio negativo nel corso dell'ultimo quinquennio o che si valuta potenzialmente in grado di danneggiare mediamente l'immagine dell'amministrazione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni e bassa potenzialità di danneggiare l'immagine della pubblica amministrazione
2	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.



COMUNE DI VALLELAGHI
(Provincia di Trento)

		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è considerato di poco conto o nullo.
3	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	Il verificarsi dell'evento darebbe luogo all'Interruzione del servizio totale o parziale ovvero ad un pesante aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Il verificarsi dell'evento determinerebbe una limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Il verificarsi dell'evento non genererebbe alcun impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
4	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 mediamente rilevanti
		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 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 rischio per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto:

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:

Combinazione delle valutazioni di PROBABILITÀ e IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	



COMUNE DI VALLELAGHI
(Provincia di Trento)

Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

3.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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 (Allegato K).

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

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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

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 misure "generale" o come misura "specifiche":

- 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);
- 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.

Nell'Allegata tabella per i rischi individuati sono state adottate le seguenti misure:

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- rotazione

Inoltre 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 ANAC



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

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

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE ADOTTATE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che il Comune ha messo o intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

a. FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

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.

- 1 Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di costante informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

Nel corso del 2024 è stato attuato un momento formativo, al quale sono stati invitati a partecipare tutti i dipendenti comunali, sul tema della prevenzione della corruzione e di etica pubblica, organizzato dal Consorzio dei Comuni, tali iniziative dovranno essere garantite per quanto possibile anche nel corso del prossimo triennio, analogamente dovranno essere garantiti momenti formativi in favore di eventuali nuovi assunti;

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2025-2027, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni o tramite la piattaforma Syllabus, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

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

In questa sede, si ritiene di sottolineare l'attenzione che il Segretario comunale (RPCT) ha dedicato alla formazione del personale. Negli ultimi anni, infatti, l'investimento nella formazione del personale dipendente è notevolmente aumentato. Si è trattato di una formazione a tutto campo a 360 gradi su tutte le materie in cui si articola l'attività dell'amministrazione, ivi comprese le tematiche della eticità e legalità dei comportamenti in un'ottica di prevenzione dei fenomeni di mala gestio. Inoltre il Consorzio dei Comuni trentini organizza periodicamente percorsi formativi e di approfondimento per gli amministratori locali.



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

b. DIVIETO DI “PANTOUFLAGE” E MISURE DI ATTUAZIONE

L'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012 n. 190 ha disciplinato la fattispecie relativa alla incompatibilità successiva” o “pantouflage”, introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni” di “svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In conformità a quanto previsto da ANAC negli ultimi aggiornamenti del PNA, l'Amministrazione ha disciplinato il divieto di “pantouflage”, adottando misure volte ad implementarne l'attuazione.

In particolare:

- È stata inserita all'interno dei contratti di lavoro individuali la seguente clausola
Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”. Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTCP che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.
- sono state elaborate, sin dall'introduzione del divieto, specifiche clausole inserite nei contratti di appalto di forniture, lavori e servizi
- è prevista 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;

c. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda la *rotazione ordinaria* del personale, il nuovo PNA ha dedicato particolare attenzione alla tematica adottando uno specifico allegato (Allegato 2).

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si esclude pertanto che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa (come già evidenziato da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012).



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi è infatti quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Nel Comune di Vallelaghi, ente di ridotte dimensioni e con solo cinque Responsabili previsti (Area 1 – Istituzionale, Area 2 – Servizi tecnici e del territorio; Area 3 – Servizi finanziari, Uffici demografici e Biblioteca e attività culturali, la rotazione è stata attuata di fatto a seguito della cessazione dal servizio nel corso del 2020 di tre dei cinque Responsabili e la sostituzione con altro personale proveniente dall'esterno. Nel corso del 2022 è stato sostituito anche il responsabile dell'ufficio demografico, mediante procedura di mobilità verticale interna. Nel corso del 2025 si prevede di sostituire il responsabile dell'area Biblioteca e attività culturali.

L'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare, attraverso specifici interventi formativi, l'attenzione alla prevenzione dal rischio corruttivo; inoltre si cercherà di aumentare l'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

Per quanto riguarda la *rotazione straordinaria* (art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs.30.03.2001 n. 165), 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.

Tale misura di prevenzione della corruzione potrà essere disciplinata in sede di autonoma regolamentazione.

d. TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n.33, modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento. Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016.

Si ricorda che nella delibera n. 214 del 26 marzo 2019, recante «*Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all'Assemblea regionale siciliana*», cui si rinvia, l'Autorità ha avuto modo di precisare la questione dell'applicabilità alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome di Trento e Bolzano della disciplina sulla trasparenza, tenuto conto della possibilità perdetti enti, ammessa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 33/2013, di individuare "*forme e modalità*" di applicazione degli obblighi di pubblicazione in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti, come ribadito anche dal nuovo Piano anticorruzione nazionale 2019-2021.

Si precisa in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per la produzione dei dati e delle informazioni per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, che avverrà nel seguente modo: *i responsabili dei diversi Uffici, per quanto di loro competenza, predispongono tempestivamente i documenti informatici da pubblicare secondo quanto stabilito dalla normativa in materia, provvedono a mettere a disposizione il materiale agli addetti alla pubblicazione sul sito web, che si occupano del materiale inserimento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.*

Nello specifico la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune di Vallelaghi per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale avverrà secondo le modalità descritte nella tabella "obblighi di pubblicazione" allegata al presente atto



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Il responsabile dell'anticorruzione provvederà periodicamente, con l'ausilio dei responsabili degli uffici, a monitorare l'aggiornamento delle sezioni dell'Amministrazione trasparente con la frequenza sopra precisata.

In merito all'accesso civico generalizzato oltre alle verifiche trimestrali effettuate nell'ambito dei controlli delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente, si precisa che viene regolarmente tenuto apposito registro che documenta gli accessi agli atti (sia accesso documentale che accesso civico). Il registro è pubblicato sul sito internet istituzionale al seguente link: <https://www.comune.vallelaghi.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Accesso-civico/Registro-degli-accessi>

e. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Si intende applicare un proprio sistema di monitoraggio come di seguito descritto.

Il Piano contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in checklist, istruzioni, linee guida, etc.

Come previsto dal Piano, i Responsabili di servizio sono tenuti all'applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio.

Annualmente, i 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.

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.

Nello specifico l'art. 56 bis ("Controlli interni") della L.R. 04.01.1993 n. 1, introdotto dall'art. 1 della L.R. 15.12.2015 n. 31, prevede, ai commi 2 e 3, l'attribuzione al Segretario del compito di effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti di determinazioni di impegno di spesa scelte secondo una rilevazione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Con deliberazione n. 47 di data 29.12.2016, il Consiglio comunale ha adottato il regolamento per la disciplina dei controlli interni, il cui art. 5 comma 1 prevede e disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo che:"

1. *I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario comunale su segnalazione motivata o a campione secondo una selezione casuale*

2. *La percentuale degli atti da controllare rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottate dall'Ente nell'anno precedente e la tempistica dei controlli sono stabiliti nel Piano esecutivo di gestione.*

3. *Il controllo è diretto a verificare il rispetto delle disposizioni normative, la conformità agli atti di programmazione, la correttezza e regolarità del procedimento.*

4. *Per l'effettuazione del controllo il Segretario comunale può richiedere la collaborazione del responsabile del servizio finanziario o all'organo di revisione finanziaria per gli aspetti di competenza dello stesso.*

5. *Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati con l'indicazione delle misure anche correttive e delle direttive per conseguire il miglioramento dell'azione amministrativa. Le relazioni, sottoscritte dal Segretario comunale sono trasmesse al Responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l'esercizio dell'autotutela. Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente.*



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

6. Il Segretario comunale predispone inoltre, annualmente, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente in cui devono essere riportati attraverso dati statistici: numero e tipo di atti controllati; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo; tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate; eventuali rilievi, che il Segretario comunale ritenga opportuno segnalare.

7. La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria e al consiglio comunale.

8. Qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, il Segretario comunale adotta circolari interpretative per orientare e coadiuvare l'attività dei Servizi

Per quanto riguarda i controlli a campione, la giunta comunale, da ultimo con deliberazione n. 161 del 21.08.2019 è stato definito, in ottemperanza al predetto regolamento, il programma annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa programmando i seguenti controlli successivi di regolarità amministrativa, da effettuarsi a cura del segretario comunale:

- Controllo su almeno il 5% degli atti deliberativi emessi nell'anno
- Controllo su almeno il 5% delle determinazioni di ciascun responsabile di atti gestionali emessi nell'anno
- Controllo su almeno il 5% delle ordinanze e decreti del Sindaco emessi nell'anno
- Controllo su almeno il 5% degli atti permissivi in materia di urbanistica emessi nell'anno

Gli atti da controllare dovranno essere scelti mediante selezione causale. Del metodo di selezione adottato dovrà essere dato conto nella relazione.

f. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'Amministrazione assicura l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51, della L. 06.11.2012 n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. In proposito si segnala che è stata espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. "whistleblower"), ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come recentemente modificato dall'art. 1 della L. 30.11.2017 n. 179 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato").

Il Comune di Vallelaghi ha aderito, con determinazione dirigenziale n. 12 del 14.01.2025 al servizio "whistleblowing" offerto da Transparency International Italia per il tramite di Whistleblowingsolutions I.S. per l'invio delle segnalazioni.

A riguardo con circolare del Segretario comunale n. 1/2025 sono state date precise indicazioni a tutti i dipendenti comunali per l'attivazione della piattaforma delle segnalazioni trasmettendo le relative credenziali per l'accesso.

g. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è stato oggetto di revisione nel corso del 2022 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;



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

- 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 informativa all'interno dell'organizzazione comunale 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. 16 del codice di comportamento, infine, 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, derivante al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

I 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.

La vigilanza è inoltre attuata con il coinvolgimento del Segretario comunale, responsabile dei procedimenti disciplinari a carico di tutto il personale, ivi compresi i Responsabili dei servizi, anche per il caso di omessa vigilanza.

h. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Amministrazione garantisce le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

i. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

L'Amministrazione attua, qualora ricorra il caso, 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 190/2012, cui ha fatto seguito la modifica del ROPD approvata con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

comunale n. 51 dd. 18.03.2015), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il D.Lgs. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione (nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001). In particolare, sarà cura del personale apicale predisporre annualmente, sottoscrivere sotto la propria responsabilità e pubblicare apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Vengono adottate misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 dell'art. 1 della legge 190/2012, 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.

Come indicato nel PNA 2019-2021 si effettuano le seguenti attività:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità da parte dei responsabili di Servizio e dal Segretario comunale al momento dell'assegnazione dell'incarico di Responsabile;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i Responsabili di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

j. 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 avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

k. AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ 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



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

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.

I. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

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

m. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

n. 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 del 2022 apposite circolari a cui si rinvia



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

o. ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione da parte del legislatore mediante il D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, e il D.Lgs. 22 giugno 2007 n. 109.

La normativa dettata con riferimento alle PA, adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, si sostanzia in particolari misure introdotte al fine di prevenire e identificare le pratiche di riciclaggio.

Lo scopo di garantire le finanze dell'Amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo trova puntuale riscontro anche nel principio generale di buon andamento della PA., sancito dall'art. 97 della Costituzione, unitamente alla regola di legalità e imparzialità dell'azione amministrativa. Risulta evidente quindi che la normativa in materia di contrasto del riciclaggio nelle pubbliche amministrazioni si presta anche a contrastare comportamenti di cattiva gestione.

L'art. 2 del D.Lgs. n. 231/2007, nel fornire le definizioni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, introduce una nozione di riciclaggio maggiormente strutturata rispetto a quella ricavabile dall'art. 648 bis c.p. ("chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa") in quanto raggruppa le condotte di riciclaggio in quattro categorie:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

L'amministrazione comunale ha provveduto alla nomina del Gestore delle Segnalazioni nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale ha poi provveduto all'adozione dell'Atto organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

L'atto di nomina del Gestore e l'atto organizzativo relativo alle modalità operative per la comunicazione delle operazioni sospette sono pubblicati in amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione.

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

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Tali ambiti si integrano con le aree di rischio già identificate ai fini della mappatura del rischio corruttivo.

Inoltre le Linee Guida (circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022 del MEF) hanno posto particolare attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Per quanto riguarda questo specifico aspetto, si rinvia alle circolari emanate dal Consorzio dei Comuni trentini nel corso del 2022.

p. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano nell'allegato, organizzate a livello di Servizio, la mappatura delle azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi. I processi inseriti nel Piano sono suddivisi per aree di rischio ed in relazione ai rischi individuati sono previste azioni al fine di ridurli o eliminarli (azioni già in atto, pianificate o formalizzate).

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

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile degli uffici deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili degli uffici in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

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

q. ELENCO DELLE PROCEDURE SEMPLIFICATE MEDIANTE STRUMENTI TECNOLOGICI:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione.

Il Comune di Vallelaghi, è impegnato da qualche anno in un importante progetto di revisione e progettazione organizzativa per rispondere alle nuove esigenze di contesto i cui tratti caratteristici sono dati da: contrazione risorse, incremento esigenze e nuovi bisogni da parte dei cittadini, necessità di sviluppare nuove progettualità per attuare al meglio il nuovo ruolo del Comune quale agente dello sviluppo locale e acquisire risorse a livelli sovra comunale.

Gli obiettivi principali del progetto di riorganizzazione interna sono sintetizzabili nell'esigenza di recuperare livelli di efficienza interna, migliorare la qualità dei servizi erogati alla comunità, motivare e valorizzare il personale dipendente.

Una delle principali misure organizzative adottate dal comune di Vallelaghi, fin dalla sua costituzione, avvenuta dal 01.01.2016 è rappresentata dal tentativo di informatizzazione di quanti più processi possibili, assicurando massima trasparenza nella gestione degli stessi.

La mancanza di un tecnico informatico tra il personale in servizio, costituisce un indubbio limite nell'attuazione di tale misura, ma ciò non pregiudica comunque l'obiettivo che viene perseguito con costanza.

Le attività di digitalizzazione poste in essere sono le seguenti:

PITRE – PROTOCOLLO INFORMATICO

La gestione dei fascicoli amministrativi in digitale è un requisito per una vera trasparenza e anticorruzione dell'azione della pubblica amministrazione.

Assicura l'evidenza di dati provenienti dall'azione amministrativa tracciata nei dossier e fascicoli digitali, in modo di rendere tali dati confrontabili, uniformi, corrispondenti all'azione quotidiana e non creati al solo scopo di adempiere a singoli obblighi

GESTIONE ATTI



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Attraverso un software dedicato tutte le fasi di gestione degli atti avvengono esclusivamente in maniera informatizzata. La gestione documentale dei procedimenti amministrativi garantisce la corretta amministrazione dei documenti dalla produzione alla conservazione.

L'informatizzazione di tutte le fasi consente di gestire in forma automatizzata gli atti, la loro pubblicazione all'albo pretorio, la contabilizzazione delle liquidazioni, la firma digitale, l'archiviazione documentale e la gestione della trasparenza, garantendo sicurezza, tracciabilità, autenticità (tutto viene firmato digitalmente) e completa abolizione delle versioni cartacee e di conseguenza di discrezionalità nella gestione dei tempi, con immutabilità dei provvedimenti successivamente all'adozione.

SITO INTERNET

Il sito internet del comune è stato costruito a norma AgID; seguendo le linee guida è stato pensato per essere perfettamente e facilmente fruibile da tutti i cittadini, con accesso immediato ai servizi e alle informazioni, senza distinzione di sesso, di lingua, di età, di condizioni personali e sociali. Il comune propone al cittadino uno strumento semplice e di facile consultazione: maggiore è la trasparenza, la reperibilità e l'accessibilità dei dati e delle informazioni minori sono le opacità potenzialmente di fonte di casi dipendenti da cattiva amministrazione.

APPALTI PUBBLICI - CONTRATTI

In materia di appalti pubblici, settore particolarmente esposto al rischio di fenomeni corruttivi, una forte spinta alla digitalizzazione delle procedure è derivata dall'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023).

La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni inerenti all'ambito del public procurement si svolgono ora pertanto in formato interamente elettronico.

A livello provinciale la normativa di riferimento è rappresentata dalla L.P. 19 luglio 1990, n. 23 - Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento (art. 36 ter 1).

PRATICHE EDILIZIE ONLINE

PEO-pratiche edilizie online: sistema informatizzato di presentazione di tutte le pratiche edilizie con sistemi informatici che ha ridotto praticamente del tutto i margini di discrezionalità dipendenti dal fattore umano, rendendo note agli interessati (cittadini e professionisti) sia l'istruttoria che gli esiti, con relative tempistiche.

Un servizio completamente digitale che permette a tutti i cittadini di contare su tempi certi e processi trasparenti, ai professionisti di inoltrare on-line le pratiche.

La soluzione prevede la realizzazione nella gestione on-line della richiesta di atti autorizzativi per l'edilizia privata (SCIA, Permesso a costruire, Comunicazioni opere libere, SCAGI ecc.), mediante l'inoltro telematico del modulo provinciale (in formato pdf compilabile) e di tutti gli allegati necessari, della protocollazione automatica in PiTRE e della successiva acquisizione della pratica direttamente nel sistema GIScomCloud, con compilazione automatica di tutti i dati necessari, acquisibili direttamente dal pdf del modulo (se trasmesso in modo corretto).

Il servizio, costituisce un punto di riferimento cui rivolgersi per l'avvio procedurale delle istanze edilizie e per seguirne le fasi istruttorie per le amministrazioni dotate del sistema di protocollazione PiTRE e del sistema di gestione territoriale GIScomCLOUD.

I vantaggi per il cittadino si possono riassumere in:

- la semplificazione e la velocizzazione dell'iter procedurale;
- il controllo in tempo reale delle informazioni relative alla propria pratica;
- la riduzione della "fisicità" del rapporto con le amministrazioni, con la possibilità di avviare un procedimento autorizzativo, di consultare lo stato di avanzamento delle pratiche, di verificare il rispetto dei tempi procedurali direttamente dall'ufficio o da casa a qualsiasi ora, senza essere legati agli orari di sportello dell'ufficio del comune;

I vantaggi per l'amministrazione sono:

- la riduzione di operazioni manuali, quale la trascrizione di dati ed il confronto di informazioni tra sistemi informativi diversi o tra supporti diversi (digitale e cartaceo) con considerevole riduzione del margine di errore;
- la protocollazione automatica nel sistema PiTRE
- l'utilizzo della modulistica provinciale, in un'ottica di semplificazione amministrativa; i moduli che sono utilizzati sono quelli ufficiali provinciali e per tanto i professionisti esterni trovano una unicità di presentazione per tutti i comuni.



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

- eliminazione del supporto cartaceo

SPID E CIE

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati aderenti senza necessità di accedere fisicamente agli sportelli e senza richiedere l'intervento di operatori.

Spid è un'identità digitale composta da una coppia di credenziali (nome utente e password) con le quali è possibile accedere ai servizi da qualsiasi dispositivo, da computer, tablet e smartphone.

Con SPID è possibile usufruire di molti servizi online offerti dal comune di Vallelaghi,

Mediante l'impiego delle risorse PNRR per la digitalizzazione sono in corso di implementazione altri servizi al cittadino ai quali sarà possibile accedere mediante SPID.

PAGO PA

In attuazione del codice di amministrazione digitale, il comune di Vallelaghi ha adottato a partire dal 1 luglio 2020 pagoPA come strumento per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso il comune stesso. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito <https://mypay.provincia.tn.it/pa/home.html> o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizio a Pagamento (PSP).

PagoPA permette di gestire gli incassi in modo centralizzato, offrendo servizi automatici di rendicontazione e riconciliazione con alto grado di trasparenza e imparzialità.

SUAP

Accedendo al portale www.impresainungiorno.gov.it è possibile consultare l'elenco dei procedimenti di competenza del SUAP per poi compilare, firmare e inviare una pratica per l'avvio o l'esercizio di un'attività nel territorio del comune. Senza spostamenti fisici e con tracciabilità dei dati.

ANPR – Anagrafe nazionale popolazione residente

Dalla Stanza del cittadino è possibile scaricare i certificati anagrafici online in maniera autonoma, per proprio conto o per un componente della propria famiglia, senza bisogno di recarsi allo sportello.

Per accedere al portale <https://www.anpr.interno.it/> è necessaria la propria identità digitale (Spid, Carta d'Identità Elettronica, Cns) e se la richiesta è per un familiare verrà mostrato l'elenco dei componenti della famiglia per cui è possibile richiedere un certificato.

CIE

Per il rilascio di carte di identità elettroniche è attivo un sistema di prenotazione che viene attivato dal cittadino riducendo la necessità di chiedere la disponibilità all'operatore dello sportello.

STANZA DEL SINDACO

È stato attivato un sistema digitale che utilizza i nuovi strumenti di messaggistica al fine di consentire all'amministrazione di instaurare un dialogo diretto con la cittadinanza.

Tale strumento viene utilizzato per tutte le comunicazioni istituzionali, e per la veicolazione di avvisi di interesse della cittadinanza. Le comunicazioni vengono veicolate attraverso una chatbot che si appoggia alle comuni applicazioni già presenti sui nostri cellulari: Telegram e Facebook Messenger

SOFTWARE GESTIONALE BMS/STANZA DEL SINDACO

Si tratta di uno strumento fatto realizzare su specifica richiesta del Comune di Vallelaghi dalla ditta Hi-Logic, per la gestione strutturata delle comunicazioni con i cittadini in merito alla richiesta di interventi di manutenzione ordinaria da parte del cantiere comunale. Il sistema ha sviluppato un modulo di gestione delle attività e delle segnalazioni che, oltre ad essere di grande utilità per l'ufficio tecnico nella programmazione e gestione degli interventi da parte del personale operaio, garantisce la possibilità di far pervenire un riscontro al cittadino che ha presentato la segnalazione in merito all'esito della stessa.

CONCORSI PUBBLICI



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Il Comune utilizza un sistema informatizzato per la presentazione di domande di partecipazione ai concorsi pubblici esclusivamente online tramite SPID/CNS/CIE per ridurre qualsiasi possibilità di discrezionalità e di intervento successivo alla presentazione delle candidature.

VENDITA LEGNAME

Il Trentino vanta un consolidato sistema di gestione e certificazione della filiera foresta-legno che lo pone all'avanguardia nel settore in campo nazionale. Il Comune di Vallelaghi ha aderito al sistema di commercializzazione digitale del legname, per lo sviluppo di un mercato telematico che facilita il rapporto fra il bosco e i suoi fruitori in termini commerciali, grazie alla collaborazione tra la CCIAA della PAT, il Servizio Foreste e Fauna e gli Enti proprietari boschivi. Le informazioni sul legname posto in vendita sono divulgate attraverso il "Portale del legno trentino", che consente di acquisire in modo rapido ed economico le proposte di vendita e le offerte di acquisto del legname da parte di tutti gli interessati, sia privati che pubblici.

L'operatore economico può rapportarsi alla PA come qualsiasi cittadino acquista online sulle piattaforme in modo facile, veloce, senza oneri burocratici con procedure interamente informatizzate che assicurano tracciabilità e trasparenza.

PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - SEND

È stata attivata la piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali semplifica la gestione delle comunicazioni a valore legale per enti, cittadini e imprese: si tratta di una nuova infrastruttura digitale realizzata da PagoPA S.p.A. insieme al Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che offre alle pubbliche amministrazioni un sistema standard per rendere più semplice, efficiente, sicura ed economica la notificazione con valore legale di atti amministrativi. Il nuovo processo digitale affianca l'ordinario processo di notificazione analogica, a vantaggio di enti e cittadini: per chi sceglierà di ricevere e consultare le notifiche interamente in digitale, basta avere un indirizzo PEC presente nei registri pubblici come INAD, oppure attivare il servizio su App IO per essere informati della presenza di una notifica tramite un avviso di cortesia.

Con SEND - Servizio Notifiche Digitali è resa concreta la Piattaforma Notifiche Digitali disciplinata dalla legge italiana, la cui adozione è tra i progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

CIMITERI

Attraverso il software dedicato Maggioli CIM Evo per la gestione dei servizi cimiteriali, vengono gestite tutte le fasi di gestione delle strutture e degli atti cimiteriali che avvengono esclusivamente in maniera informatizzata e comprende:

- schedario dei defunti;

Oltre ai dati anagrafici completi, lo schedario permette di inserire i dati relativi alle cause della morte, eventuali motivi di precauzione, la fotografia del defunto, lo stato fisico delle spoglie (salma, resti, ceneri) e la storia delle movimentazioni. Dallo schedario è possibile effettuare le registrazioni conseguenti alla movimentazione, come seppellimenti, trasferimenti in altro elemento o in altri cimiteri, riesumazioni straordinarie, collocazione in deposito temporaneo, riduzione a resti, collocazione in ossario comune, ecc.

Tutte le operazioni permettono la contestuale annotazione nel registro delle operazioni. Lo schedario defunti è integrato con l'anagrafe unica. Dalla scheda è possibile la generazione di documenti e stampe specifiche sul defunto.

- struttura ed elementi dei cimiteri;

La definizione degli elementi che compongono i cimiteri, è completamente libera; in questo modo viene attribuita ad ogni elemento della struttura, l'esatta nomenclatura che gli operatori del comune sono abituati ad usare: sezioni, settori, zone, aree, campi, campi consumo, blocchi, cappelle, edicole, tombe, cellette, ossari comuni, giardini delle rimembranze, ecc.

Anche l'articolazione della struttura viene realizzata rispettando le convenzioni e le abitudini locali; per esempio, un cimitero può contenere sezioni, a loro volta suddivise in reparti, che contengono a loro volta blocchi, campi, cappelle, e le cappelle strutturate in posti ordinati, ecc., ma è possibile impostare anche sezioni che contengono semplicemente solo campi.

- gestione grafica delle strutture cimiteriali.

L'applicazione consente di definire la struttura grafica interattiva con piante e prospetti degli elementi cimiteriali definiti nelle strutture dati. Varie opzioni consentono di generare rapidamente la struttura grafica. L'associazione tra gli oggetti grafici e i dati cimiteriali è automatica.



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

La navigazione grafica permette la visualizzazione dei dati correlati all'elemento grafico e viceversa le interfacce di gestione dei dati cimiteriali permettono di attivare la rappresentazione grafica a cui sono riferiti i dati. Dall'oggetto grafico è possibile visualizzare i dati delle proprietà dell'oggetto stesso, eventuali defunti ad esso riferiti, concessioni in essere o storiche, intestatari delle concessioni, soggetti referenti e aventi diritto, ecc. Funzioni di interrogazione della pianta grafica offrono immediatezza nella percezione degli elementi selezionati.

- gestione istanze cimiteriali

Il software consente di gestire la programmazione delle attività cimiteriali (tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni, riduzioni, trasferimenti, ecc.) e di gestire un registro (stampabile) delle attività programmate, effettuate e annullate. Possono essere gestite completamente informatizzate anche le istanze di concessione cimiteriale e di comunicazione della posa delle lapidi, con possibilità di creare automaticamente i relativi atti di concessione e/o autorizzazione, nonché la gestione delle relative scadenze, comunicazioni massive per le richieste di rinnovo, stampa dei vari elenchi delle pratiche in scadenza, ecc.

L'applicativo è sviluppato con interfaccia utente full responsive, realizzato su framework Angular, fruibile attraverso i più comuni browser come Chrome, Edge o Firefox e utilizzabile su qualunque device e sistema operativo senza necessità di componenti aggiuntivi o installazioni.

ARCHIVIO EDILIZIO

Allo stato attuale l'archivio edilizio delle pratiche storiche, presentate prima dell'adozione del sistema informatico PEO per la presentazione delle pratiche, risulta digitalizzato solo in modo parziale. In particolare, mediante l'utilizzo delle risorse interne all'amministrazione si è provveduto alla dematerializzazione delle pratiche relative ai permessi di costruire e concessioni edilizie dell'ex Comune di Vezzano, quantificate in 2087 pratiche. I relativi file sono stati poi inseriti nell'applicativo gestionale GiscomCloud.

TRIBUTI

L'ufficio tributi, ha messo a disposizione dei cittadini un applicativo (sportello contribuente) per la consultazione della propria posizione tributaria ai fini IMIS, servizio idrico, tariffa rifiuti. Il sito è in fase di aggiornamento: oltre a migliorare l'interfaccia grafica, la nuova versione offrirà ulteriori funzionalità ed amplierà le informazioni per i contribuenti.

Accedendo al sito del comune è inoltre raggiungibile il "calcolatore IMIS" messo a disposizione dal Consorzio dei Comuni, per il calcolo in autonomia dell'imposta da versare per immobili siti anche in altri comuni della PAT.

La semplificazione dell'accesso ai servizi, la loro omogeneizzazione e comunicazione, assumono pertanto una rilevanza primaria per favorire un vero processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e favoriscono i cittadini nell'accesso ai servizi digitali attivati dalla PA.

Da quanto sopra emerge in maniera forte e decisa la spinta verso la digitalizzazione dei servizi, alla quale ogni dipendente comunale è stato chiamato a contribuire, abbandonando le logiche adempimentali e burocratiche precedentemente esistenti nell'ottica di mettere il cittadino, la semplificazione, la velocizzazione nell'erogazione dei servizi, al centro di ogni azione.

Sono in corso di implementazione altri servizi per il cittadino (presentazione domande asilo nido, presentazione pratiche tributarie ecc.) con l'obiettivo di alleggerire ulteriormente gli adempimenti a carico dell'utenza.

All'allegato 1 è riportato il registro dei processi, riportante il trattamento del rischio e le misure di prevenzione

All'allegato 2 sono riportate le schede di assegnazione degli obiettivi al personale

All'allegato 3 è riportata la sottosezione trasparenza

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'organizzazione dell'amministrazione è finalizzata a creare assetti organizzativi funzionali ai compiti assegnati, agli scopi e ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione.

La struttura è stata organizzata al fine di garantire:

- La flessibilità, a garanzia dei margini di operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative
- L'omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali
- L'interfunzionalità degli uffici;
- L'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- La responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- L'autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- Il riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzativa di massima dimensione, di competenza degli organi di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture, affidata agli organi addetti alla gestione.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative di diversa entità e complessità, ordinate di norma per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, definite "Aree" è operata dalla Giunta comunale ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

La revisione delle strutture organizzate può essere effettuata in sede di programmazione o qualora si renda necessaria o opportuna. Il piano esecutivo di gestione deve recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire e le risorse assegnate

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Di seguito viene illustrata la struttura organizzativa dell'Amministrazione comunale di Vallelaghi con indicazione del personale in servizio alla data del 01.01.2023:

Area	Ufficio	Responsabili d'ufficio (assegnatari di posizione organizzativa)	Dotazione organica	Personale in servizio
1 – ISTITUZIONALE Responsabile Monica Cagol (segretaria comunale)	Segreteria generale e attività economiche		4 unità	4 unità
	Servizi alla famiglia (scuola materna comunale)		4 unità	4 unità (di cui 2 a tempo determinato)
	Demografici	Katia Benigni	3 unità	3 unità
	Biblioteca e attività culturali	Desirée Marie Kohering)	2 unità	2 unità
2 – SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO Responsabile Iole Marchetti	Segreteria ufficio tecnico		3 unità	3 unità
	Ufficio edilizia privata		2 unità	2 unità
	Ufficio edilizia pubblica		2 unità	2 unità
	Gestione patrimonio		1 unità	1 unità
	Cantiere comunale		7 unità	6 unità



COMUNE DI VALLELAGHI
(Provincia di Trento)

(funzionario tecnico abilitato)	Custodia forestale		3 unità	3 unità
3 – SERVIZI FINANZIARI Responsabile Emma Longo (vicesegretaria comunale)	Ragioneria		4 unità	4 unità (oltre ad 1 a tempo determinato per fini sostitutori)
	Tributi/entrate		2 unità	2 unità
POLIZIA LOCALE Responsabile Alberto Adami (dipendente del Comune di Trento)	Con deliberazione del consiglio comunale n. 47 di data 24.11.2022 è stato approvato lo schema di convenzione tra i Comuni di Trento, Aldeno, Cimone, Garniga Terme e Vallelaghi per l’esercizio in forma associata delle funzioni amministrative e dei servizi di polizia locale nel Corpo Polizia Locale Trento – Monte Bondone. A seguito della sottoscrizione della relativa convenzione, la gestione associata è operativa dalla data del 01.01.2023. Il personale in servizio presso il Comune di Vallelaghi, sia quello a tempo indeterminato che determinato, rimane incardinato nei ruoli organici del Comune di Vallelaghi ma presta servizio sotto la responsabilità e la direzione del comandante del corpo di Polizia.		3 unità	0 unità

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:

- gestione associata del servizio di custodia forestale con il Comuni di Madruzzo, Cavedine, Asuc Laguna Mustè e Asuc Communitas Trilaci
- gestione associata degli uffici dell'istituto comprensivo Valle dei Laghi – Dro, con i Comuni di Madruzzo, Cavedine, Drena e Dro

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

- Raccolta e smaltimento Rifiuti
- Trasporto Urbano
- Gestione dei parcheggi a pagamento
- Riscossione coattiva
- Servizio depurazione
- Asilo nido

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 giuntale n. 7 del 21.01.2025



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili degli uffici, titolari di Posizione Organizzativa ed al Segretario comunale si rinvia alle schede di valutazione contenenti i criteri per la liquidazione dell'indennità di risultato redatte in base a quanto prescritto dai vigenti CCPL.

3.2 NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP)

Al fine di garantire la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali si rende necessario adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino, in particolare, i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e della protezione dei dati per impostazione predefinita.

Con l'adozione di un modello organizzativo privacy (MOP) si definisce pertanto, di fatto, il sistema di gestione della privacy dell'Ente e si dettano le regole secondo le esigenze organizzative peculiari dell'Amministrazione e della ripartizione delle relative responsabilità in coerenza con l'organigramma generale

1. SCOPO E FINALITÀ DEL MOP

Il nuovo Modello organizzativo privacy (MOP) del Comune ha lo scopo di definire un protocollo di prevenzione e controllo per il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e al d.lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di dati personali), nonché, a tal fine, di definire correttamente ruoli e responsabilità. La disciplina è volta ad assicurare un livello di protezione adeguato ai rischi connessi ai trattamenti, al fine di garantire la conformità dei trattamenti di dati personali nel rispetto dei principi fondamentali del GDPR.

2. DEFINIZIONI

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Categorie particolari di dati personali:

dati para-sensibili, che sono i dati relativi alla sussistenza di uno stato di bisogno connesso a situazioni di disagio inerenti ai profili socioeconomici.

- dati sensibili, cioè i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale;
- dati super sensibili, che ricomprendono:
 - dati genetici (dati personali relativi alle caratteristiche genetiche, ereditarie o acquisite di una persona fisica, che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione);
 - dati biometrici (dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici);
 - dati relativi alla salute (dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute).

Trattamento:

qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Comunicazione di dati personali:

il dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione o mediante interconnessione.

Diffusione di dati personali:

il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

Violazione di dati personali:

violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Interessato:

la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.

Titolare del trattamento:

la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Contitolari del trattamento:

i soggetti terzi che trattano dati personali di cui è titolare anche il Comune, determinando congiuntamente al titolare stesso le finalità ed i mezzi del trattamento.

Responsabile del trattamento:

la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Designato al trattamento:

la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, alla quale sono attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.

Autorizzato al trattamento:

la persona fisica che tratta i dati personali sotto la diretta autorità del titolare, del designato o del responsabile e sulla base delle istruzioni dagli stessi impartite.

Amministratore di sistema:

il soggetto che ha fra i suoi compiti anche quello di sovrintendere all'applicazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Responsabile per la transizione al digitale:

ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il responsabile della transizione al digitale ha il compito di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività

3. PRINCIPI

Principio di liceità

Il GDPR individua le seguenti condizioni di liceità del trattamento di dati personali:

- consenso dell'interessato;
- esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento;
- salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi.



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

La condizione di liceità del trattamento di dati personali da parte dell'Ente è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Ai sensi del Codice la relativa base giuridica è costituita da una norma di legge o regolamento o da atti amministrativi generali.

Principio di correttezza e trasparenza: i dati personali sono trattati in modo corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.

Principio di limitazione della finalità: i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. Un ulteriore trattamento di dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerato incompatibile con le finalità iniziali.

Principio di minimizzazione dei dati: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Ne deriva che il trattamento di dati personali è ammesso unicamente con riferimento ai dati necessari, pertinenti e non eccedenti in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.

Principio di esattezza: i dati personali sono esatti e, se necessario, aggiornati.

Principio di limitazione della conservazione: i dati personali sono conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi se trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Principio di integrità e riservatezza: i dati personali sono trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Principio di accountability: il principio che impone al titolare di mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e per dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente alle disposizioni del GDPR tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche e la capacità di comprovare il rispetto dei requisiti stabiliti dal GDPR, che deve persistere in ogni fase del percorso di adeguamento;

Principio di privacy by default: il principio che richiede al titolare di predisporre misure tecniche e organizzative tali da garantire che, per impostazione predefinita, siano trattati esclusivamente i dati personali necessari a ogni specifica finalità del trattamento, ad esempio riducendo la quantità di dati raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e il numero di soggetti che ha accesso ai dati personali;

Principio di privacy by design: il principio che prescrive al titolare di adottare sia al momento della determinazione dei mezzi del trattamento che all'atto del trattamento stesso misure tecniche e organizzative adeguate a garantire il rispetto del GDPR e la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

4. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)

Il Comune ha provveduto alla nomina di un Responsabile della protezione dati (RPD) a norma dell'articolo

I dati di contatto del RPD sono i seguenti:

Consorzio dei Comuni Trentini

Indirizzo: Via Torre Verde, 23 - 38122 Trento

Telefono: +39 0461/987139

E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it

PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile:

dott.ssa Laura Marinelli.



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Il responsabile della protezione dei dati assiste il titolare del trattamento in tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali.

In particolare, il responsabile della protezione dei dati:

- informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti, sui loro obblighi ai sensi della legge sulla protezione dei dati;
- verifica il rispetto da parte dell'Ente di tutta la legislazione in materia di protezione dei dati, anche per quanto riguarda gli audit, le attività di sensibilizzazione e la formazione del personale addetto al trattamento dei dati;
- fornisce consulenza in caso di esecuzione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e monitorarne le prestazioni;
- funge da punto di contatto per le richieste degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti;
- collabora con le autorità di protezione dei dati e funge da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento.

5. ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE

L'organigramma privacy prevede le seguenti figure coinvolte nel trattamento di dati personali:

Titolare del trattamento: il Comune che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. Il Comune è titolare del trattamento dei dati personali per le attività che svolge in ragione del ruolo istituzionale e per definizione statutaria.

Contitolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, quale titolare del trattamento, determina, congiuntamente al Comune, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali.

Responsabili del trattamento: sono responsabili esterni del trattamento le persone fisiche o giuridiche (fornitori, collaboratori, consulenti, prestatori d'opera, etc.) che trattano dati personali per conto del Comune in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura.

Amministratore di sistema: garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione.

Referente Privacy

Designati al trattamento: le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuite specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati.

Nell'organizzazione amministrativa del Comune, il Segretario generale e i Responsabili di Settore sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza, come delineate nella sezione organizzazione e capitale umano del PIAO.

In ottemperanza alle disposizioni della Giunta provinciale, il Responsabile del Servizio Biblioteca è designato al trattamento dati delle attività inerenti alla gestione del sistema bibliotecario trentino, della biblioteca comunale e dei punti di lettura.

Autorizzati al trattamento: le persone fisiche che trattano dati personali sotto la diretta autorità del titolare (il Comune) e del designato, sulla base delle istruzioni da questi impartite.

Rientrano in tale qualifica anche soggetti esterni, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- lavoratori del "progettone";
- tirocinanti e stagisti-alternanza scuola lavoro;
- lavoratori in regime di somministrazione lavoro;
- volontari del servizio civile;
- coloro che scontano presso l'Ente le misure alternative alla pena.

Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del designato per le materie di sua competenza.



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Le istruzioni generali per il trattamento sono emanate dal titolare del trattamento.

I designati impartiscono agli autorizzati le istruzioni di dettaglio con riferimento ai trattamenti gestiti nell'ambito delle specifiche competenze.

Referente data breach: il responsabile del Servizio Informatica è il referente per la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali. La procedura per la gestione della violazione dei dati personali (data breach) è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale ed è pubblicata alla pagina Amministrazione trasparente sezione Disposizioni-general/Atti-general/Atti-amministrativi-general del sito istituzionale.

Responsabile della transizione al digitale: il segretario comunale è stato nominato responsabile della transizione digitale

Referente informatico: vista l'assenza di un referente informatico tra il personale comunale, è stata individuata una ditta esterna che svolge i compiti necessari per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Responsabile della conservazione: premesso che la Giunta provinciale, con deliberazioni n. 2219 del 15 dicembre 2014 e n. 853 del 25 giugno 2020, ha stipulato un accordo di collaborazione con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna (IBACN), finalizzato principalmente alla fruizione del sistema di conservazione dei documenti informatici gestito dal Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (ParER), il segretario comunale è stato nominato responsabile della conservazione, ai sensi dell'art. 7, comma 3 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 ("Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005").

6. ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI

All'atto dell'assunzione di nuove risorse umane è messa a disposizione la documentazione recante gli atti organizzativi che disciplinano i comportamenti, le procedure e gli aspetti di recepimento normativo o di regolazione interna da osservarsi nei diversi settori di attività, tra cui le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali (data breach).

7. INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le informative per i trattamenti dei dati personali sono redatte a cura del Responsabile del Settore che effettua il trattamento dei dati.

Le informative sono pubblicate sul sito web e sono oggetto di periodico aggiornamento.

I modelli di informativa sono presenti nel registro trattamenti.

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Le informazioni e la modulistica inerenti all'esercizio dei diritti degli interessati sono consultabili in apposita scheda informativa disponibile sul sito internet del Comune.

Ogni interessato ha diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati personali che lo riguardano;
- conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata al trattamento se lo stesso è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati personali trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati personali che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

I suddetti diritti sono esercitati nei confronti del titolare del trattamento, il quale è tenuto a fornire riscontro agli interessati entro un mese dalla ricezione della richiesta.

9. REGISTRO DEI TRATTAMENTI

L'articolo 30 del Regolamento europeo UE n. 2016/679 prevede che il titolare conservi un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità contenente le seguenti informazioni relative alle operazioni di trattamento dei dati svolte dall'Ente:

- a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati/Data Protection Officer (RPD);
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- e) i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento Europeo, la documentazione delle garanzie adeguate;
- f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del Regolamento Europeo.

Il registro dei trattamenti è tenuto in versione digitale nella piattaforma informatica resa disponibile dal RPD. Tale piattaforma consente di responsabilizzare i soggetti che all'interno dell'Ente sono titolari di poteri amministrativi e che, nell'esercizio di tali poteri, trattano (raccolgono, conservano, gestiscono, utilizzano, comunicano, diffondono, pubblicano) dati personali. A tal fine, il titolare del trattamento ha delegato ai designati la gestione del Registro trattamenti, nel quale devono essere rappresentati tutti i processi che prevedono il trattamento dei dati.

Copia del registro viene esportato dalla piattaforma con cadenza di norma annuale, sottoscritto dal legale rappresentante del titolare e registrato nel registro protocollo.

10. NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Il responsabile del trattamento effettua il trattamento non per proprie finalità ma per conto del soggetto committente, nell'ambito di un'attività da questi esternalizzata e nell'esecuzione di un contratto di servizio o di altro analogo rapporto giuridico in essere tra le parti.

I Responsabili di Settore/designati che affidano incarichi o contratti di qualsiasi natura a terzi e che prevedono trattamenti di dati personali inseriscono negli atti contrattuali (quale allegato parte integrante e sostanziale) la nomina di Responsabile del trattamento.

Qualora il contratto/incarico/affidamento sia concluso mediante scambio di corrispondenza, la nomina a responsabile del trattamento deve riportare la sottoscrizione per accettazione da parte del Responsabile stesso.

La nomina del Responsabile del trattamento è sottoscritta dal designato/Responsabile di Settore competente per materia e dall'appaltatore/consulente/collaboratore/prestatore d'opera ecc.

La sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile esterno deve essere acquisita prima dell'inizio del trattamento dei dati.

La mancata sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile del trattamento non consente l'adempimento della prestazione dedotta in contratto, rendendo non conforme al GDPR il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile esterno.



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Nel caso di prodotti che prevedono l'utilizzo di soluzioni tecnologiche, ivi incluse l'intelligenza artificiale e le tecnologie di registri distribuiti, vanno osservati i principi di trasparenza e gli adempimenti previsti dell'art. 30 del d.lgs. 36/2023.

I modelli di nomina di Responsabile del trattamento sono presenti nel registro trattamenti.

L'amministratore di sistema garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione.

Monitora l'adozione delle misure necessarie ed adeguate a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione dei sistemi informatici della società secondo le indicazioni impartite dall'Autorità Garante.

In particolare, l'Amministratore di sistema si occupa della supervisione e controllo delle seguenti attività, anche se esternalizzate:

- installazione e configurazione dei sistemi operativi;
- gestione delle reti;
- amministrazione dei server;
- gestione degli account utente;
- backup e ripristino dei dati.

11. ACCORDO DI CONTITOLARITA'

I rapporti tra contitolari del trattamento sono disciplinati in appositi accordi, con i quali sono in particolare stabiliti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.
- gli ulteriori diritti ed obblighi reciproci dei contitolari del trattamento per il rispetto delle disposizioni del GDPR.

Spettano ai responsabili designati i seguenti adempimenti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola

12. VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR, quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, il titolare effettua una valutazione di impatto del trattamento stesso sulla protezione dei dati personali. Il titolare consulta l'Autorità di controllo se le misure tecniche ed organizzative individuate per mitigare l'impatto del trattamento non sono ritenute sufficienti, in quanto residuano rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.

La valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali è espressione del principio di responsabilizzazione del titolare ed è svolta sulla base del registro delle attività di trattamento.

Spetta ai designati effettuare, per le materie di propria competenza, la valutazione di impatto in collaborazione con il responsabile del Servizio Informatica.

13. TRATTAMENTO DEI DATI DA VIDEOSORVEGLIANZA



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Il trattamento dei dati personali acquisiti mediante utilizzo degli impianti di videosorveglianza di proprietà dell'Ente o da esso gestiti è disciplinato dal regolamento per l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza e dagli atti dallo stesso richiamati, ai quali si rinvia.

14. VIDEOREGISTRAZIONE

I dati personali (audio-video) vengono raccolti e trattati da sistemi di videoregistrazione per le finalità istituzionali dell'Ente.

Sono utilizzati sistemi di videoconferenza che permettono di gestire:

- le sedute degli organi assembleari (Consiglio comunale ecc....) secondo il Regolamento interno dell'organo;
- manifestazioni, incontri o convegni, per cui può essere prevista, a fini conservativi e documentativi, oltre alla raccolta dei dati personali, la conservazione/ diffusione

15. RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il GDPR ed il Codice privacy prevedono le seguenti forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali:

- responsabilità civile: comporta l'obbligo di risarcimento dei danni causati a terzi da violazioni del GDPR o del Codice, salva prova della non imputabilità dell'evento dannoso;
- responsabilità amministrativa: comporta l'obbligo di pagamento delle sanzioni pecuniarie stabilite per le violazioni del GDPR o del Codice riguardanti tra l'altro:
 - i principi di base e le regole del trattamento;
 - i diritti degli interessati;
 - la definizione dei ruoli delle parti (accordi tra titolari e nomine di responsabili);
 - la tenuta del registro delle attività di trattamento;
 - la cooperazione con l'Autorità di controllo;
 - l'applicazione di misure di sicurezza;
 - le violazioni di dati personali (*data breach*);
 - la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e la consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
 - la nomina del responsabile della protezione dei dati (RPD);
- responsabilità penale: sussiste in relazione agli illeciti penali in materia di trattamento di dati personali espressamente previsti dagli artt. 167-172 del Codice.

3.3 OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI

Gli obiettivi gestionali operativi sono assegnati al Segretario comunale e a ciascun Responsabile d'ufficio e assegnatario di area direttiva e si riferiscono alle funzioni di competenza della singola struttura in cui si articola l'amministrazione comunale.

In ogni caso, l'accertamento della violazione del codice di comportamento incide negativamente sulla valutazione a prescindere dal livello di raggiungimento dei risultati.

ULTERIORI INCENTIVI

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

Alla sezione 2.2 sono riportate le schede contenenti gli obiettivi assegnati al segretario comunale, ai responsabili degli uffici e alle aree direttive



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

3.4 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 Vallelaghi n. 212 di data 11.10.2022.

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.

Alla data odierna non sono pervenute richieste di attivazione dell'istituto del lavoro agile da parte di dipendenti in servizio presso il Comune di Vallelaghi.

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

3.5 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.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, permettono di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Nel piano sono indicate:

- La capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa
- La stima delle cessazioni previste, sulla base dei pensionamenti
- La stima dell'evoluzione dei bisogni

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 2025, che non introduce modifiche rispetto al quadro previgente, e dalla normativa provinciale (L.P. 27/2010 e ss.mm.ii.). Il contesto normativo attuale non ha subito modifiche peggiorative rispetto a quelle vigenti nel 2024, quantomeno con riferimento alla possibilità di assumere mantenendo a riferimento la spesa 2019: continuerà ad essere possibile la sostituzione del personale che verrà a cessare anche nel 2025, purché la spesa relativa alla voce personale non cresca oltre quella accertata



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

in consuntivo 2019, calcolata seguendo le indicazioni impartite dalla delibera della Giunta provinciale n. 726/2023.

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

Potenzialità assunzionali saranno poi rese possibili dalla eventuale partecipazione a progetti previsti dal PNRR, secondo le modalità espressamente previste dal DL 80/2021 convertito con L. 6 agosto 2021 n. 113.

Utile ricordare che le assunzioni relative ai progetti da realizzare all'interno del PNRR, sono disposte in deroga ai limiti assunzionali, ovviamente sempre però nel rispetto dei limiti finanziari e normativi specificamente previsti dalla normativa di settore.

LA SITUAZIONE ATTUALE

La tabella riassume l'attuale situazione della pianta organica:

Personale alla data del 01.03.2025					
	previsti in pianta organica	In servizio a tempo indeterminato			Posti vacanti
Categoria		Tempo pieno	Part time	Totale	Totale
A	2	1	0	1	1
B base	6	5	0	5	1
B evoluto	3	3	0	3	0
C base	22 (di cui 1 ad esaurimento)	17	2	19	3
C evoluto	6	3	3	6	0
D base	2	1	0	1	1
D evoluto	1	1	0	1	0
Segretario comunale	1	1	0	1	0
	43 (di cui 1 ad esaurimento)	32	5	37	6

Considerate le disposizioni dettate dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse a bilancio, della dotazione organica e considerati i dati sulle cessazioni ad oggi disponibili, è possibile prevedere le seguenti assunzioni a tempo indeterminato nel 2025:

- È in corso di svolgimento un concorso per l'assunzione di un funzionario bibliotecario in categoria D, livello base da inquadrare presso la biblioteca. Contestualmente alla sua assunzione, cesserà dal servizio l'assistente bibliotecario in categoria C livello base, il cui posto è qualificato come ad esaurimento e sarà riconsiderata la figura del responsabile del servizio.

Non si intende procedere a coprire il posto di addetto ai servizi ausiliari in categoria A, attualmente scoperto in conseguenza della riduzione del numero delle ore di personale assegnate dalla PAT a seguito della soppressione di una sezione presso la scuola materna comunale.

Non si procederà alla copertura dei posti di agente di polizia locale a seguito dell'adesione alla gestione associata del corpo di polizia locale Trento – Monte Bondone.

Non si procederà nemmeno all'assunzione di una ulteriore figura di operaio comunale in quanto, tenuto conto delle risorse economiche attuali, si ritiene di continuare a mantenere l'attuale dotazione organica.



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Si è proceduto all'assunzione di una figura amministrativa assunta a tempo determinato a sostegno dell'ufficio tecnico comunale per l'attuazione delle misure PNRR

La dotazione di personale in servizio presso il comune è il frutto di un intenso lavoro di riorganizzazione iniziato sin dall'anno di costituzione del comune avvenuta in data 01.01.2016.

La riorganizzazione degli uffici volta a renderne l'attività quanto più possibile efficace ed efficiente, e la necessità di sostituire personale cessato dal servizio a seguito di pensionamenti mobilità o dimissioni volontarie ha fatto sì che più della metà del personale in servizio sia stata sostituita nel corso degli ultimi.

Ciò, se da un lato ha comportato un forte sforzo a livello organizzativo e per la necessità di formare il personale neo assunto, dall'altro, ringiovanendo l'età media del personale, ne ha determinato una maggiore dinamicità.

Ad oggi, a seguito delle ultime procedure attivate, si ritiene che la pianta organica del Comune di Vallelaghi possa considerarsi adeguata alle necessità del Comune.

Non sono previste ulteriori cessazioni dal servizio nel corso degli anni 2025 e 2026. Eventuali posti scoperti a seguito di dimissioni, saranno coperti con le procedure ordinarie di assunzione.

In ogni caso di assenza dal servizio di personale con diritto alla conservazione del posto per periodi rilevanti, si provvederà con assunzione a tempo determinato.

L'Amministrazione comunale valuterà nel corso del 2025 l'attivazione di selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato in sostituzione di personale avente diritto alla conservazione del posto, qualora non siano disponibili graduatorie di concorsi pubblici per profili analoghi; in alternativa si potrà procedere tramite il ricorso a graduatorie di concorso pubblico proprie oppure messe a disposizione di altri enti pubblici.

Si procederà comunque alla predisposizione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di personale nella figura di operatore d'appoggio, da destinare alla scuola dell'infanzia di Terlago in quanto la precedente scadrà in corso d'anno.

In ogni caso, prima dell'indizione delle procedure pubbliche di assunzione, andrà valutata la possibilità e opportunità di attivare procedure di progressione verticale, sia interna alle categorie che fra categorie, in quanto

- le disposizioni sulle progressioni verticali negli enti locali di cui all'articolo 6 della L.R. 20 dicembre 2021, n. 7 adeguano la disciplina regionale sull'ordinamento del personale degli enti locali e delle APSP, ai nuovi principi introdotti dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1 della legge 6 agosto 2021, n. 113;

- analogamente a quanto disposto dalla disciplina nazionale, è fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, riconoscendo in tal modo:

- il principio di valorizzazione del personale e di riconoscimento del merito, introdotto nell'articolo 52 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dall'articolo 3 del d.l. n. 80/2021;
- il principio di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, di semplificazione e di divieto di aggravio del procedimento;
- il rispetto del principio generale per il quale l'assunzione del personale avviene, di norma, nelle posizioni di ingresso delle singole categorie.

Nel periodo 2025-2027 le richieste di mobilità per passaggio diretto verso Regione e Provincia o altri enti potranno essere autorizzate preferibilmente senza ricorrere al periodo di comando; l'Amministrazione verificherà la compatibilità e corrispondenza del posto rimasto vacante con la riorganizzazione interna e, nel caso sia accertata la necessità di copertura del posto, va tenuto presente che sussiste la possibilità di sostituire anche le cessazioni dei dipendenti avvenute per mobilità.



COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Per la definizione nel dettaglio delle scelte operative di attuazione delle indicazioni sopra descritte e di concreta traduzione del limite di spesa in unità di personale da assumere a tempo indeterminato e per l'individuazione di fabbisogni e criteri per l'assunzione a tempo determinato, si rinvia alla competenza della giunta comunale che potrà operare anche integrando o modificando le indicazioni stesse alla luce di sopravvenuti bisogni organizzativi, fatti salvi i limiti normativi assunzionali, di spesa e di bilancio.

In ogni caso infatti le previsioni assunzionali dovranno essere attentamente e costantemente valutate nel corso del 2025; le scelte andranno ponderate in stretto raccordo con i servizi finanziari, posto l'impatto finanziario della spesa del personale e l'incidenza della medesima sugli esercizi futuri in termini di rigidità della spesa corrente.

Sarà necessario tener conto dell'attuale contingenza economico-finanziaria anche in considerazione della situazione internazionale che pesa sugli spazi di manovra in termini di nuove possibilità di spesa corrente.

3.6 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, sia uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e alle funzioni di valorizzazione del personale intesa come fattore di crescita e innovazione e di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

Fondamentale, inoltre, è tener presente che il contesto del pubblico impiego è caratterizzato dal fatto che le esigenze di autonomia nell'organizzazione del lavoro si intersecano e si misurano con le finalità istituzionali alle quali l'attività dell'apparato burocratico è preordinata

Per tenere conto di ciò, è stata disegnata una cornice di norme deontologiche volte a fissare i contorni di una condotta che sia non solo conforme alle esigenze di organizzazione della attività professionale proprie del datore di lavoro, ma risponda anche ai principi di imparzialità, legalità e trasparenza che ispirano l'azione del potere pubblico.

Si è reso pertanto necessario prevedere un pacchetto formativo per il personale comunale, improntato ai temi dell'etica e dell'anticorruzione, in modo da cercare di evitare tali valori restino delle formule vuote.

Per le ragioni sin qui elencate il piano di formazione del personale si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale;
- Uguaglianza e imparzialità: il servizio è offerto a tutto il personale, in relazione alle esigenze formative riscontrate
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa

La formazione può essere erogata da aziende specializzate, da individuarsi di volta in volta, o tramite il settore formazione del Consorzio dei Comuni Trentini, quale società in house, che si occupa di organizzare corsi tarati sulle reali esigenze delle amministrazioni locali Trentine.

Il piano formativo prevede la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e di sicurezza sul lavoro e la formazione continua con riferimento ad azioni formative di aggiornamento ed



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico su materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente

Viene inoltre garantito il diritto allo studio come previsto dall'art. 49 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale) e pertanto:

- otto giorni di permesso/anno per la partecipazione a concorsi o ad esami per il conseguimento di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento scolastico/universitario, limitatamente ai giorni delle prove;
- 150 ore annue di permesso per studio e 50 ore annue di permesso per studio o perfezionamento di una lingua straniera dell'UE, nel limite del 4% del personale in servizio, anche a tempo determinato di durata pari ad ameno sei mesi, alla data del 1° gennaio di ogni anno e comunque con il minimo di una unità.

4 MONITORAGGIO

Sezione non richiesta alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Si procederà, comunque, come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi;
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione – secondo le indicazioni Anac;