COMUNE DI TRE VILLE

Provincia di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025/2027

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

Allegato alla delibera di giunta n. 39 del 27 marzo 2025

Sommario

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI 4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 7
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione 8
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 9
2.1 Valore pubblico 9
2.2 Performance 9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 13
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 35
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 35
Dettaglio per singolo servizio al 31.12.2024 36
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 38
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 39
SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI TRE VILLE AL 31.12.2024 40
MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY 50
1. SCOPO E FINALITÀ DEL MOP 50
2. DEFINIZIONI 50
3. PRINCIPI 52
4. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD) 53
5. ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITA' 54
6. ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI 55
7. INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI 55
8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI 55
9. REGISTRO DEI TRATTAMENTI 55
10. NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA 56
11. ACCORDO DI CONTITOLARITA' 57

14. VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 57

15. TRATTAMENTO DEI DATI DA VIDEOSORVEGLIANZA 57

16. RESPONSABILITA' E SANZIONI 58

SEZIONE 4- MONITORAGGIO 59

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il D.L. 09.06.2021 n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione", in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso (comma 1).

Le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilancio di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce in un'ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare tra i quali:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001;
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs 165/2001;
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007;
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007;
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012;
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015;
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006.

I suddetti piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO. Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 3 – organizzazione e capitale umano

Sezione 4 – monitoraggio

Per i Comuni che hanno in servizio meno di 50 dipendenti, come il Comune di Tre Ville, il PIAO è redatto in modalità semplificata ovvero contemplando le sole sezioni/sottosezioni previste espressamente nel D.M. 132/2022:

1. **la sezione scheda anagrafica**

2. **la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza**

All'interno di questa sezione si procedere alla mappatura dei processi, considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

• autorizzazioni/concessioni;

• contratti pubblici;

• concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi;

• concorsi e prove selettive;

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

• Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;

• Partecipazione del comune a enti terzi.

3. **la sezione completa organizzazione e capitale umano**

All'interno di questa sezione vengono esaminati:

- Struttura Organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

PIAO E DISCIPLINA REGIONALE

Per quanto riguarda la disciplina locale, l'art. 4 della legge regionale del 20 dicembre 2021, n. 7, recante "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022", sulla base delle competenze legislative riconosciute alla Regione (e alle Province autonome) dallo Statuto speciale di autonomia e dalle relative norme di attuazione, recepisce nell'ordinamento della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla p.a. ai cittadini e alle imprese – recati dall'art. 6 del d.l. n. 80/2021 e assicura un'applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO.

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

APPROVAZIONE DEL PIAO E PIANO ANTICORRUZIONE

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è approvato dalla giunta comunale, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione e la nota integrativa 2025-2027, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 30/12/2024. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il piano anticorruzione è stato rivisto in maniera importante alla luce dell'aggiornamento 2024 al PNA 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.

SEZIONE 1:

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: COMUNE DI TRE VILLE

INDIRIZZO: Via Roma 4/A, 38095 – Tre Ville (TN)

CODICE FISCALE: 02402200220

PARTITA IVA: 02402200220

SITO WEB ISTITUZIONALE: www.comune.treville.tn.it

TELEFONO: +39 0465 321133

EMAIL: info@comunetreville.tn.it

PEC: comune@pec.comunetreville.tn.it

1.1 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2024			
	MASCHI	**FEMMINE**	**TOTALI**
POPOLAZIONE AL 31/12/2023	681	701	1382
NATI NEL 2024	3	5	8
DECEDUTI NEL 2024	12	5	17
DIFFERENZA TRA NATI E MORTI (+/-)	-9	0	-9
ISCRITTI	12	18	30
CANCELLATI	20	26	46
DIFFERENZA TRA ISCRITTI E CANCELLATI (+/-)	-8	-8	-16
INCREMENTO / DECREMENTO	-17	-8	-25
POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2024	**664**	**693**	**1357**
NUMERO FAMIGLIE ANAGRAFICHE		**619**	
CONVIVENZE	0	0	0

POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE AL 31/12/2024 – PER CITTADINANZA					
ZONA	**COD_CIT**	**DESCRIZIONE CITTADINANZA**	**MASCHI**	**FEMMIN**	**TOTALE**
UNIONE EUROPEA	250	CROAZIA	1	0	1
	215	FRANCIA	0	1	1
	255	SLOVACCHIA	0	1	1
	212	DANIMARCA	0	1	1
	235	ROMANIA	0	1	1
ALTRI PAESI EUROPEI	201	ALBANIA	3	2	5
	243	UCRAINA	1	1	2
	254	MOLDOVA	0	1	1
AFRICA	435	MAROCCO	4	5	9
AMERICA	605	BRASILE	0	1	1
	609	ECUADOR	2	3	5
	514	CUBA	0	1	1
	536	STATI UNITI D'AMERICA	1	0	1
ASIA	323	FILIPPINE	2	1	3
TOTALE			**14**	**19**	**33**

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2024 SUDDIVISA PER FRAZIONI			
	MASCHI	**FEMMINE**	**TOTALE**
POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2024	**664**	**693**	**1357**
RAGOLI	202	227	429
PREORE	191	186	377
MONTAGNE	93	116	209
PEZ	14	19	33
COLTURA	64	54	118
PALU' DI MADONNA DI CAMPIGLIO	100	91	191

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta da parte dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del D.U.P, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 30 dicembre 2024.

2.2 Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene importante, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato alle Responsabili di Servizio, procedere ugualmente alla predisposizione di un Piano delle Performance che viene allegato al presente P.I.A.O – allegato n. 4, precisando che gli obiettivi generali affidati ai Responsabili di Servizio sono contenuti all'interno dell'atto di indirizzo approvato con deliberazione della giunta comunale n. 188 dd 30.12.2024.

Il presente Piano traduce in obiettivi specifici i contenuti del DUP e del bilancio di previsione, oltre ad elencare più nel dettaglio compiti ed attività di competenza di Servizi e Uffici, assegnandoli ai Responsabili e a tutti i dipendenti, evidenziando i risultati attesi.

L'atto di indirizzo e la sottosezione Performance del PIAO hanno la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante rispetto al bilancio di previsione e di collegare gli obiettivi e le dotazioni ai Responsabili: si tratta dunque di strumenti di responsabilizzazione, alla base per il sistema di controllo interno e per l'attività di valutazione delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente.

Gli obiettivi gestionali individuati contengono infatti, i risultati che ci si propone di raggiungere, creando i presupposti per la misurazione e valutazione dei medesimi. L'analisi dei risultati di gestione previsti nella sottosezione del PIAO ha lo scopo, pertanto di:

- misurare le prestazioni dei dipendenti in termini di raggiungimento dei risultati rispetto a compiti, attività e obiettivi gestionali specifici assegnati;
- valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate, anche in base a parametri di valutazione determinati;
- misurare la performance della struttura organizzativa e/o di gruppi di lavoro.

Dal conseguimento dei risultati deve scaturire un concreto vantaggio e utilità per l'Amministrazione comunale e la collettività amministrata, cui è correlata l'erogazione economica di incentivi ed indennità accessorie al personale dipendente.

La sottosezione Performance deve essere, infine, strettamente connessa ed integrata con la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, la quale a sua volta incorpora il Piano operativo per la Trasparenza. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità ed imparzialità dell'agire dell'Ente.

INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta comunale, formula i seguenti indirizzi e direttive gestionali per il triennio di riferimento del presente Piano.

Indirizzi strategici

Gli indirizzi strategici sono quelli indicati nel D.U.P. vigente.

1. Entrate

Si affida la gestione delle entrate ai Responsabili di Servizio/Ufficio, che provvedono all'accertamento e a tutto quanto necessario ai fini della riscossione delle stesse nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente incaricando i medesimi di effettuare con tempestività al Servizio finanziario la segnalazione del verificarsi di eventuali squilibri rispetto alla previsione delle entrate loro assegnate.

2. Spese

Si autorizzano i Responsabili dei Servizi/Uffici, titolari del corrispondente potere di spesa, ad effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e quelle relative al personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo.

Si incaricano i Responsabili dei Servizi/Uffici di effettuare tempestive segnalazioni, ai fini delle variazioni al PEG e al bilancio, di eventuale insufficienza delle somme già impegnate ex lege delle fattispecie già indicate al periodo che precede.

Si autorizzano i Responsabili dei Servizi/Uffici ad impegnare con propria determinazione, le somme relative ai Programmi di attività loro assegnati, nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Si stabilisce che le unità elementari dell'atto di indirizzo siano i capitoli e che, qualora si ravvisi da parte del Responsabile dei Servizi/Uffici cui lo stanziamento è assegnato in qualità di Responsabile del risultato, la necessità di variarne la previsione, la stessa comporterà la variazione dell'atto di indirizzo e/o al bilancio.

Si stabilisce che ogni Servizio/Ufficio effettui le acquisizioni di beni, servizi e lavori afferenti all'esercizio delle funzioni istituzionali di competenza. Pertanto, la funzione di Responsabile del

processo di approvazione della gara, di aggiudicazione della stessa, di verifica della regolare esecuzione dello stesso, nonché della liquidazione, sono incardinate in capo ad ogni Servizio/Ufficio comunale. Ai Responsabili dei Servizi/Uffici compete l'eventuale nomina di RUP e/o Direttori dell'esecuzione del contratto con apposito atto gestionale interno, se diversi dal medesimo Responsabile. In un'ottica di efficienza, di razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse economiche, gli acquisti di carta, cancelleria, applicativi informatici (software), del servizio di fotocopiatura, del materiale informatico anche durevole, sono effettuati trasversalmente dal Servizio Segreteria. Ogni Servizio dovrà pertanto formulare il proprio fabbisogno specifico ed inoltrarlo al Servizio Segreteria in tempi ragionevoli per consentirne l'acquisto compatibilmente con le attività già assegnate e programmate dal Servizio Segreteria e affari generali.

3. Gestioni associate

I Servizi di Custodia Forestale e di Polizia sono gestiti in forma associata sovra comunale con il Comune di Tione di Trento quale capofila. A tal fine il servizio finanziario dovrà provvedere con apposito provvedimento ad approvare ed impegnare i relativi riparti spese.

4. Procedure

Le procedure di accertamento delle entrate e di impegno della spesa sono attivate dai Responsabili di Servizio/Ufficio, nel rispetto dei principi e delle modalità previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento di contabilità. Per le modalità procedurali di individuazione del contraente, si dovrà procedere in base alla normativa in materia e ai regolamenti vigenti. Qualora il processo di spesa richieda l'individuazione del contraente mediante procedura ad evidenza pubblica, a fronte della prenotazione della spesa con determinazione a contrarre, il Servizio/Ufficio competente procederà all'aggiudicazione definitiva ed a perfezionare l'impegno di spesa ed eventualmente il relativo accertamento dell'entrata. Il parere di regolarità contabile, in via generale e ai fini della tutela degli equilibri di bilancio dell'Ente, dovrà essere espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario sulle proposte di deliberazioni che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

5. Lavori e Opere pubbliche

La responsabilità procedurale di atti e provvedimenti amministrativi per la programmazione, progettazione, esecuzione, liquidazione e collaudo dei LL.PP., ivi comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie, per tutti gli interventi previsti nell'atto di indirizzo è affidata al Responsabile dell'ufficio tecnico.

Ad esso è, inoltre, affidata la responsabilità relativa al presidio delle fonti di finanziamento provinciali, statali o da parte di altri enti, finalizzate alla realizzazione delle opere pubbliche. Dovranno inoltre essere garantite tutte le attività intermedie che concorrono al raggiungimento della realizzazione delle opere. Egli dovrà coordinare le attività necessarie al fine della redazione dei vari stadi di progettazione e delle perizie di spesa, secondo le indicazioni contenute nel Piano generale delle opere pubbliche e nell'elenco annuale nonché nei documenti di progettazione. Laddove non sia prevista la competenza del Consiglio comunale, la Giunta comunale approva in

linea tecnica i progetti di fattibilità tecnico economica di opere pubbliche, mentre il Responsabile di Servizio/Ufficio procede con determinazione ad assumere la relativa spesa finanziando l'intervento.

6. Obiettivi di riqualificazione della spesa corrente

Nell'ottica di garantire l'economicità e il buon andamento dell'Amministrazione nel suo complesso, l'azione di ogni Servizio/Ufficio comunale deve essere improntata ad una razionalizzazione e contenimento dei costi e delle spese attraverso misure organizzative, procedurali nonché economico/patrimoniali.

Un attento monitoraggio e controllo sulle spese per utenze varie (energia elettrica, gas, telefonia, altro) andrà fatto sia da parte dei singoli servizi che da parte dai servizi trasversali competenti.

7. Personale

Si considerano già impegnate, ai sensi dell'articolo 183, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, le spese dovute per il trattamento economico tabellare già attribuito e per i relativi oneri riflessi e le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

La responsabilità di procedimento in materia di organizzazione, gestione e trattamento economico del personale è di competenza del Segretario comunale, che cura attraverso il supporto del proprio Servizio e del Servizio finanziario, ogni procedura, atto e attività concernente il reclutamento, lo stato giuridico del personale assunto a tempo determinato e indeterminato, nonché delle tipologie di rapporti a questi assimilati.

Il Servizio finanziario cura il trattamento economico e la gestione contabile del personale ed assimilato.

8. Organizzazione del lavoro e responsabilità dirigenziale/gestionale

L'organizzazione e i rapporti di servizio alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche devono essere finalizzati ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, in particolare curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

L'ordinamento attribuisce ai dirigenti, ovvero agli incaricati dell'esercizio di funzioni direttive nel caso del Comune di Tre Ville (Posizioni organizzative e Aree direttive), un insieme di poteri complessi ed incisivi, con l'attribuzione di una precisa responsabilità nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Si richiama, quindi, l'attenzione dei responsabili di Servizi e/o Uffici sulle responsabilità derivanti dalle funzioni loro attribuite, qualificabili non solo come amministrative, civili, contabili e penali, ma anche di carattere datoriale e gestionale. Ogni responsabile deve improntare la sua attività alla miglior utilizzazione degli strumenti forniti dalla legislazione vigente, onde consentire all'Amministrazione di adottare scelte operative corrette dal punto di vista gestionale e non solo finanziario, e attente alla valorizzazione delle risorse umane. L'attività di programmazione deve

essere interpretata in correlazione con le capacità del privato datore di lavoro attribuite a coloro che esercitano funzioni dirigenziali e gestionali, in base alle quali sono questi ad esprimere e proporre le esigenze organizzative ed il fabbisogno di personale delle strutture cui sono preposti, definendo così la micro-organizzazione del sistema amministrativo. In particolare, in un contesto legislativo di scarsità di risorse, anche umane, si impone un maggior utilizzo delle nuove tecnologie digitali.

Al riguardo acquista particolare rilevanza l'attività di formazione e aggiornamento del personale che, pur nei limiti delle risorse disponibili, deve essere oggetto di precisa pianificazione e programmazione da parte dei titolari di posizione organizzativa in collaborazione con il segretario comunale, in quanto strumento utile a rendere effettiva l'attuazione del principio di miglior utilizzazione delle risorse umane e dell'acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione. I criteri informatori delle vigenti normative e che devono ispirare l'esercizio dell'attività di organizzazione all'interno dell'Ente sono:

a) la distinzione tra la responsabilità di indirizzo politico – amministrativo e di controllo spettante agli organi di direzione politica, e la responsabilità di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria di competenza degli organi gestionali, pertanto:

- gli atti di macro organizzazione che definiscono l'articolazione, le sfere di attribuzione e le modalità di funzionamento delle strutture organizzative del Comune, sono adottati dal Sindaco e/o dalla Giunta comunale, secondo le competenze loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione;

- ai responsabili di Servizio / Ufficio competono gli atti di gestione dei Servizi/Uffici cui sono preposti. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi gestionali competenti, nel rispetto della normativa vigente, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

b) la garanzia della correttezza, dell'imparzialità e della trasparenza dell'attività amministrativa, anche attraverso la semplificazione (reingegnerizzazione dei processi) delle procedure;

c) ampia accessibilità fisica e digitale, sviluppando una reale e concreta comunicazione interna ed esterna tra le diverse articolazioni organizzative di cui si compone la struttura dell'Ente;

d) il maggior coinvolgimento da parte dei Responsabili nella definizione degli obiettivi assegnati e sui risultati attesi, al fine di contemperare la motivazione individuale con una maggior produttività ed efficienza di azione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, è predisposta, per espressa previsione normativa da parte del RPCT in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022.

L'Anac nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, al fine di agevolare i piccoli comuni, ha previsto delle specifiche mappature per i processi considerati a maggior rischio che contengono:

- una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano;
- l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività;
- possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli;
- i tempi di attuazione della misura;
- gli indicatori di attuazione della misura;
- il responsabile della attuazione della misura.

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero aggiornamenti o modifiche di obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il PIAO è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Per quanto riguarda il Comune di Tre Ville, le aree a rischio erano già state mappate, tuttavia si è ritenuto di ampliare la mappatura per quanto riguarda gli eventi rischiosi e le misure da adottare alla luce degli allegati 1 e 2 all'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 che si è rivelato uno strumento prezioso per l'arricchimento del Piano anticorruzione.

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate da ANAC;
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per

contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi-benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, mediante l'analisi dei risultati ottenuti.

Nel percorso di costruzione della presente sottosezione del Piano sono stati considerati, quali principi cardine, gli aspetti di seguito descritti:

- il **coinvolgimento dei Responsabili** operanti nelle aree della struttura comunale con riguardo all'implementazione dei processi oggetto di mappatura. Ogni processo è stato oggetto di analisi e valutazione del rischio corruttivo e in relazione a ciascun rischio, sono state proposte e definite delle misure di prevenzione e degli appositi indicatori di misurazione. Tale attività rappresenta il presupposto per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di Tre Ville;
- Il **coinvolgimento degli amministratori in fase di progettazione**, tale aspetto risulta cruciale al fine di garantire l'efficace applicazione del piano stesso. Gli amministratori infatti, svolgono un ruolo di leadership e di supervisione, e la loro partecipazione attiva permette di allineare gli obiettivi del piano con la strategia e la visione dell'organizzazione. Inoltre, il loro impegno può favorire l'adozione di misure concrete e la creazione di una cultura aziendale che promuova la trasparenza e l'etica.
- **l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri. In relazione a ciò si segnala che in data 18.02.2025, è stato pubblicato sull'albo telematico il prot. 1737/2025 con invito rivolto alla generalità dei cittadini a presentare, entro il 05.03.2025, eventuali osservazioni/suggerimenti.
- **la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale,** con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- **la continuità con le azioni intraprese** con i precedenti PTPCT.
- **l'integrazione tra strumenti di programmazione e pianificazione**, misure anticorruttive e controlli interni nell'ottica dell'efficienza, economicità e efficacia dell'azione amministrativa, della sua legittimità e della qualità del servizio all'utenza.

Si identificano di seguito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificati con il coinvolgimento del vertice dell'Amministrazione, partendo da quelli identificati da ANAC con adattamento alla realtà specifica dell'ente:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (con riferimento anche alla gestione del conflitto di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;

- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni, anche avvalendosi delle opportunità offerte dal nuovo sito internet dell'ente;
- ripensamento nell'ottica della semplificazione delle procedure che coinvolgono i cittadini, considerando che procedure chiare e trasparenti rappresentano un efficace mezzo di contrasto ai fenomeni corruttivi.

2.3.1 ANALISI DI CONTESTO

Analisi di contesto esterno

Ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo, sia in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali, che per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca. Ne consegue che, per l'elaborazione del PTPCT, si deve tenere conto dei fattori di contesto esterno.

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

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio del Comune e della Provincia di Trento.

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

• *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;*

• *Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario gli anni giudiziari 2021, 2022, 2023 ed in particolare del 2024;*

• *Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2021, 2022, 2023 ed in particolare del 2024;*

Si premette che il tessuto economico locale, caratterizzato da una forte propensione verso i settori primario e terziario, ha i suoi punti di forza nel turismo e nel settore agroalimentare e, anche grazie alle politiche economiche e di sostegno adottate dall'Amministrazione provinciale, risulta essere un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione. I settori in parola sono caratterizzati da microimprese, con forte incidenza di quelle a conduzione familiare. L'andamento del quadro economico-produttivo della Regione, nonostante la battuta d'arresto dovuta al periodo pandemico e a seguito dell'attuale situazione economica, del forte aumento dei costi di produzione delle imprese e delle elevate pressioni inflazionistiche, risulterebbe comunque in pieno recupero.

La posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, insieme a – come già documentato - un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono dunque la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali.

Dalla lettura della Relazione semestrale della D.I.A. al Parlamento per il periodo gennaio/giugno 2023 emerge quanto segue con riferimento all'intero territorio regionale: *"La posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, unitamente a un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali che tendono a insediarsi in forma stanziale sul territorio. Invero, la ricchezza regionale – attualmente alimentata anche dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR – potrebbe rappresentare un canale "preferenziale" per quelle organizzazioni criminali, da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale, capaci di creare, oltretutto, stabili strutture stanziali. Tale aspetto è stato confermato, nel tempo, da alcune attività investigative che hanno consentito di riscontare la presenza in Trentino Alto Adige di consorterie criminali considerate vere e proprie proiezioni di storiche e strutturate organizzazioni criminali di tipo mafioso, quali 'ndrangheta e camorra. Al di fuori delle aree d'origine e in un territorio come quello del trentino, le mafie sono inoltre pronte a cogliere sempre nuove opportunità di business utili a riciclare e reinvestire i propri capitali illeciti . La posizione geografica strategica della Regione, inoltre, costituisce un fattore che agevola lo stanziamento di formazioni delinquenziali di matrice straniera, dedite prevalentemente, ma non soltanto, al traffico e allo spaccio di stupefacenti. Le attività di indagine poste in essere sul territorio nel recente passato hanno evidenziato, tra l'altro, che il traffico di cocaina ed eroina è soprattutto appannaggio di sodalizi etnici maggiormente strutturati, quali quelli albanesi e nigeriani. I gruppi rumeni e maghrebini, meno organizzate, sono dedite al traffico di hashish ovvero allo spaccio al dettaglio di ogni tipo di stupefacente, come manovalanza di organizzazioni multietniche più strutturate."*

In particolare, per la Provincia di Trento si specifica che: *"Il tessuto economico della provincia di Trento, particolarmente florido, non è immune da forme di ingerenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso. Al riguardo, si rammenta l'indagine "Perfido" (2020) che ha evidenziato la connivenza, tra alcuni esponenti della politica, dell'imprenditoria locale e un gruppo calabrese, finalizzata ad assumere il controllo di attività economiche nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido. I componenti del gruppo, espressione della cosca reggina SERRAINO, pur avendo abbandonato i territori d'origine continuavano a mantenere legami con gli esponenti dei clan egemoni in Calabria. Nel tempo, infatti, sono stati in grado di costituire un gruppo locale di 'ndrangheta nel territorio di val di Cembra, a Lona Lases (TN). Tale modus operandi è stato tra l'altro riscontrato, più di recente, anche con l'operazione "Black Fog" dello scorso anno che*

ha consentito di individuare 2 professionisti trentini ritenuti prestanome di alcune società di fatto amministrate da un soggetto "vicino" alla cosca reggina IAMONTE. Da non sottacere, inoltre, il sempre vivo interesse delle organizzazioni criminali nel traffico di stupefacenti seguito, a volte, dal reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati. Al riguardo, il 30 maggio 2023 la Guardia di finanza di Trento ha concluso l'operazione "K1", nel corso della quale è emerso come alcuni sodalizi colombiani e messicani, cedendo a credito sostanze stupefacenti alle organizzazioni criminali nazionali, per l'invio in Sud America del corrispettivo in denaro, si avvalevano di una specifica rete di "broker" internazionali per riciclare quelle somme e convertirle sotto forma di beni e servizi. In partica, le operazioni di riciclaggio erano organizzate dal sodalizio attraverso varie fasi che prevedevano, quindi, la cessione a credito dello stupefacente da parte dei cartelli sud americani ai sodalizi italiani i quali, con l'attività di spaccio incassavano i contanti che provvedevano successivamente a consegnare ai c.d. money collectors (corrieri). I corrieri poi, attraverso un'operazione c.d. money pick up, trasferivano le somme di denaro ai c.d. money mule (prelevatori). Dopo il deposito del denaro sui conti correnti, venivano effettuati dei bonifici in dollari ad aziende di prodotti elettronici e beni di lusso, precedentemente individuate dalla rete di broker e dislocate negli Stati Uniti, in Turchia, Cina e ad Hong Kong. Le multinazionali, a loro volta, spedivano i prodotti ai clienti sud americani i quali, ricevuti i beni, procedevano al pagamento in pesos direttamente ai broker che, restituendo le somme ai cartelli colombiani, consentivano loro di avere denaro contante ripulito nella moneta locale. L'attività investigativa ha permesso di individuare 42 episodi di raccolta denaro c.d. money pick up per un totale di circa 18,5 milioni di euro, somma sottoposta a sequestro poiché ritenuta provento illecito. Sempre in materia di stupefacenti, si cita l'operazione "Sciamano 2", conclusa il 31 gennaio 2023 dai Carabinieri di Cavalese (TN), incentrata su un sodalizio multietnico attivo in Trentino Alto-Adige e dedito al traffico di droga, con indagati anche a Trento."

La sinergia di istituzioni - quale strumento di lotta alla criminalità organizzata – oggi, ha trovato un suo riscontro anche a livello provinciale: nell'ottobre del 2024 presso il Commissariato del Governo di Trento si è riunito per la prima volta l'Osservatorio Permanente sulla criminalità e sulle possibili infiltrazioni nel tessuto economico provinciale, costituito in attuazione del Protocollo d'Intesa per la Sicurezza della Provincia di Trento, sottoscritto fra il Commissariato del Governo, la Provincia autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie Locali. La finalità dell'Osservatorio Permanente, composto da rappresentati delle FF.OO., da stakeholders pubblici, associazioni di categoria ed organizzazioni sindacali provinciali, è valorizzare il monitoraggio promosso dal Procuratore Distrettuale Antimafia di Trento e condividere iniziative utili ad intercettare ogni possibile tentativo di infiltrazione criminale nel tessuto economico sociale. Nell'ambito delle iniziative promosse per prevenire e contrastare ogni forma di illegalità, oltre al Protocollo di intesa per la sicurezza della provincia di Trento, sono già operativi alcuni strumenti finalizzati a salvaguardare l'ordine pubblico ed economico del territorio, quali il Protocollo di Legalità stipulato con la Camera di Commercio, i Procuratori ed i Presidenti dei Tribunali della Repubblica di Trento e Rovereto per condividere il patrimonio informativo delle Banche dati del Registro delle Imprese, il Protocollo per l'accesso alla Banca Dati EBR European Business Register Registro Europeo delle Imprese, tramite il quale è possibile acquisire elementi informativi anche su struttura, bilanci, azionariato, ecc. relativamente alle aziende con sede legale nei Paesi Europei ed il Protocollo di legalità fra il Ministero dell'Interno e Confindustria, recentemente esteso anche alla Provincia di Trento. Il Commissario del Governo, Prefetto Filippo Santarelli osserva "*si realizza oggi una vera e propria rete fra istituzioni pubbliche ed associazioni private che attraverso un attento e periodico monitoraggio, condotto ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità, si propone di analizzare la situazione economica imprenditoriale e sociale del nostro territorio, mettendo a fattor comune tutte le informazioni acquisite di interesse*

circa i rischi di infiltrazione e dando avvio, di conseguenza, a tutte le necessarie procedure di intervento previste dal nostro ordinamento giuridico, sia di carattere amministrativo che giudiziario".

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

Ad esito di tale analisi, si ritiene significativo riportare in primo luogo le conclusioni tratte dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nell'anno 2021 e 2022, secondo cui "*il sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di mala gestio che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo, caratterizza altre realtà*"; nella relazione inaugurale del 2022 la Presidente sostiene che complessivamente le sentenze di condanna pronunciate a titolo di dolo nel corso del 2022 rappresentano fattispecie sporadiche, costituite per lo più da comportamenti di un singolo soggetto, ma che non sono significative di diffusi fenomeni distorsivi della funzione; i casi riguardano per lo più l'indebita erogazione di contributi a soggetti privati, o di benefici ottenuti da soggetti esterni o interni all'amministrazione con dichiarazioni false o incomplete, dunque non concernono problematiche di gestione in senso stretto – seppure questi casi evidenzino margini di migliorabilità dei procedimenti interni di controllo e verifica della spesa antecedenti alla sua liquidazione da parte dei competenti uffici dell'amministrazione –. Per la gran parte, per il 2022 le sentenze di condanna sono state emesse a titolo di colpa grave; vale a dire che nella maggior parte dei casi di condanna l'illegittimità che ha viziato la condotta o le condotte contestate è conseguita ad un errore – seppur grave – nella specie del travisamento dei fatti, dell'erronea applicazione di specifiche norme di diritto o dei principi generali dell'ordinamento.

Merita particolare attenzione il seguente passaggio della relazione 2024 *"Pertanto, lungi dal dover suscitare timori per la "firma", la giurisdizione contabile tutela il buon amministratore come anche quello che, come ogni essere umano, compie errori nelle proprie scelte. Essa non persegue se non gli sprechi, cioè la perdita di risorse causata al di fuori di qualsiasi ragionevole schema logico decisionale, la violazione di legge commessa per mera e grave negligenza, senza adeguato approfondimento istruttorio, o senza alcuna giustificazione di carattere soggettivo o oggettivo: in altri termini, quella illegalità sostanziale dell'azione amministrativa che leda i canoni costituzionali di buon andamento e ragionevolezza nella gestione delle risorse pubbliche. La funzione giudiziaria, affidata alla magistratura e al complesso delle istituzioni che, come le autorità Militari e l'Ordine degli Avvocati, la suffragano imprescindibilmente, è uno dei fondamentali presidi su cui si basa la società civile. Nessun patto sociale può infatti nel tempo rimanere affidabile, e dunque essere spontaneamente rispettato da tutti i consociati, se non è munito di efficaci norme di chiusura che consentano di riparare le violazioni del sistema riportandone le conseguenze sul piano della responsabilità degli autori e prevedendo adeguate forme di ristoro degli interessi pubblici che ne siano stati lesi. L'efficacia e l'affidabilità di questa funzione determinano il livello di effettività del sistema di garanzia dei diritti pubblici, nell'interesse di tutti i cittadini, e richiedono lo sforzo congiunto di tutti i soggetti che vi partecipano*."

Si ritiene inoltre utile riportare alcune considerazioni tratte dalla relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell'anno 2022, secondo cui "*la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esige non solo un'azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive e/o oggettive operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi […]. Per un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di Polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta […]. Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo*".

Nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, il Procuratore regionale della Corte dei conti rimarca, che non si può prescindere da un sistema integrato di contrasto alla corruzione, mediante una sinergia tra Magistrature, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche preventivo; ad avviso del Procuratore, peraltro, allo stato, a fronte di una sinergia con i primi due Attori richiamati sopra, l'Amministrazione pubblica si mostrerebbe tuttora restia ad adempiere compiutamente agli obblighi legali di denuncia dell'operato illecito e sarebbe propensa a giustificare un operato discutibile sotto il profilo della legalità. Infine il Procuratore preannuncia che anche in futuro non indugerà ad intervenire, se l'autonomia nella gestione delle risorse pubbliche non dovesse aderire ai binari della legalità e del buon andamento, di cui i principi di economicità e sana gestione finanziaria costituiscono espressione e solida base dell'obbligo di contrasto giuridico di qualsiasi manifestazione di mala gestio. Nel 2024 tale concetto è stato rafforzato affermando che *"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."*.

Contesto interno e mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale.

Ai fini dell'analisi del contesto interno, è utile precisare che nell'anno in corso e negli anni

precedenti l'amministrazione comunale di Tre Ville non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell'integrità.

Nel corso del 2024:

- non sono stati avviati o conclusi procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento;
- non sono pervenute segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- non sono stati attivati contenziosi che hanno coinvolto l'amministrazione comunale.

Nell'ambito dell'analisi di contesto interno, assume rilievo primario l'attività di mappatura dei processi di competenza delle singole strutture, secondo la nuova metodologia di gestione del rischio di cui al PNA 2019.

La mappatura dei processi – richiesta dall'Allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione 2019 quale passaggio obbligatorio di valutazione del contesto interno – richiama un concetto più ampio rispetto a quello di procedimento. Fermo restando che l'analisi del rischio deve coinvolgere l'intera attività dell'ente, sia essa o meno riconducile ad un procedimento soggetto alla normativa in materia (legge n. 241/1990 e legge provinciale n. 23/1992), i dati relativi alla mappatura dei procedimenti costituiscono un ulteriore elemento di analisi.
Le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

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

Oltre alle aree sopra indicate, sono considerati di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico anche i processi relativi a:

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

I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

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

- mancanza di misure di trattamento del rischio ovvero sia di controlli;
- 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.

2.3.2 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Accanto alle misure specifiche di gestione del rischio legate all'attività di mappatura dei processi di competenza delle diverse strutture, devono poi essere segnalate le misure generali che l'Amministrazione del Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012 n. 190 e con la propria dimensione organizzativa.

Formazione

Per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, la L. 190/2012 ed il PNA, attribuiscono particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. Al fine di massimizzare l'impatto del Piano è stata avviata negli scorsi anni, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. In particolare nel corso del 2024 è stato attivato un ciclo di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione per tutti i dipendenti.

Saranno programmati anche nel triennio 2025-2027, interventi formativi obbligatori sulle tematiche dell'accesso civico e generalizzato in correlazione con le disposizioni introdotte dal d.lgs. 101/2018 in materia di privacy, sull'eticità e legalità dei comportamenti, sulle finalità dell'istituto del "whistleblowing" e relativa procedura di utilizzo, sull'obbligo di astensione del dipendente nel caso di conflitto di interessi e sui provvedimenti penali e disciplinari conseguenti alle condotte non integre poste in essere dal medesimo. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

Rotazione ordinaria del personale

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

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

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

che esplichino effetti analoghi.

Secondo l'Autorità, la rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo la conoscenza e la preparazione professionale del lavoratore.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva (eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati e iscrizione a particolari albi professionali) attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica. Nonostante ciò, l'amministrazione comunale s'impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà pertanto di sopperire a tale impossibilità, innanzitutto tramite il rinforzo dell'attività di controllo e formazione.

Per l'anno 2025 il Comune di Tre Ville si propone di proseguire nell'attività di formazione finalizzata a realizzare in aree sempre più ampie il principio della fungibilità delle attività, dovendo peraltro inevitabilmente scontrarsi nel contempo con la specializzazione e tecnicità di alcune figure professionali, che non risultano sostituibili in tempi medi.

Rotazione straordinaria del personale

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

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

È compito del RPCT monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura in oggetto al fine di dare concreta attuazione alla stessa.
Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l'applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto in merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 ("Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"), con particolare riguardo:

- alla identificazione dei reati che costituiscono il presupposto ai fini dell'applicazione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il

provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Disciplina di gestione della segnalazione di illeciti (c.d. whistleblowling)

Con il decreto legislativo n. 24 del 2023, che recepisce la direttiva UE 2019/1937, l'istituto del whistleblowing viene significativamente amplificata rispetto alla normativa previgente (art.54 bis del d.lgs. 165/2001).

La nuova disciplina è entrata in vigore il 30 marzo 2023 e **le sue disposizioni hanno acquistato efficacia per gli enti pubblici a decorre dal 15 luglio 2023**.

Anche per il 2025 è stato attivato il "servizio whistleblowing" per tramite della piattaforma del Consorzio dei Comuni trentini per la ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti, conforme ai richiamati obblighi normativi e in linea con le disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Le segnalazioni sono presentabili accedendo al seguente link: *https://comunetreville.cctwhistleblowing.it/*

Si espongono di seguito gli aspetti più significativi della nuova disciplina dell'istituto.

- **Tutela del segnalante**

La direttiva (UE) 2019/1937 pone come centrale il ruolo del whistleblower nella denuncia e nella prevenzione di violazioni di norme, al fine di impedire o contrastare condotte che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e accrescere il livello di osservanza delle norme giuridiche in ambiti e settori in cui le violazioni possono arrecare un grave pregiudizio al pubblico interesse.

Per perseguire tale obiettivo, la Direttiva europea "Direttiva (UE) 2019/1937" impone agli Stati membri di obbligare un ampio numero di soggetti pubblici e privati a mettere a disposizione dei potenziali whistleblower canali di segnalazione efficaci, riservati e sicuri e a proteggere gli stessi da eventuali ritorsioni.

La tutela necessaria a fronte di possibili ritorsioni vale anche per i lavoratori assunti con contratti atipici, compresi i lavoratori a tempo parziale e i lavoratori con contratti a tempo determinato e per tutte le persone che hanno un contratto di lavoro o un rapporto di lavoro con un'agenzia interinale; la protezione si estende anche ai lavoratori indipendenti (professionisti, collaboratori, tirocinanti) e ai dipendenti di imprese che erogano beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

- **Ambito della normativa**

L'istituto e la disciplina del whistleblowing non rappresentano una novità nel nostro ordinamento, essendo la stessa già prevista per il settore pubblico dal decreto legislativo n. 165 del 2001 (art. 54 bis) e, per il settore privato, dal decreto legislativo n. 231 del 2001 in materia di prevenzione dei crimini d'impresa e dalla legge n. 179 del 2017 in materia di antiriciclaggio. Le principali novità sono:

- l'estensione dei destinatari degli obblighi;
- l'estensione delle condotte potenzialmente illecite ritenute meritevoli di segnalazione (la violazioni di norme che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato);
- la previsione del canale di segnalazione esterno gestito dall'Autorità anticorruzione (ANAC);
- il rafforzamento della tutela dei whistleblower con strumenti e garanzie finalizzate ad

evitare il timore di effettuare le segnalazioni per le possibili conseguenze negative.

- **Destinatari della normativa sono tutti gli enti del settore pubblico**.

Come già accennato la disciplina del whistleblower è diretta agli enti pubblici, compresi gli enti pubblici economici e gli organismi privati soggetti al controllo pubblico.

- **Oggetto della segnalazione**

Possono essere, sia violazioni già occorse, che violazioni non ancora commesse ma che molto verosimilmente potrebbero esserlo nonché ancora atti od omissioni che il whistleblower abbia fondato motivo di ritenere rappresentino violazioni, nonché i tentativi di nascondere le stesse.

Con il decreto legislativo n. 24 del 2023 il legislatore si pone l'obiettivo di proteggere i whistleblowers sia dalle ritorsioni dirette (come ad esempio il licenziamento, il mobbing, la calunnia), sia dalle ritorsioni indirette, sia da quelle destinate a persone fisiche o giuridiche diverse dai whistleblowers, ma ad essi "collegate o collegabili" (come ad esempio le persone operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo che assistono i whistleblowers nel processo di segnalazione – i cosiddetti "facilitatori: persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante).

- **I canali per le segnalazioni**

I whistleblowers hanno a disposizione due canali: la segnalazione interna all'ente e la segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

- <u>Canale interno all'ente</u>

Il segnalante dispone, attraverso il canale interno attivato dall'Ente per la ricezione della segnalazione di violazioni, di due modalità di segnalazione:
- la forma orale, attraverso la linea telefonica, che gli consente di contattare direttamente l'RPCT oppure, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.
- la forma scritta attraverso l'utilizzo della piattaforma pubblicata nel link: *https://comunetreville.cctwhistleblowing.it/*. La gestione del canale interno di segnalazione è affidata al RPCT dell'Ente.

La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in tutte le fasi della procedura medesima. Tali informazioni saranno accessibili esclusivamente al RPCT.

L'RPCT è l'unico soggetto abilitato, mediante specifiche credenziali di accesso al portale, alla lettura delle segnalazioni e, pertanto, è responsabile della custodia di tali credenziali e adotta ogni precauzione perché nessun altro possa acquisirle o accedere al portale per mezzo delle stesse.

Il sistema informatico rilascia al segnalante una ricevuta contenente il Key code, la cui conservazione necessaria al fine di accedere ed eventualmente modificare la segnalazione precedentemente effettuata presso il portale.

L'art. 4 del decreto legislativo n. 24 del 2023 prevede la tutela della riservatezza dell'identità del whistleblower ma anche della persona segnalata e di qualsiasi altra persona comunque menzionata nella segnalazione nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

Nel procedimento disciplinare l'identità della persona segnalante non potrà essere rivelata laddove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione (anche se conseguenti alla stessa).

La segnalazione potrà essere usata ai fini di un procedimento disciplinare nei confronti della persona segnalata solo se:
• il procedimento sia fondato, in tutto o in parte, sulla segnalazione;
• la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato;
• la persona segnalante, dopo aver ricevuto una comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione, abbia dato il consenso alla rivelazione della propria identità.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi tale identità (direttamente o indirettamente) potranno essere rivelate a persone diverse da quelle designate dagli enti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni solo previo consenso espresso del whistleblower, debitamente informato.

L'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione dovrà essere tutelata fino alla conclusione dei procedimenti attivati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Il decreto legislativo n. 24 del 2023 individua in modo chiaro ruoli e responsabilità per i trattamenti dei dati personali connessi alla gestione delle segnalazioni.

L'art. 13 del decreto legislativo esplicita che i trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e gestione delle segnalazioni sono svolti dagli enti destinatari della normativa in qualità di Titolari.

Se il servizio viene affidato in toto o in parte ad un soggetto "esterno" o dello stesso ci si avvalga quale fornitore della piattaforma informatica adottata come canale per la ricezione e gestione delle segnalazioni, ricorre la figura del Responsabile del trattamento. Il rapporto tra Titolare e Responsabile dovrà essere disciplinato da un apposito atto ai sensi dell'art.28 del GDPR (nomina a responsabile del trattamento).

I diritti degli interessati (specialmente delle persone segnalate) possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del D.lgs. 196/2003, che ne determina la sospensione qualora da essi possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del whistleblower.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, devono essere cancellati immediatamente.

La conservazione delle segnalazioni interne ed esterne e della relativa documentazione è legittima per il tempo necessario alla loro definizione e, comunque, per non più di cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e del principio di limitazione della conservazione definito dal GDPR. A parere del Garante tale termine massimo di conservazione della documentazione della segnalazione è compatibile con la durata media del termine prescrizionale dei principali illeciti suscettibili di verificarsi.

- <u>Canale esterno all'Ente</u>

I whistleblower avranno la possibilità di effettuare una segnalazione all'ANAC, in presenza di una delle seguenti condizioni (art. 6):

a) se nello specifico contesto lavorativo l'attivazione del canale di segnalazione interna non è obbligatoria o se il canale non è attivo o non è attivato nel rispetto dei requisiti normativi;

b) se il whistleblower ha già fatto una segnalazione interna, ma la stessa non ha avuto seguito o si è conclusa con un provvedimento conclusivo negativo;

c) se il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che, qualora effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) se il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che la violazione segnalata possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione esterna e le informazioni sul suo utilizzo sono disponibili al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing.

Ulteriore novità è la previsione della divulgazione pubblica, vale a dire rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone (es. social), che può essere ammessa solo alle stringenti condizioni previste dalla d. lgs 24/2023.

- **Divieto di ritorsione**

Le persone che segnalano al RPCT, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC, oppure divulgano pubblicamente violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo non possono subire alcuna ritorsione. Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del richiamato Decreto Legislativo. Le comunicazioni di ritorsioni sono trasmesse esclusivamente ad ANAC per gli accertamenti e per l'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile.

Possono comunicare ad ANAC le presunte ritorsioni anche coloro che, avendo un legame qualificato con il segnalante, denunciante o divulgatore pubblico, subiscono ritorsioni in ragione di detta connessione. Si tratta dei facilitatori: persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

Il codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con il PTPCT.

Con deliberazione giuntale n. 87 dd. 27.09.2016 era stato adottato il codice di comportamento dei dipendenti comunali, conformemente a quanto previsto per tutte le amministrazioni dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001; nel corso del 2022 il D.L. 36 del 30.04.2022 ha introdotto alcune disposizioni che costituiscono contenuti obbligatori del codice di comportamento, modificando l'art. 54 sopra citato. In particolare è stato disposto:

- l'inserimento nel codice di 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;
- la previsione dell'etica pubblica e del comportamento etico tra i temi sui quali svolgere

formazione obbligatoria.

Conseguentemente il comune di Tre Ville ha provveduto all'aggiornamento del proprio codice con delibera giuntale n. 215 dd. 30.12.2022: l'aggiornamento, oltre a dare attuazione alle nuove disposizioni, tiene conto delle indicazioni contenute nelle linee guida ANAC n. 177/2020, delle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 approvate dal Consiglio dei Ministri il 1° dicembre 2022.

L'Amministrazione, nel rimarcare l'importante funzione svolta dal codice di comportamento per l'attuazione della prevenzione della corruzione, puntualizza che dette norme, laddove compatibili, si estendono anche ai propri collaboratori, ai titolari di organi e di incarichi, alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione stessa.

Come noto, la normativa sulla prevenzione della corruzione pone un forte accento sui doveri di integrità del dipendente pubblico rappresentando in tal senso una piena attuazione del dettato costituzionale, in particolare con riferimento all'art. 97 (imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa) e all'art. 98 (che pone i dipendenti pubblici al servizio esclusivo della nazione) della Costituzione. In questa prospettiva, una forte legittimazione del potere dell'Amministrazione deriva proprio dall'adempimento dei doveri di integrità i quali impongono al dipendente pubblico di astenersi nel caso vi sia un conflitto di interessi, anche solo potenziale, indipendentemente dal concreto pregiudizio che l'Amministrazione possa riceverne. Tale obbligo di astensione permette, infatti, all'Amministrazione di salvaguardare la sua legittimazione nell'esercizio della sua attività, evitando che il cittadino possa ritenere, o anche solo dubitare, che non siano rispettati i principi di imparzialità e di integrità nello svolgimento della funzione.

Il concetto di conflitto di interessi è richiamato in molteplici norme nell'ambito del nostro ordinamento e quindi risulta, in prima battuta, necessario evidenziare le diverse disposizioni che intervengono con riferimento al tema in esame. L'articolo 7 – obbligo di astensione – del Codice di comportamento dell'Amministrazione, coerentemente con quanto previsto a livello nazionale dal D.P.R. n. 62/2013, stabilisce che:

"1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza."

Alla luce di tale definizione si pongono i seguenti elementi di riflessione:

Occorre, in primo luogo, evidenziare che la fattispecie delineata al fine di individuare l'ambito di operatività del conflitto di interessi riguarda non solo il dipendente cui spetta il potere di

“prendere decisioni” ma ogni dipendente nel momento dello svolgimento di “attività inerenti alle sue mansioni”. Con riguardo a tale elemento, si sottolinea quindi che sussiste il dovere di astensione in caso di conflitto di interessi non solo rispetto ai dipendenti che hanno un potere decisionale e/o discrezionalità ma anche con riferimento a tutti i dipendenti che, svolgendo la loro attività nell'esercizio delle loro mansioni, si trovino in una situazione di conflitto di interessi attuale o potenziale.

In secondo luogo, preme evidenziare, che sussiste il dovere di astensione in tutti i casi di conflitto di interessi, attuale o potenziale, risultando del tutto ininfluente che, nel corso del procedimento, il dipendente abbia proceduto in maniera imparziale atteso che l'obbligo di astensione è espressione dei principi generali di rango costituzionale già sopra descritti e quindi opera a priori nella prospettiva di tutela non solo della legittimità dell'azione amministrativa ma anche dell'immagine dell'Amministrazione.

In terzo luogo, occorre riflettere sul concetto di conflitto di interessi che può risultare differentemente modulato in ragione delle concrete circostanze in cui si trova ad operare il dipendente pubblico. In particolare il conflitto di interessi potrà essere attuale ovvero potenziale nei termini che seguono. Si definisce come conflitto di interessi attuale la situazione in cui, nel momento dell'assunzione di una decisione o nell'espressione di una valutazione/osservazione ovvero, ancora, nelle manifestazioni delle azioni e/o comportamenti attinenti agli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa, un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente interferisce con l'interesse primario dell'Amministrazione. Si definisce come conflitto di interessi potenziale la situazione in cui un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente potrebbe interferire con l'interesse primario dell'Amministrazione rispetto all'adozione di successive decisioni o all'espressione di future valutazioni/osservazioni ovvero, ancora, rispetto a successive azioni e/o comportamenti negli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa.

Incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall’Amministrazione può comportare un’eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l’attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell’evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della azione amministrativa o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Tre Ville per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

L’Amministrazione garantisce l’adozione di misure volte alla vigilanza sull’attuazione delle

disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e al D. Lgs. 14.03.2013 n. 39, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

La disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni, di cui alle succitate disposizioni normative, è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici. In particolare, la disciplina dell'inconferibilità mira ad evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità mira ad impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il RPCT verifica che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui ai citati decreti legislativi. I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 39, che verrà poi rinnovata annualmente per tutta la durata dell'incarico. Il RPCT deve accertare l'insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

Procedimento disciplinare

L'Amministrazione garantisce l'adozione delle 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 e della trasparenza.

Si rileva che allo stato attuale il ruolo di Responsabile disciplinare spetta al Segretario Comunale, che accentra in sé anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il pantouflage

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

La finalità della norma è dunque duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una

volta cessato dal servizio.

ANAC ha da ultimo regolato la materia con propria deliberazione n. 493 del 25 settembre 2024, con cui ha adottato le Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001.

ANAC ha precisato che, alla luce della ratio della norma, da identificarsi nell'intento di evitare condizionamento nell'esercizio della funzione pubblica, il divieto vada applicato, non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato, ma si estenda e ricomprenda anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (dunque anche di natura privata).

L'Autorità raccomanda di inserire nei PTPCT misure volte a prevenire fenomeno del "pantouflage", quali ad esempio:

- inserimento nel contratto di assunzione del seguente articolo: INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA ("PANTOUFLAGE") "Il/La dipendente dichiara di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Tre Ville, non svolgerà, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nelle procedure di gara i concorrenti dichiarano altresì" di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico".

Le raccomandazioni di cui ai precedenti punti sono in fase di definizione da parte degli uffici.

Informatizzazione

L'informatizzazione dei processi dell'ente pubblico è una misura sicuramente efficace per il contrasto del rischio corruttivo e per la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa. Un'informatizzazione correttamente posta richiede infatti l'analisi e la definizione esplicita dei processi per assicurare il miglior grado di oggettivizzazione degli stessi, nonché il contenimento della discrezionalità.

Un'informatizzazione correttamente eseguita significa inoltre strutturare le informazioni e agevolare, seppure nel rispetto delle misure di sicurezza, delle norme e delle necessarie cautele, la diffusione del dato, il suo reperimento, la sua elaborazione nonché, più in generale, l'accesso ed il controllo dell'operato amministrativo. L'informatizzazione dei processi interni al Comune è costantemente implementata e riammodernata in base all'evolversi delle richieste interne ed esterne, nonché allo sviluppo normativo e delle opportunità tecnologiche.

Adempimento in tema di riciclaggio

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.

Appare pertanto opportuno coordinare all'interno dei PTPCT le procedure di controllo già in atto per l'anticorruzione con quelle finalizzate a contrastare l'antiriciclaggio per evitare inutili sovrapposizioni e ricondurre l'obbligo della segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo all'Unità per l'informazione finanziaria per l'Italia nella sezione relativa alle misure di prevenzione generali previste dal presente Piano.

Presa d'atto del piano triennale di prevenzione della corruzione

Il RPCT si impegna a prevedere forme di presa d'atto da parte dei dipendenti della sottosezione del PIAO dedicata a prevenzione della corruzione e trasparenza, sia al momento dell'assunzione, sia - per quelli in servizio – in occasione del suo aggiornamento mediante pubblicazione nel sito web alla pagina Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Piano della prevenzione corruzione e trasparenza.

Coinvolgimento degli stakeholder: ascolto e dialogo con il territorio

L'Amministrazione si impegna a promuovere il coinvolgimento degli stakeholders e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei c.d. protocolli di legalità che si auspica vengano definiti a livello provinciale, al fine di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo sin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. L'aggiornamento della presente sezione del PIAO 2025-2027 relativa alle misure anticorruzione è stata oggetto di specifico avviso prot. 1737 dd. 18.02.2025 "consultazione pubblica ai fini dell'aggiornamento 2025-2027 della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027.

2.3.3 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Le risultanze del monitoraggio verranno utilizzate per la migliore programmazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.

Infatti, come precisato nell'Allegato 1) al PNA 2019-2021, la logica sequenziale e ciclica con cui viene condotto il monitoraggio consente, in un'ottica migliorativa, di tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

Proprio sulla base del rafforzamento del monitoraggio delle misure e della verifica condotta in sede di riesame del loro funzionamento complessivo, si può ottenere una semplificazione del sistema di prevenzione della corruzione, concentrando l'attenzione delle amministrazioni e degli enti sulle misure che sono valutate più adeguate in relazione ai rischi individuati, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

2.3.4 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernerti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

Il decreto legislativo n. 33/2013 e le altre disposizioni per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013 va richiamata l'introduzione del nuovo istituto dell'"accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione, così come la pubblicazione, di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di istituire un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente"; sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati; è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 al d.lgs. 33/2013).

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015) tramite il decreto legislativo n. 97/2016, che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.).

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, atteso che ANAC nel PNA 2016 suggeriva di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa

integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati all'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione. Per queste ragioni con decreto sindacale n. 2 dd. 14.01.2025 il Segretario comunale Lorena Salvagni è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Quale altra innovazione particolarmente rilevante introdotta dallo stesso decreto legislativo n. 97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nei comuni della Regione Trentino Alto Adige

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione anche a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.

ANAC, peraltro, con deliberazione n. 214 del 26 marzo 2019, 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 con particolare riguardo all'art. 49 del d.Lgs. 33/2013, che al quarto comma prevede "le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti". Ciò non comporta una deroga al contenuto degli obblighi previsti dal medesimo decreto, il quale prevede che non residuano margini per disciplinare la materia a livello regionale al di sotto dei livelli minimi fissati dalla normativa statale, in quanto trattasi di "livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale", ai sensi dell'art. 117, co.2, lett. m) della Costituzione.

In ottemperanza a tali previsioni il comune di Tre Ville ha provveduto ad attivare ed aggiornare il contenuto del sito internet istituzionale – sezione Amministrazione trasparente coerentemente alle novità normative – nazionali e locali – tempo per tempo vigenti.

Il Piano nazionale anticorruzione ribadisce la stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo e ciò rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura. Per la dettagliata analisi degli obblighi in materia di trasparenza relativi ai diversi flussi informativi si rinvia all'Allegato n. 3, contenente una tabella con indicazione di adempimento, struttura competente, soggetto responsabile, cadenza aggiornamenti e frequenza monitoraggi.

La precisa identificazione degli obblighi di pubblicazione e dei relativi soggetti responsabili è funzionale al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza per poter svolgere in maniera efficace un'attività di controllo del rispetto dei diversi obblighi di pubblicazione, al fine di garantire non solo il rispetto formale delle norme ma altresì la loro sostanziale attuazione. Oltre a tale aspetto, la trasparenza trova corrispondenza nell'esigenza del cittadino di conoscere il soggetto cui rivolgersi per eventualmente attivare il proprio diritto di accesso civico semplice e generalizzato.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella definizione dello schema tipo di PIAO, si stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico. Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione indicando:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Nelle tabelle a seguire è rappresentata la dotazione organica del Comune di Tre Ville, con indicati i profili professionali, e l'indicatore di copertura/vacanza del posto. La vacanza del posto non è necessariamente indice di carenza di personale, ma rappresenta l'esito di scelte politico – amministrative compiute nel tempo e influenzate certamente dai vincoli di spesa introdotti dalla legislazione provinciale a presidio del vincolo di finanza pubblica e del conseguimento degli obiettivi fissati dal patto di stabilità interno che hanno sovvertito il criterio della spesa storica a favore dell'azione di riqualificazione della stessa.
La Provincia di Trento infatti, a mente dello Statuto di Autonomia, provvede al coordinamento della finanza pubblica provinciale, nei confronti degli enti locali, dei propri enti e organismi strumentali pubblici e privati e di quelli facenti parte del sistema territoriale integrato. Al fine di conseguire gli obiettivi in termini di saldo netto da finanziare previsti in capo alla regione e alle province ai sensi dello Statuto, spetta alle province definire i concorsi e gli obblighi nei confronti degli enti del sistema territoriale integrato di rispettiva competenza.

La dotazione organica, ossia i posti determinati dagli effettivi fabbisogni dell'Ente al 31.12.2024 è la seguente:

Categoria	**Posti coperti n.**	**Posti vacanti**
Segretario comunale	0	1
D	-	-
C	11	1
B	9	0
A	2	0
Totale	**22**	**2**

Totale posti in pianta organica: n. 24

Dettaglio per singolo servizio al 31.12.2024

SERVIZIO SEGRETERIA							
CATEGORIA	Segretario comunale	C		B		A	Totale
LIVELLO	IV classe	base	evol.	base	evol.	unico	
	1 Vacante	2 *	-	-	2 **	2 ***	7

* di cui agente di polizia

** di cui uno cuoco specializzato alla scuola d'Infanzia

*** operatori d'appoggio alla scuola d'Infanzia

SERVIZIO DEMOGRAFICO							
CATEGORIA		C		B		A	Totale
LIVELLO		base	evol.	base	evol.	unico	
		-	1	-	-	-	1
SERVIZIO FINANZIARIO							
CATEGORIA		C		B		A	Totale
LIVELLO		base	evol.	base	evol.	unico	
		1	1	-	1	-	3
SERVIZIO TECNICO							
CATEGORIA		C		B		A	Totale
LIVELLO		base	evol.	base	evol.	unico	
	-	4 *	1	6 **	-	-	11

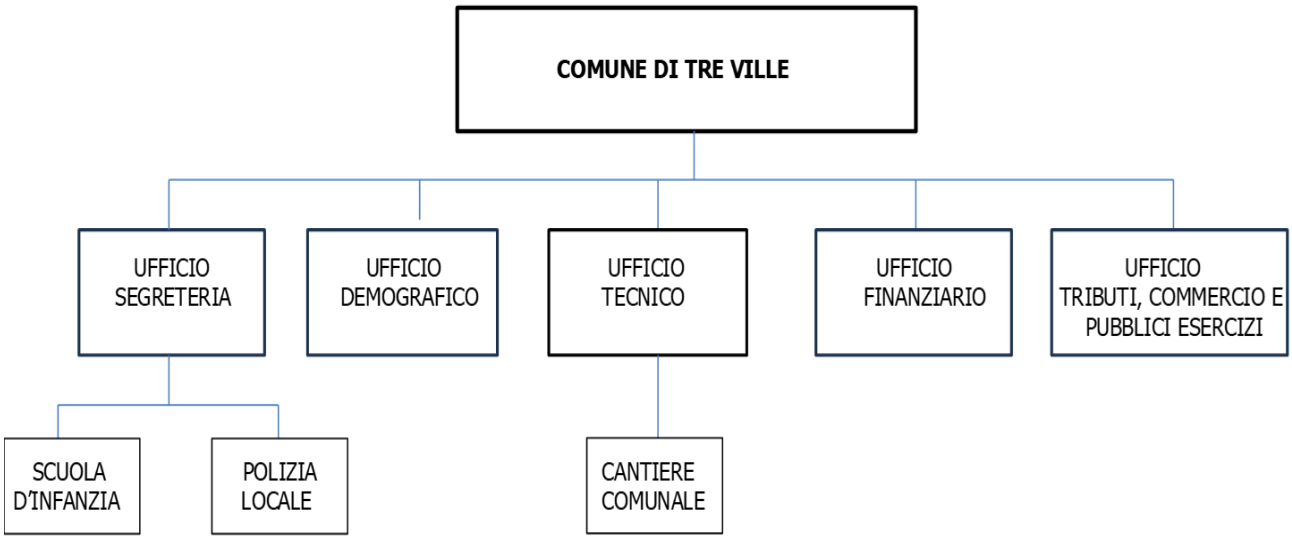
* di cui n. 1 ufficio staff del Sindaco (posto vacante)

** operai comunali

SERVIZIO TRIBUTI, COMMERCIO E PUBBLICI ESERCIZI							
CATEGORIA		C		B		A	Totale
LIVELLO		base	evol.	base	evol.	unico	
		1	1	-	-	-	2

Totale posti in pianta organica: n. 24 posti

Organigramma e livelli di Responsabilità



Con decreto n. 1 del 14.01.2025, il Sindaco ha provveduto alla nomina dei Responsabili dei Servizi che collaborano alla definizione dell'Atto di Indirizzo.

Sono previsti n. 5 Servizi:

- Servizio Segreteria – Responsabile Segretario Comunale
- Servizio Tecnico – Responsabile titolare di posizione organizzativa
- Servizio Finanziario – Responsabile titolare di posizione organizzativa
- Servizio Demografico – Responsabile titolare di area direttiva
- Servizio Tributi, Commercio e pubblici esercizi – Responsabile titolare di area direttiva

I Servizi di Polizia locale e di Custodia Forestale sono gestiti mediante gestione associata con il Comune di Tione di Trento, individuato nella convenzione quale Ente capofila.

Competenze riservate alla Giunta comunale.

La giunta comunale esercita una funzione di controllo e indirizzo attuativo dell'atto di indirizzo, sia in fase esecutiva che in relazione alla definizione puntuale degli obiettivi e delle priorità. Le competenze riservate alla giunta comunale, oltre agli atti che disposizioni di legge attribuiscono all medesima, sono specificamente indicate nell'atto di indirizzo approvato con deliberazione giuntale n. 188 del 30.12.2024.

Obiettivi gestionali operativi.

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

Al segretario comunale e ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa sono stati assegnati dei compiti/obiettivi generali che sono contenuti nell'Atto di indirizzo approvato con deliberazione giuntale n. 188 del 30.12.2024 e degli obiettivi specifici legati all'erogazione della retribuzione di posizione.

Per la valutazione del grado di raggiungimento di quest'ultimi si rinvia al Piano delle Performance (allegato n. 4) ed alle schede di valutazione delle Responsabili di Servizio (allegato n. 5);

Il Segretario comunale e i Responsabili dei servizi garantiscono la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Spetta loro l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi nonché di ogni atto gestionale per le materie di propria competenza in relazione alle strutture cui sono preposti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Formulano proposte e programmi di attività di competenza su base annua, curandone l'attuazione e verificando consuntivi economici e di attività.

In relazione alle materie e ai dati di propria competenza ed attraverso il personale assegnato, i Responsabili di Servizio assicurano l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi all'Amministrazione trasparente, previsti dalle vigenti disposizioni di legge, secondo quanto previsto dall'allegato n.3 al presente PIAO.
Al fine di garantire livelli ottimali di gestione, i Responsabili di Servizio assicurano il controllo e la vigilanza dei servizi affidati in gestione a terzi, attraverso il monitoraggio dei contratti di affidamento.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La disciplina del lavoro agile è stata concordata e regolamentata con l'accordo sottoscritto in data 26.08.2022 denominato "accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale" che è stato recepito con deliberazione della giunta comunale di Tre Ville n. 159 del 04 ottobre 2022. In caso di applicazione di tale istituto, a scelta dell'Amministrazione, 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 d 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.

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.

Pur essendo stato recepito l'accordo per il lavoro agile, la sua applicazione al momento rimane sospesa vista l'assenza di richieste da parte dei dipendenti .

In generale si ritiene che le attività che possono essere oggetto di lavoro agile sono quelle che comportano mansioni d'ufficio, mentre le attività relative al cantiere comunale o al servizio svolto presso la scuola dell'infanzia devono necessariamente essere svolte in presenza.

Se i dipendenti dovessero presentare richiesta di lavoro agile, la stessa dovrà essere oggetto di

valutazione in relazione alla possibilità di essere autorizzata e in ogni caso sarà necessaria l'attivazione di una procedura sindacale e la condivisione delle disposizioni per la sicurezza (Documentazione di Valutazione dei Rischi in smart working, ex art. 28 D.L. 81/2008.

Nel caso di accoglimento della richiesta, il dipendente dovrà sottoscrivere un accordo individuale, in cui verrà specificato che lo stesso ha preso visione e si impegna a rispettare le condizioni di sicurezza sul lavoro agile, come previsto dall'art. 22, comma 1 della Legge 81/2017. Inoltre, sarà necessario fornire un'informativa relativa alla protezione dei dati personali trattati durante il lavoro da remoto.

La possibilità di attivare il lavoro agile dipende dall'adattabilità dei servizi alle modalità di lavoro agile e dalla possibilità di mantenere l'efficacia nell'erogazione dei servizi pubblici senza compromettere l'azione amministrativa.

Qualora vi fossero più richieste di lavoro agile da parte dei dipendenti, ma non risulti possibile assecondare contemporaneamente tutte le istanze presentate, verrà stilata una graduatoria in base alle esigenze dei dipendenti e alle condizioni specifiche previste dall'eventuale accordo sindacale.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e dalle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali in modo da ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguendo al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

A livello locale il programma triennale del fabbisogno di personale è espressamente previsto dall'art. 96 comma 4 del Codice degli Enti locali, approvato con L.R. 03.05.2018. Su questo impianto normativo si è inserito l'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 06.08.2021 n.113 che ha previsto per gli Enti locali l'obbligo di adozione del Piano integrato di attività ed organizzazione.

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

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

filiera professionale;

f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;

- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - ✓ Soluzioni interne all'amministrazione;
  - ✓ Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - ✓ Meccanismi di progressione di carriera interni;
  - ✓ Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - ✓ soluzioni esterne all'amministrazione;
  - ✓ mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (co- mandie distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ✓ ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - ✓ concorsi;
  - ✓ stabilizzazioni.

Per una corretta programmazione del fabbisogno di personale sono necessarie le seguenti valutazioni:

- rispetto dei limiti di spesa del personale;
- valutazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI TRE VILLE AL 31.12.2024

SUDDIVISIONE POSTI PER AREA						
	Ufficio segreteria	Ufficio anagrafe	Ufficio finanziario	Ufficio tecnico	Ufficio tributi, commercio e pubblici esercizi	TOTALE
	n. posti	n. posti	n. posti	n. posti	n. posti	n. posti
Pianta organica	7	1	3	11	2	24
Posti coperti	6	1	3	10	2	22
Posti vacanti	1	-	-	1	-	2

La consistenza del personale di ruolo alla data del 31.12.2024 è di 22 dipendenti, di cui 4 part-time e 18 a tempo pieno, di questi ultimi nessuno usufruisce di una riduzione oraria temporanea.

Alla data del 31.12.2024, il posto di Segretario Comunale di IV Classe e 1 posto di assistente tecnico – ufficio staff del Sindaco (cat. C base) risultano vacanti.

CESSAZIONI DAL SERVIZIO 2025-2027

- **pensionamenti**

I pensionamenti possono dipendere da situazioni non sempre predeterminabili a priori, ma le previsioni certe o anche solo attendibili alla data odierna consentono di prevedere la seguente situazione:

Categoria e livello	Figura professionale	2025	2026	2027
B base	Operaio qualificato		1	

Altro aspetto che potrebbe portare qualche effetto sulla gestione del personale è la riproposizione con legge di bilancio 2025 - Legge n. 207 di data 30 dicembre 2024, della quota 103, la pensione anticipata flessibile, i cui requisiti sono 62 anni di età con 41 anni di contributi da maturare nel corso del 2025, così come la proroga di opzione donna e dell'ape sociale sino al 31 dicembre 2025, con requisiti invariati.

- **Cessazioni volontarie**

Anche le cessazioni possono dipendere da situazioni non sempre predeterminabili a priori, ma le previsioni certe o anche solo attendibili alla data odierna consentono di prevedere la seguente situazione, in relazione alle dimissioni presentate da un dipendente nel corso del mese di febbraio 2025.

Categoria e livello	Figura professionale	2025	2026	2027
B base	Operaio qualificato	1		

- **Trasferimenti presso altri Enti**

Nel periodo 2025-2027 non sono previsti trasferimenti presso altri Enti.

DISPOSIZIONI ASSUNZIONI - delibera della giunta provinciale n. 726/2023.

Le assunzioni del personale delle categorie diverse dalla figura segretarile sono consentite a tutti i comuni purché il volume complessivo della spesa del personale dell'anno di assunzione non superi quella del 2019 salvo quanto di seguito specificato.

La spesa per il personale assunto o cessato sostenuta (impegnata) nel corso dell'anno 2019 dovrà essere considerata pari al costo dell'annualità intera. Non si conteggia la spesa per il personale

assunto in sostituzione di un'unità di personale cessata o assente che abbia diritto alla conservazione del posto nonché l'eventuale spesa sostenuta qualora sia necessario un periodo di affiancamento, ai sensi dell'articolo 91 comma 4-bis della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, per il passaggio di consegne tra personale cessato e assunto.

Dal calcolo della spesa, a partire dall'anno 2021, sono escluse le assunzioni di personale in deroga, tra cui quelle per le quali la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (ad esempio, custodi forestali, personale inserviente e cuochi degli asili nido, bibliotecari).

Il comma 3.2 dell'articolo 8 della L.P. 27/2010, come introdotto dall'articolo 12 della L.P. 16/2020, stabilisce che "I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa".

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

NORME IN DEROGA VALIDE PER TUTTI I COMUNI

Come previsto dal comma 3.2.2 dell'articolo 8 della legge provinciale n.27/2010, tutti i Comuni possono comunque assumere, oltre il limite di spesa del personale dell'anno 2019, personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione Europea, nella misura consentita dal finanziamento. Sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.

Come previsto dal comma 3.2.3 dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010, tutti i Comuni possono assumere personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio.

Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), gli enti locali che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti, possono assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, in conformità con quanto disposto dall'articolo 31 bis del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose) convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, in deroga ai limiti di spesa stabiliti dalla normativa provinciale vigente. Entro il suddetto limite di spesa aggiuntiva gli enti locali possono, in alternativa all'assunzione di personale a tempo determinato, stipulare contratti di collaborazione e consulenza, anche ricorrendo a personale in stato di

quiescenza secondo quanto disposto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79. Le predette assunzioni e la stipula dei predetti contratti di collaborazione e consulenza sono subordinati all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Programma assunzioni di personale a tempo indeterminato 2025-2027

Categoria e livello	Figura professionale	2025	2026	2027	Modalità
Dirigente	Segretario comunale	1			Concorso pubblico/mobilità/graduatorie alti Enti
B base	Operaio qualificato	1	1		Concorso pubblico/mobilità/graduatorie alti Enti

Eventuali assunzioni di personale necessario a garantire la copertura dei posti riservati alle categorie protette sono previste fuori budget.

Nel corso del 2024 si sono conclusi:

- il concorso per l'assunzione di un assistente tecnico categoria C, livello base, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, poi assunto a far data dal 19.02.2024;
- il concorso per l'assunzione di un operaio qualificato categoria B, livello base, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, poi assunto a far data dal 02.12.2024;
- il concorso per l'assunzione di un segretario comunale di IV classe, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, poi assunto a far data dal 14.01.2025;

Nel corso dell'anno 2025, attingendo dalla graduatoria vigente, si prevede l'assunzione di un operaio qualificato categoria B, livello base, a seguito delle dimissioni presentate da un dipendente nel mese di febbraio 2025.

Per quanto riguarda il 2026 si prevede l'assunzione di un operaio qualificato B base necessario a garantire la sostituzione del personale che cesserà per pensionamento.

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, 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.

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.

L'assunzione di personale a tempo indeterminato avverrà nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 91 del CEL e del vigente regolamento organico del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi.

In ogni caso infatti le previsioni assunzionali dovranno essere attentamente e costantemente valutate nel corso del triennio 2025-2027 e 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.

Programma assunzioni di personale a tempo determinato 2025-2027

In forza di quanto previsto dalla disciplina provinciale (comma 3.2.3. dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010), è possibile procedere ad assunzioni con contratto a termine nei casi di esigenze straordinarie, per sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto od alla riduzione dell'orario, o in comando presso gli altri enti del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento e per garantire servizi essenziali. Sono inoltre ammesse le assunzioni a tempo determinato coperte da altri trasferimenti (anche con fondi europei o nazionali su progetti specifici).

Il numero dei contratti a tempo determinato dipenderà dalle esigenze che si manifesteranno nel corso dell'anno e del triennio per situazioni non sempre predeterminabili a priori.

Ad inizio 2025 si è conclusa una selezione per eventuali assunzioni a tempo determinato di assistente amministrativo-contabile, categoria C, livello base e allo stato attuale sono previste delle assunzioni per sostituzioni di personale con diritto alla conservazione del posto, attingendo da tale graduatoria.

Assunzioni art. 132 CEL

Il Comune di Tre Ville attualmente non ha in programma di ricorrere ad assunzioni avvalendosi della facoltà concessa dall'articolo 132 del C.E.L., e cioè tramite contratti a tempo determinato con soggetti esterni previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso della particolare qualificazione professionale.

Riammissioni in servizio

Attualmente non sono previste riammissioni in servizio.

Mobilità

Attualmente non sono formalmente previste richieste di mobilità/trasferimenti per passaggio diretto in uscita; l'amministrazione si riserva comunque l'espressione dell'assenso di propria competenza anche ai sensi di quanto disposto dall'articolo 123bis del Codice degli enti locali (inserito dall'articolo 4 comma 1 della legge regionale 22 febbraio 2022, n. 2) che in ordine alla mobilità volontaria dispone: "1. Gli enti locali possono ricoprire posti vacanti in organico mediante mobilità volontaria di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso

dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni che siano state precedentemente dichiarate infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente o negli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100."

In via generale, per quanto riguarda le mobilità in uscita si prevede che, tranne le ipotesi di procedure di mobilita di compensazione, di norma l'autorizzazione è condizionata (o differita nei casi in cui l'Amministrazione possa solo differirla ai sensi del CCPL), all'individuazione della possibilità di sostituzione mediante mobilità, trasferimento (o comando finalizzato al trasferimento) da altri enti o in alternativa all'individuazione della possibilità di sostituzione mediante assunzione dalle graduatorie vigenti o di altri enti.

I passaggi diretti, su richiesta, verso la Provincia autonoma di Trento e verso la Regione autonoma Trentino Alto Adige potranno essere disposti senza necessariamente disporre il previo ricorso al comando, evitando assunzioni a tempo determinato per la copertura del posto resosi vacante a seguito del passaggio diretto e consentendo all'amministrazione di effettuare le scelte più opportune per garantire la stabilità e la continuità nell'erogazione dei servizi da parte dell'organizzazione comunale.

La legge di stabilità approvata per il 2018 (L.P. n. 18 di data 29 dicembre 2017) ha ripristinato la possibilità di sostituire anche le cessazioni dei dipendenti avvenute per mobilità.

Comandi

Attualmente non sono previste richieste di comando.

Considerando la possibilità di sostituzione, si dovranno valutare le esigenze di servizio, tenendo conto delle disposizioni relative ai trasferimenti e considerando che, in genere, il comando è finalizzato al trasferimento successivo. Pertanto, sarà necessario decidere con anticipo come gestire la vacanza dei posti, ricorrendo eventualmente ad assunzioni a tempo determinato.

Il comune di Tre Ville procederà alla copertura a tempo indeterminato dei posti che si renderanno vacanti, nel caso in cui al comando in uscita che verrà eventualmente stabilito nel 2025, segua l'inquadramento definitivo (con il consenso del dipendente interessato – art. 91 CEL) e quindi ad invarianza della spesa e delle risorse disponibili.

Eventuali pareri favorevoli a richieste/proposte di comando si intendono integrativi delle presenti disposizioni. Ci si riserva inoltre, con successivo provvedimento, di valutare eventuali comandi in entrata al fine di coprire celermente posti vacanti nella pianta organica

PROCEDURE DI CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONI

L'articolo 100 del CEL (Instaurazione del rapporto di lavoro) al comma 3 prevede che "Le graduatorie dei concorsi pubblici o interni hanno validità triennale dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti in organico successivamente

all'indizione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione dei concorsi medesimi".

Il comune di Tre Ville dispone delle seguenti graduatorie in corso di validità per assunzioni a tempo indeterminato relative a concorsi espletati nel triennio scorso:

Figura professionale	**Categoria e livello**	**data di approvazione**
Collaboratore Tecnico	C evoluto	12.04.2022
Assistente tecnico	C base	01.02.2024
Operaio qualificato	B base	22.10.2024
Segretario comunale	Dirigente	05.11.2024

Selezioni pubbliche per la formazione di graduatorie per assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato

Il comune di Tre Ville dispone delle seguenti graduatorie in corso di validità per assunzioni a tempo determinato relative a selezioni espletate nel triennio scorso:

Figura professionale	**Categoria e livello**	**data di approvazione**
Coadiutore amministrativo/contabile	B evoluto	16.05.2022
Assistente tecnico	C base	27.08.2024
Assistente amministrativo/contabile	C base	30.01.2025

L'Amministrazione comunale valuterà nel corso del 2025 l'attivazione di ulteriori 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.

Analogamente andrà cautamente valutata la possibilità di coprire posti vacanti in pianta organica, avvalendosi della facoltà concessa dall'articolo 132 del C.E.L., e cioè tramite contratti a tempo determinato con soggetti esterni previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso della particolare qualificazione professionale.

PROCEDURE DI SELEZIONI INTERNE DA ATTIVARE

Nel corso del 2025, verrà valutata per quanto riguarda l'ufficio tecnico, la possibilità di attivazione di una progressione verticale "all'interno della categoria B" con passaggio dal livello base al livello evoluto.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di attivare eventuali ulteriori progressioni verticali al fine di valorizzare le professionalità interne secondo le disposizioni del vigente ordinamento professionale provinciale ed in base ai fondi ed alla eventuale regolamentazione stabilita dalla Provincia Autonoma di Trento.

In particolare, per quanto riguarda le progressioni verticali va precisato che Sul Bollettino ufficiale della Regione autonoma Trentino-Alto Adige Numero Straordinario n. 2 del 21 dicembre 2021 al Bollettino n. 50 è stata pubblicata la legge regionale del 20 dicembre 2021, n. 7, recante "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022", che prevede, all'articolo 6, (Progressioni verticali negli enti locali):

"1. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le categorie o fra qualifiche diverse possono avvenire tramite concorso interno, fermi restando i requisiti previsti dall'articolo 96 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige)".

Quindi, come precisato con circolare della dirigente della Rip. II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali della RATAA n. 6/EL/2021 (prot. n. 24223 di data 23 dicembre 2021) le disposizioni sulle progressioni verticali negli enti locali e sulle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali e delle aziende pubbliche di servizi alla persona, 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.

In particolare, con la norma sulle progressioni verticali si recepisce 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.

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.

Peraltro, rispetto alla disciplina nazionale, la norma di recepimento regionale richiede il possesso dei requisiti (anzianità di servizio; titolo di studio) stabiliti dall'articolo 96 (Mobilità verticale) del Codice degli enti locali approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Inoltre, secondo la norma di recepimento regionale la progressione non può avvenire tramite mera procedura comparativa, come disposto dall'articolo 3 del d.l. n. 80/2021 ("basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti"), ma dovrà necessariamente avvenire tramite concorso interno.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO)

Di seguito la situazione dei rapporti di lavoro a tempo parziale relativi al personale con contratto a tempo indeterminato (totali n. 4 posti, di cui 0 temporanei e 4 definitivi):

- Tempo parziale senza scadenza:

N.	SERVIZIO	FIGURA PROFESSIONALE	ORARIO SETTIMANALE
1	tecnico	Assistente tecnico C base	28

2	Segreteria	Coadiutore amm.vo B evoluto	24
3	Tecnico	Operaio qualificato B base	30
4	Segreteria	Operatore d'appoggio A	14

Tempo parziale temporaneo.

Non sono pervenute richieste. In ogni caso l'Amministrazione comunale procederà secondo quanto stabilito dall'articolo 28 del C.C.P.L. sottoscritto in data 1° ottobre 2018 che ai commi 4 e seguenti prevede che le trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale si considerano temporanee e di durata fino a tre anni, rinnovabili, per soddisfare transitorie necessità familiari o personali dei dipendenti. Le richieste di trasformazione del rapporto da tempo pieno in tempo parziale saranno accolte secondo le risultanze di apposita graduatoria formulata sulla base dei titoli e punteggi indicati nel medesimo articolo 28 del vigente C.C.P.L.

Sono inoltre possibili trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nel limite del 15% del personale a tempo pieno, sulla base di graduatorie secondo quanto previsto dal contratto collettivo sottoscritto in data 1 ottobre 2018.

Sono in ogni caso accogliibili le domande di trasformazione definitiva da tempo pieno a tempo parziale presentate dai dipendenti disabili di cui all'art. 1 L. 68/99, in caso di idoneità parziale o temporanea alle mansioni riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie e con riferimento a situazioni sanitarie debitamente certificate. L'incremento di orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno sono consentite unicamente per far fronte ad esigenze di servizio.

DICHIARAZIONE DI NON ECCEDENZA DEL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 5 co. 1 L.P. 13/2019, la lettera a) dell'art. 8 co. 3 L.P. 27/2010 che imponeva la verifica, prima di procedere a nuove assunzioni, in ordine alla possibilità di messa a disposizione di personale da parte di altri enti è stata abrogata; pertanto, ad oggi, prima dell'assunzione di nuovo personale è obbligatoria la verifica dell'impossibilità di ricollocare personale in eccedenza ai sensi dell'art. 8 L.P. 7/1997, di seguito trascritto:

"La Giunta provinciale, sentite le organizzazioni sindacali, con regolamento disciplina le modalità di attuazione della mobilità tra la Provincia e gli enti funzionali da essa dipendenti.

La Giunta provinciale con il regolamento di cui al comma 1 definisce altresì le modalità di attuazione dei processi di mobilità del personale tra la Provincia e i suoi enti funzionali, la regione Trentino – Alto Adige, gli enti locali ed altri enti nel rispetto di quanto disposto dai rispettivi ordinamenti.

Fermo restando quanto previsto dalla Regione per il proprio personale, le nuove assunzioni presso le amministrazioni indicate nel comma 2 tramite le procedure di mobilità volontaria o concorsuali sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in situazione di eccedenza e in disponibilità iscritto nell'apposito elenco tenuto presso l'Agenzia del lavoro. Con deliberazione della Giunta provinciale sono disciplinate le modalità attuative di questo comma. Questo comma non si applica ai segretari comunali."

Quindi, In riferimento al disposto dell'art. 8 comma 2.1 della Legge provinciale n.7 del 3 aprile

1997 (Revisione dell'ordinamento del personale della provincia Autonoma di Trento) così come di recente innovato e quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1525 del 4 ottobre 2019, prima di ogni assunzione dovrà essere acquisita la dichiarazione dell'Agenzia del Lavoro, in ordine a possibili situazioni di eccedenza.

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La formazione è uno strumento fondamentale per la valorizzazione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze individuali e professionali del personale, per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e per la performance dell'intera organizzazione.

La recente direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 evidenzia come "la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. […] La formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si approprino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni ".

Prosegue la stessa direttiva rilevando che "La formazione rende le amministrazioni più efficaci anche perché migliora le persone. Far sentire le persone "buoni professionisti" è una dimensione di performance che non deve essere trascurata dalle amministrazioni, dal momento che rappresenta un tipo di motivazione non monetaria che incentiva i dipendenti a svolgere al meglio i propri compiti e farsi carico – sentendosi adeguati e preparati – delle responsabilità connesse alle loro attività. Le persone alle quali si offrono opportunità di crescita professionale si sentono più valorizzate e motivate; i programmi di formazione trasmettono alle persone un senso di progresso e forniscono l'opportunità di migliorare le proprie competenze, aumentando la soddisfazione lavorativa e la lealtà verso l'amministrazione. Nella prospettiva individuale, la formazione costituisce, per le persone, un attivatore di competenze fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance individuale, per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera. La formazione, quindi, deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione."

Esattamente in tale ottica il Comune di Tre Ville intende investire, nel triennio oggetto del presente documento, nella formazione e nella crescita personale e professionale di tutto il personale dipendente. A tal fine si prevedono, per tutti i dipendenti le seguenti attività:

- Corsi obbligatori ex D.Lgs. 81/2008 e relativi aggiornamenti;
- Corsi obbligatori in tema di anticorruzione, compresi i temi di etica pubblica e comportamento etico;
- Corsi di formazione in materia di tutela della privacy e procedimento amministrativo, oltre che per materie specifiche dell'ufficio;
- Corsi di aggiornamento su materie specifiche in occasione di novità normative o di aggiornamenti della disciplina riguardante la materia trattata dal proprio servizio.

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

- In via di preferenza si usufruirà dei corsi forniti come soggetto "in house" dal Consorzio dei Comuni Trentini, sempre che tali corsi siano disponibili nelle materie e nelle tempistiche necessarie per l'ente;
- Per i corsi in materia di sicurezza sul lavoro ci si potrà rivolgere al soggetto fornitore dei servizi di responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del servizio di sorveglianza sanitaria.

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

3.4 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

1. Scopo e finalità del MOP

Il nuovo Modello organizzativo privacy (MOP) dell'Ente 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 - Codice), 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).

Dati personali relativi a condanne penali e reati: dati giudiziari relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

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 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 l'Ente, 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 (AdS): 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.

Referente informatico: il soggetto ausiliario per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Responsabile della transizione al digitale (RTD): ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il RTD 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.

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)

L'Ente ha provveduto alla nomina di un Responsabile della protezione dati (RPD) a norma dell'articolo 37, comma 1, lett. a) del GDPR. 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: dott.ssa Laura Marinelli.

Il RPD assiste il titolare del trattamento in tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali. In particolare, il RPD:

- 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 responsabilità

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

Titolare del trattamento: l'Ente che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. L'Ente 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 all'Ente, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali.

Responsabile 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 dell'Ente in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura.

Amministratore di sistema (AdS): 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: Segretario Comunale.

Designati al trattamento: le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuiti specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati. Nell'organizzazione amministrativa del Comune di Tre Ville, il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza. I designati ricevono l'atto di nomina a firma del Titolare del trattamento (legale rappresentante) e lo controfirmano per accettazione. Le istruzioni generali per il trattamento, emanate dal titolare del trattamento, sono contenute nell'atto di nomina, assieme alle istruzioni di dettaglio.

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

Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del designato (Responsabile del Servizio).

I modelli di nomina degli incaricati sono presenti nel registro trattamenti.

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.

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

- lavoratori del "progettone" /socialmente utili;
- 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;

Referente Data breach (segretario comunale): 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 approvata con deliberazione di giunta n. 196 di data 27/11/2018.

Responsabile della transizione al digitale (RTD): il Segretario Comunale nominato con decreto del Sindaco quale responsabile della transizione al digitale.

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).

In occasione dell'assunzione viene emanata l'autorizzazione al trattamento di dati personali che potrebbe essere suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso del rapporto contrattuale. Parimenti per le figure esterne di cui al punto precedente.

7. informative per il trattamento dati personali

Tutte le informative per i trattamenti dei dati personali sono redatte a cura del Designato (responsabile di servizio) 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 dell'Ente.

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.

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.

Al fine di garantire l'uniforme gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati tutte le richieste devono essere sottoposte al Referente privacy.

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

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.

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 del servizio competente per materia) e dall'appaltatore/consulente/collaboratore/prestatore d'opera ecc.

In caso di consegna anticipata rispetto alla stipula del contratto, 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.

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

L'Amministratore di sistema (AdS) 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 e 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'AdS interno 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 contitolarità

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 segnalare l'esigenza di effettuare la valutazione di impatto e collaborare con il Segretario/Referente privacy, l'AdS e il Referente informatico per l'effettuazione della valutazione di impatto, per l'aggiornamento periodico delle stesse.

13. trattamento dei dati da videosorveglianza

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

14. responsabilità e sanzioni

Il GDPR ed il Codice 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 contitolari 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 (DPO);
- responsabilità penale: sussiste in relazione agli illeciti penali in materia di trattamento di dati personali espressamente previsti dagli artt. 167-172 del Codice.

Ai sensi del GDPR e del Codice, le suddette forme di responsabilità si applicano ai diversi soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali nei termini di seguito indicati:

- il titolare del trattamento risponde sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i designati e i dipendenti autorizzati al trattamento – rispettivamente per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite e per l'adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati – rispondono sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i contitolari del trattamento rispondono solidalmente sul piano civile, penale ed amministrativo di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i responsabili del trattamento rispondono sul piano civile ed amministrativo – anche in solido con il titolare – nei casi di inadempimento degli obblighi del GDPR ad essi specificamente diretti o di inosservanza delle istruzioni ad essi impartite dal titolare del trattamento.

Il GDPR ed il Codice stabiliscono, in relazione alle forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali, il seguente regime sanzionatorio:

- sanzioni civili: risarcimento del danno;
- sanzioni amministrative: sanzioni pecuniarie fino a 20 milioni di euro. L'ammontare delle sanzioni pecuniarie applicabili nei singoli casi è determinato dall'Autorità di controllo sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 83 del GDPR e dall'art. 166 del Codice;
- sanzioni penali: sanzioni stabilite dagli artt. 167-172 del Codice.

SEZIONE 4- MONITORAGGIO

Nel PIAO semplificato non va inserita la sezione Monitoraggio riferita all'intero PIAO, ma solo il monitoraggio delle misure di anticorruzione e trasparenza.

Nonostante il DM escluda l'obbligo del monitoraggio del PIAO rimane comunque il fatto che tutti gli enti (a prescindere dalla soglia), debbano disciplinare il monitoraggio delle misure anticorruzione, come peraltro raccomandato da ANAC nel PNA 2022 (capitolo 5) per il particolare rilievo di tale aspetto ai fini della efficacia della prevenzione.

Ai fini dell'aggiornamento annuale, l'attività di monitoraggio è necessaria per evidenziare eventuali criticità del PTCT o per programmare nuove azioni.

Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure del PTPCT, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio. Infatti, come anche precisato nel PNA 2022, la logica sequenziale e ciclica con cui viene condotto il monitoraggio consente, in un'ottica migliorativa, di tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

Proprio sulla base del rafforzamento del monitoraggio delle misure e della verifica condotta in sede di riesame del loro funzionamento complessivo, si può ottenere una semplificazione del sistema di prevenzione della corruzione, concentrando l'attenzione delle amministrazioni e degli enti sulle misure che sono valutate più adeguate ai rischi individuati, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Per quanto riguarda invece il Piano delle Performance allegato 4) entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, il Segretario comunale e i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa relazioneranno alla giunta comunale in merito agli obiettivi assegnati secondo le indicazioni del Piano delle Performance, al fine di mettere in grado la giunta comunale di procedere con la relativa valutazione ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato.

Inoltre il Segretario comunale ed i responsabili di servizio, sempre ai fini della corresponsione della indennità di risultato, verranno valutati sulla base delle schede allegato n.5 al presente PIAO.

Si allegano:

Allegato 1 – Mappature aree processi

Allegato 2 – Misure generali

Allegato 3 – Sottosezione trasparenza

Allegato 4 – Piano performance

Allegato 5 - Schede di valutazione