



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo,12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE 2023/2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021**

### **AGGIORNAMENTO ANNO 2025**

*Art. 6 commi da 1 a 4 del D. Lgs. n. 80 del 09.06.2021,*

*convertito con modificazioni nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i. art. 4*

*(Piano integrato di attività e organizzazione) della Legge Regionale 7/2021*

Piano triennale confermato ed approvato nei suoi aspetti sostanziali anche per l'anno 2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 25.03.2025 che prende atto di taluni aggiornamenti apportati alle premesse (sezione scheda anagrafica) nonché nella sezione relativa all'organizzazione personale e capitale umano.

Indice Introduzione .....	pag. 2
1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	pag. 4
2- SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	pag. 6
3- SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	pag. 11
4- SEZIONE MONITORAGGIO.....	pag. 15



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo, 12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



## INTRODUZIONE

### Premessa e riferimenti normativi

Le istanze provenienti dalla società civile e dal sistema economico, recepite dal legislatore e trasfuse nel “progetto PIAO”, impongono agli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti, incremento del grado di efficienza e trasparenza dell’attività amministrativa. Tali migliorie sono tutte finalizzate a produrre valore per il territorio in cui l’ente opera. Per dare forma a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione. Il presente documento trae origine dall’articolo 6 del 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, con modificazioni, dalla legge 08.08.2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il seguente Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze ha previsto:

- all’art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all’art. 7, a regime, l’adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio (120 giorni dal termine di approvazione del bilancio in sede di prima applicazione). La scadenza per l’adozione del PIAO per gli Enti locali, originariamente prevista per la fine di gennaio come per la PAC, è **stata differita al 30 marzo 2025**. Questo slittamento consegue dalla proroga al 28 febbraio 2025 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, come disposto dal decreto del Ministro dell’interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

Inoltre il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha introdotto una nota di semplificazione per quelle amministrazioni ed enti che contano meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione del PIAO, questi soggetti possono infatti confermare la programmazione già in atto nel triennio successivo, a meno che non emergano nuove circostanze quali fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti o variazioni degli obiettivi strategici.

Tale nuovo strumento di programmazione unitario ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il POLA.



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo,12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



Con il PIAO il legislatore ha inteso disporre il riordino del complesso sistema programmatico delle pubbliche amministrazioni, formato da una molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Pertanto, con tale strumento ogni pubblica amministrazione è indotta a sviluppare una logica di pianificazione strategica e coerente, al fine di indirizzare l'azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione. Tale configurazione unitaria è auspicata anche dal Consiglio di Stato, con il parere n. 506 del 02.03.2022, secondo cui il PIAO “sembra dover costituire uno strumento unitario, “integrato”, che sostituisce i piani del passato e li “metabolizza” in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, che consenta un’analisi a 360 gradi dell’amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare”. Altresì l’ANAC ha sottolineato più volte l’importanza di una stretta collaborazione tra l’organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell’ente, sono coinvolti nei processi di programmazione, gestione, controllo e monitoraggio delle attività dell’ente. Detta collaborazione deve rafforzarsi e consolidarsi nella redazione del PIAO.

Il PIAO sostituisce:

- il POLA e il piano della formazione, poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell’amministrazione;
2. Anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall’Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale,



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo, 12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



PEFC/18-21-02/257

Promuoviamo la  
Gestione Sostenibile  
delle Foreste  
[www.pefc.it](http://www.pefc.it)

strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Il documento ha una programmazione triennale.

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni fornite dalla bozza di Linee Guida in corso di valutazione parlamentare.

Tutta l'organizzazione dovrà essere coinvolta nella predisposizione del PIAO, ma soprattutto nella sua attuazione in quanto dovrà farsi volano per la creazione di valore pubblico. A sua volta dovranno essere potenziati i canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro fattivo apporto nell'ambito dei processi di semplificazione, miglioramento e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

### 1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SOVER
INDIRIZZO	PIAZZA SAN LORENZO, 12
PEC	comune@pec.comune.sover.tn.it
E-MAIL	segreteria@comune.sover.tn.it
PARTITA IVA	00371870221
CODICE FISCALE	00371870221
CODICE ISTAT	022177
CODICE IPA	c_i871
TIPOLOGIA	Pubbliche Amministrazioni
CATEGORIA	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
NATURA GIURIDICA	Comune
SITO WEB ISTITUZIONALE	<a href="https://www.comune.sover.tn.it">https://www.comune.sover.tn.it</a>

### POPOLAZIONE TOTALE

Tabella 1

FONTE ISTAT/Anagrafe del Comune di SOVER, dato provvisorio fino a diffusione ufficiale ISTAT

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Maschi	418	409	406	399	403	410
Femmine	383	375	366	373	379	384
Totale	<b>801</b>	<b>784</b>	<b>772</b>	<b>772</b>	<b>782</b>	<b>794</b>



## COMUNE DI SOVER

Provincia di Trento

Piazza San Lorenzo,12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



Promuoviamo la  
Gestione Sostenibile  
delle Foreste  
[www.pefc.it](http://www.pefc.it)

### POPOLAZIONE SUDDIVISA PER ETA' E SESSO

Tabella 2

COMUNE	POPOLAZIONE TOTALE		DA 0 A 6 ANNI		DA 7 A 14 ANNI	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
SOVER	<b>410</b>	<b>384</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>24</b>	<b>29</b>

COMUNE	DA 15 A 65 ANNI		OLTRE I 65 ANNI		TOTALE	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
SOVER	<b>256</b>	<b>229</b>	<b>117</b>	<b>113</b>	<b>410</b>	<b>384</b>

### EVOLUZIONE DELLA POPOLAZIONE

Tabella 3

Fonte ISTAT: evidenze fornite dall'ultimo Censimento, unitamente all'esame comparato con i flussi demografici (nascite, decessi, migrazioni) intercorsi nel medesimo periodo.

	2020	2021	2022	2023	2024
NATI	2	3	2	4	2
DECEDUTI	8	13	7	6	4
Saldo naturale	<b>-6</b>	<b>-10</b>	<b>-5</b>	<b>-2</b>	<b>-2</b>
Immigrati	13	14	23	37	39
Emigrati	24	16	18	25	15
Saldo migratorio	<b>-11</b>	<b>-2</b>	<b>+5</b>	<b>+12</b>	<b>+14</b>
Totale popolazione	<b>784</b>	<b>772</b>	<b>772</b>	<b>782</b>	<b>794</b>

### ECOMOMIA: LA REALTA' PRODUTTIVA

Tabella 4 – Attività insediate nel territorio al 31.12.2024:

Esercizi di vicinato non alimentare	1
Esercizi di vicinato alimentare	1
Medie strutture di vendita	0



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo,12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



PEFC  
PEFC/18-21-02/257

Promuoviamo la  
Gestione Sostenibile  
delle Foreste  
[www.pefc.it](http://www.pefc.it)

Bar	3
Agriturismi	1
Bed&Breakfast	0
Affittacamere/hotel	1
Case vacanze	0
Strutture socio-sanitarie	0
Ricevitorie - valori bollati	0
Parrucchieri	0
Artigiani	19
Liberi professionisti	0
Distributori di carburanti	0
Ristoranti/pizzerie	3
Aziende agricole/zootecniche	1
<b>Totale attività produttive</b>	<b>30</b>

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della cosa pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità. La Corte dei conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da "fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo - sistemico".

La Corte ha evidenziato che "La risposta, pertanto, non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.". "In effetti, la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione". Proprio in questa ottica, l'approvazione della legge n. 190 del 2012 rappresenta per il nostro Paese l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo, 12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

Per gli enti locali è anche previsto il «supporto tecnico e informativo» del Prefetto «anche al fine di assicurare che i Piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione» (comma 6).

Dalla legge n. 190 si ricava, quindi, che il P.N.A. ha almeno i seguenti contenuti fondamentali:

- a) l'individuazione di linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni, nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali;
- b) la trasmissione in via telematica dei Piani al Dipartimento della funzione pubblica (comma 5), anche attraverso la definizione di «modelli standard delle informazioni e dei dati» (comma 4, lettera d);
- c) la definizione di criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare, dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- d) i compiti del Dipartimento della funzione pubblica, relativi all'elaborazione dei dati trasmessi, al costante rapporto con le amministrazioni, anche a fini della verifica dell'effettiva adozione dei Piani e alla previsione di modalità di accesso della CIVIT ai suddetti dati;
- e) le immediate indicazioni alle amministrazioni al fine di predisporre Piani formativi per i responsabili anticorruzione nelle diverse pubbliche amministrazioni da estendere, a regime, a tutti i settori delle amministrazioni. La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria. L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa. In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- 1) ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- 2) ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge:



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo, 12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Con specifico riguardo ai rischi corruttivi e al principio della trasparenza nella presente sottosezione del PIAO anche per l'anno 2025, non essendo emerse nel corso dell'anno precedente nuove circostanze quali fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti o variazioni degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, si fa rinvio e riferimento al contenuto del PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 29.04.2022.

L'amministrazione comunale ha inoltre pubblicato apposito avviso sul sito istituzionale nello scorso mese di gennaio assegnando termine al 14 febbraio u.s. per la presentazione da parte dei cittadini di eventuali proposte, osservazioni ovvero suggerimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate dall'ente nonché le aree a rischio previste dal PTPC 2022-2024.

Considerato che in esito alla pubblicazione di tale avviso non risultano pervenute proposte od osservazioni.

Alla luce di quanto in premessa esposto, si ripropongono in questa sezione, i contenuti sostanzialmente invariati del PTPCT 2022-2024.

Di seguito il link per la consultazione del documento:  
<https://www.comune.sover.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/Piano-Triennale-di-Prevenzione-della-Corruzione-e-della-Trasparenza-2022-2024> .

Si allegano inoltre al presente Piano quale parte integrante e sostanziale nonché contenuto della presente sottosezione anticorruzione le schede contenenti la mappatura del rischio nei vari settori considerati a rischio corruzione.

In tale documento, ai processi sottesi agli obiettivi di performance sono state collegate misure generali e specifiche atte ad evitare e mitigare il rischio corruttivo, oltretutto a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa. Tale piano triennale anticorruzione (da considerarsi assorbito nella sezione anticorruzione del nuovo strumento di pianificazione denominato PIAO),



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo, 12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



ponendosi in continuità con il precedente, porta avanti l'attività di analisi e valutazione dei contesti esterno ed interno (ai fini di verificare gli impatti corruttivi sull'attività amministrativa), identificazione ed analisi (mappatura) dei processi, identificazione e valutazione dei rischi connessi, programmazione delle misure generali e specifiche, trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare tutte le aree di rischio (e al loro interno tutti i processi e le fasi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi. Con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera n. 1064 dd. 13 novembre 2019), l'Autorità Nazionale Anticorruzione, coerentemente al precedente Piano 2016 e successivi aggiornamenti, ha previsto specifiche prerogative e funzioni in capo agli organi di indirizzo politico delle amministrazioni nel procedimento di individuazione della strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e, in particolare, nella definizione degli obiettivi strategici per la redazione del PTPCT.

Come definito da ANAC nel PNA 2019, "per gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale". L'individuazione degli obiettivi strategici di seguito indicati è avvenuta a seguito dell'analisi del contesto, esterno ed interno, delle disposizioni normative del settore, delle caratteristiche organizzative dell'Ente, dell'attuale strategia di prevenzione della corruzione elaborata nel PTPCT 2022-2024, delle linee di mandato del Sindaco, degli obiettivi strategici contenuti in altri documenti programmatici e gestionali del Comune.

Gli obiettivi strategici sono ispirati da importanti principi generali quali:

- la centralità della prevenzione;
- la promozione della cultura dell'etica e della legalità;
- il ruolo della formazione in materia di prevenzione della corruzione ed il coinvolgimento dei dipendenti;
- il ruolo del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- la promozione di diffusi livelli di trasparenza.

Di seguito si riportano i principi e gli obiettivi generali cui la predisposizione della nuova sezione anticorruzione del nuovo P.I.A.O. a valenza triennale è sottesa:



## COMUNE DI SOVER

Provincia di Trento

Piazza San Lorenzo, 12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



PRINCIPI	Obiettivi generali
<b>La centralità della prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• aggiornamento dell'attuale struttura della Sezione anticorruzione anche alla luce del nuovo assetto organizzativo che è stato assunto dall'ente a partire dal 1° marzo 2024 con il servizio di segreteria comunale che è attualmente gestito in forma associata con il Comune di Cembra-Lisignago;</li><li>• aggiornamento costante e implementazione progressiva dell'analisi del contesto esterno e di quello interno al fine di ottenere informazioni necessarie per comprendere come il rischio potenziale di corruzione possa verificarsi nell'amministrazione, per via delle specificità dell'ambiente (sociali, economiche, culturali, organizzative, ecc.) in cui essa opera, nonché le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano maggiormente esposte a rischi di corruzione;</li></ul>
<b>La promozione della cultura dell'etica e della legalità</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa;</li><li>• partecipazione e coinvolgimento di cittadini, associazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio nell'elaborazione e aggiornamento del Piano e nel controllo della sua attuazione;</li><li>• implementazione delle misure a tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblower) con l'introduzione di una procedura formalmente definita per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione che va idoneamente a tutelare gli stessi, avvalendosi di una piattaforma informatica (misura formalmente attivata dall'ente nel corrente anno 2025).</li></ul>
<b>Il ruolo della formazione in materia di prevenzione della corruzione ed il coinvolgimento dei dipendenti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• formazione di base sui contenuti della legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza nella sua costante evoluzione rivolta ai dipendenti (anche mediante l'ausilio del Consorzio dei Comuni Trentini), formazione specialistica collegata alle aree a rischio e ai dipendenti che vi operano, attraverso riunioni interne;</li><li>• coinvolgimento dei dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.</li></ul>
<b>Il ruolo del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• assicurare che il RPCT, considerate le tante, delicate e complesse funzioni e responsabilità attribuitegli dalla legge, sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata per qualità e quantità del personale e per mezzi tecnico-logistici, al compito da svolgere;</li></ul>
<b>La promozione di diffusi livelli di trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• evidenziare la centralità della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione;</li><li>• monitoraggio della corretta e puntuale attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza;</li><li>• informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"</li></ul>



## COMUNE DI SOVER

Provincia di Trento

Piazza San Lorenzo,12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



### 3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO.

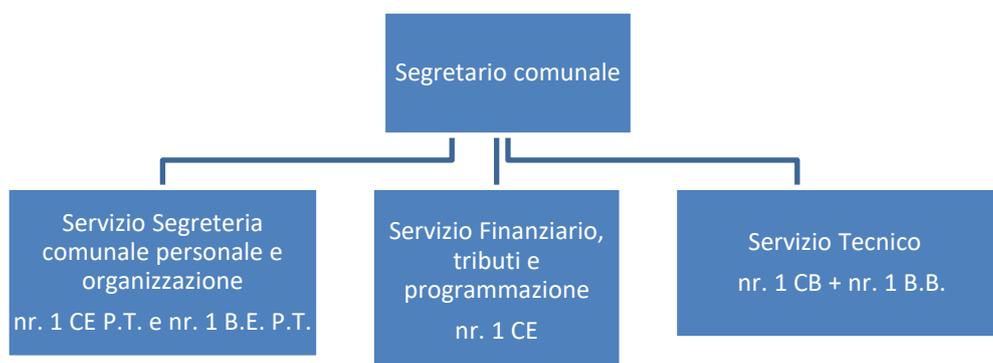
#### 3.1 Sottosezione struttura organizzativa

Il Protocollo d'Intesa di finanza locale 2023 prevede che, per i comuni che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o che costituiscono una gestione associata non solo con almeno un altro comune, ma anche con una Comunità o con il Comun General de Fascia, sia possibile procedere all'assunzione di personale incrementale nella misura di un'unità per ogni comune e comunità aderente e con il vincolo di adibire il personale neoassunto ad almeno uno dei compiti/attività in convenzione.

L'Ordinamento Strutturale del Comune di Sover, allegato al Regolamento organico del personale dipendente approvato con delibera del Consiglio comunale n. 13 dd. 10/09/2018, successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 2 d.d. 21/04/2023, individua i seguenti settori organizzativi:

- Servizio segreteria comunale, personale ed organizzazione;
- Servizio finanziario, tributi e programmazione;
- Servizio tecnico.

L'organigramma dell'Ente risulta essere il seguente:



Con deliberazione del Consiglio comunale nr. 15 d.d. 26.10.2022 è stata approvata la nuova dotazione organica del Comune di Sover come risultante dalla sotto riportata tabella che va a modificare la tabella Allegato "A" riportante la dotazione organica del personale dipendente:



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo,12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



PEFC/18-21-02/257

Promuoviamo la  
Gestione Sostenibile  
delle Foreste  
[www.pefc.it](http://www.pefc.it)

Categoria	N. posti	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024 NUMERO
Segretario comunale	1 – in convenzione con il Comune di Cembra Lisignago ente capofila e datore di lavoro	1
A	/	/
B	3	2
C	3	3
D	1	/
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>6</b>

Totale personale:

in servizio n. 6

di ruolo n. 5

fuori ruolo n. 1 (segretario comunale in convenzione dipendente dal Comune di Cembra Lisignago)

### 3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile – POLA

In data 21 settembre 2022 è stato sottoscritto l'accordo collettivo provinciale per la prestazione del lavoro in modalità agile per il personale del comparto delle autonomie locali - area non dirigenziale della Provincia autonoma di Trento. Il c.d. smart working emergenziale era stato sperimentato in forma semplificata a partire da marzo 2020; superato il periodo pandemico e vista la regolamentazione intervenuta a livello contrattuale, l'amministrazione comunale di Sover valuterà se attivare il lavoro agile come possibile modalità ordinaria di prestazione lavorativa. Nell'ordinamento provinciale la tematica del lavoro agile è stata introdotta con il sopra citato accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale d.d. 21.09.2022 recepito dalla Giunta comunale con deliberazione n. 4 dd. 17.01.2023.

Non è previsto nell'ordinamento regionale e provinciale l'obbligatorietà di redigere il "P.O.L.A." Piano organizzativo del lavoro agile.

Il Provvedimento di organizzazione sul Lavoro Agile non è stato ancora approvato dalla Giunta. L'eventuale adozione di questo strumento non deve essere intesa come modalità organizzativa generalizzata dell'espletamento della prestazione lavorativa, ma come strumento che permetta la conciliazione lavoro-famiglia, specie per permettere ai dipendenti soggetti a carico di cura per familiari o figli, di doversi astenere dal lavoro usufruendo delle possibilità di aspettativa o congedi vari previste dalle normative e dal contratto collettivo di lavoro.



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo, 12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



Il Comune di Sover si riserva di avvalersi di tale facoltà, introducendo nella propria organizzazione la possibilità di una nuova modalità di resa delle prestazioni, nella consapevolezza che si tratta di una svolta anche culturale che implica concetti quali fiducia, autonomia, condivisione di obiettivi e controlli tra amministrazione, lavoratrici e lavoratori.

In tal senso sarà cura del Segretario comunale, sentiti i dipendenti e qualora vi fosse un effettivo interesse in tal senso da parte di questi, predisporre un apposito disciplinare ai sensi dell'art. 18 della legge 22 maggio 2017 n. 81 da approvarsi successivamente a cura della Giunta comunale al fine di individuare le modalità operative per l'esercizio della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" nel Comune di Sover.

Ai fini del disciplinare predetto, con lavoro agile si intende una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il supporto di tecnologie che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo idoneo collocato al di fuori delle sedi dell'amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (artt. 4 e 6 dell'accordo di data 21 settembre 2022).

L'articolo 1 comma 4 del medesimo accordo prevede in tal senso l'attivazione di forme di concertazione con le OO.SS. firmatarie del C.C.P.L. con le modalità previste dall'articolo 10 del medesimo C.C.P.L. e quindi previa informazione alle OO.SS. aziendali e provinciali con l'invio di tutta la documentazione (regolamenti, atti, ecc) concernente la prestazione del lavoro in modalità agile al fine di poter addivenire all'eventuale sottoscrizione del verbale di concertazione che individui le attività e le mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile e il contingente di persone impiegabile nel lavoro agile.

Ciò premesso, appare opportuno evidenziare che l'eventuale introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Sover dovrà rispondere alle seguenti finalità:

- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche.

In caso di adozione del lavoro agile il relativo disciplinare dovrà porsi l'obiettivo di fornire le linee guida e le procedure di accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, in accordo con il proprio responsabile di area/diretto responsabile e nel rispetto dei principi generali nello stesso dettagliati.



## COMUNE DI SOVER

Provincia di Trento

Piazza San Lorenzo,12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



### 3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Alla data del 31.12.2024, senza computare la figura del segretario comunale, risultavano in servizio presso il Comune di Sover nr. 5 dipendenti e nello specifico:

- nr. 1 collaboratore amministrativo quale responsabile del servizio demografico a tempo indeterminato e parziale a 24 ore settimanali;
- nr. 1 collaboratore amministrativo impiegato presso il servizio ragioneria e tributi a tempo pieno ed indeterminato;
- nr. 1 coadiutore amministrativo cat. B liv. Ev. a tempo parziale a 24 ore settimanali impiegato presso il servizio segreteria e protocollo;
- nr. 1 assistente tecnico cat. C liv. Base a tempo pieno ed indeterminato ed impiegato presso il servizio tecnico);
- nr. 1 operaio cat. B liv. Base a tempo pieno ed indeterminato.

Con deliberazione nr. 15 d.d. 26.10.2022 è stata approvata la nuova dotazione organica del Comune di Sover come di seguito riassunta:

SEGRETARIO/DIRIGENTI	POSTI PREVISTI
<b>Segretario comunale</b>	<b>Nr. 1 in convenzione per il servizio di segreteria comunale con il Comune di Cembra Lisignago quale attuale ente capofila e datore di lavoro</b>
CATEGORIA	
<b>A</b>	<b>0</b>
<b>B</b>	<b>3</b>
<b>C</b>	<b>3</b>
<b>D</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>
<b>TOTALE GENERALE CATEGORIE E SEGRETARIO/DIRIGENTI</b>	<b>8</b>

Con deliberazione della Giunta comunale nr. 2 d.d. 11/01/2024, a seguito di scorrimento di graduatoria in corso di validità da altro ente, è stato assunto nr. 1 assistente tecnico categoria C livello Base 1<sup>a</sup> pos. retr. a tempo pieno ed indeterminato il quale, a parte il segretario comunale che attualmente svolge anche le funzioni di responsabile dell'ufficio tecnico, è l'unico dipendente addetto all'ufficio tecnico comunale.

La citata nuova assunzione si è resa necessaria a seguito della migrazione del dipendente che rivestiva precedentemente tale qualifica presso altro ente mediante l'istituto della mobilità previo accordo tra le amministrazioni interessate.

L'amministrazione comunale intende inoltre provvedere alla riqualificazione di proprio personale interno, dando esecuzione alla delibera della giunta comunale nr. 10 d.d. 03.02.2023 con la quale si è deliberato di:



## COMUNE DI SOVER

*Provincia di Trento*

Piazza San Lorenzo,12

38048 Sover (TN)

Tel. 0461/698023

[comune@pec.comune.sover.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sover.tn.it)

[segreteria@comune.sover.tn.it](mailto:segreteria@comune.sover.tn.it)

[www.comune.sover.tn.it](http://www.comune.sover.tn.it)



- “1. di istituire in pianta organica il posto di operaio specializzato polivalente, categoria B livello Evoluto, a tempo pieno;*
- 2. di procedere alla copertura del nuovo posto di operaio specializzato polivalente mediante progressione verticale all'interno delle categorie ai sensi dell'art. 15 del N.O.P. d.d. 20.04.2007 e ss.mm. demandando al segretario comunale l'approvazione del bando e la gestione della procedura concorsuale;*
- 3. di approvare l'allegato schema di verbale di concertazione ai sensi dell'art. 15 del N.O.P. d.d. 20.04.2007 e ss.mm. autorizzando il segretario comunale alla sottoscrizione;*
- 4. di approvare, ai fini ricognitivi, l'allegata tabella riportante la pianta organica aggiornata;” (...)* omissis.

L'amministrazione comunale nel corrente anno 2025 intende procedere, mediante procedura di mobilità con passaggio diretto ai sensi dell'art. 81 comma 2 del vigente CCPL (attivata con apposito avviso prot. nr. 5117 d.d. 02.12.2024 ed in esecuzione di apposito atto di indirizzo adottato dalla giunta comunale con deliberazione giuntale nr. 116 d.d. 19.12.2024) a coprire il posto che rimarrà vacante a partire dal prossimo mese di giugno 2025 presso il servizio demografico mediante assunzione a tempo indeterminato e parziale (24 ore settimanali) di nr. 1 assistente amministrativo categoria C, livello Base.

L'amministrazione comunale intende inoltre verificare la possibilità di attivare, previa verifica della disponibilità finanziaria e tenuto conto del rispetto dei limiti di spesa (riferiti all'anno 2019) previsti dal vigente Protocollo di Finanza Locale, una procedura finalizzata alla riqualificazione del posto ricoperto dall'ufficio tecnico comunale mediante progressione verticale all'interno della medesima categoria dalla categoria C livello Base alla categoria C livello Evoluto, ovvero procedere ad attivare, previa adozione di apposito atto di indirizzo da parte della giunta comunale, altra procedura concorsuale ad evidenza pubblica la quale preveda la riqualificazione in tal senso del posto medesimo.

L'amministrazione dichiara, con l'approvazione del presente piano, che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'ente, relativamente all'anno in corso e dichiara che i documenti del bilancio 2025-2027 sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

## 4. SEZIONE MONITORAGGIO

L'Ente, essendo dotato di meno di 50 dipendenti come indicato nelle premesse, non è chiamato a redigere la sezione del P.I.A.O. dedicata al monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza. Lo stesso si limita quindi a quanto previsto nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

ALLEGATI:

Allegato A) mappatura dei processi segreteria anagrafe tributi finanziario;

Allegato B) mappatura edilizia urbanistica;

Allegato B1) mappatura appalti lavori servizi e forniture;

Allegato C) Elenco degli obblighi di pubblicazione.