



COMUNE DI VILLA LAGARINA
Provincia Autonoma di Trento



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2022 - 2024**

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE.....	5
SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE".....	7
1. VALORE PUBBLICO.....	8
1.1 POPOLAZIONE	
1.2 TERRITORIO	
2. PIANO DELLA PERFORMANCE.....	11
2.1 GLI OBIETTIVI FISSATI DAL GOVERNO	
2.2 GLI OBIETTIVI FISSATI DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E IL PROTOCOLLO	
3. PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	36
SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO".....	41
1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE.....	42
2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	44
3. PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	38
SEZIONE 4 "MONITORAGGIO".....	47

Premessa

Il *PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE* (c.d. *PIAO*), è il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni, operativo dal 1° luglio 2022, da adottarsi a cura della Giunta comunale annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale ed è previsto l'aggiornamento per scorrimento ad ogni adozione. La norma, altresì, dispone che ove il termine di approvazione del bilancio previsionale finanziario sia posticipato, anche il termine di approvazione del PIAO viene posticipato al 30° giorno successivo a quello di adozione del relativo bilancio. Per la sola annualità 2022, in ragione del termine di approvazione dei bilanci fissato al 31/7/2022, il PIAO 2022/2024 è da adottarsi entro il 28/11/2022.

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, al suo art. 6, ha introdotto il presente piano, individuandone gli adempimenti e chiarendo i documenti precedentemente elaborati come piani, facenti parte di DUP e PEG, che vengono riassorbiti dal PIAO.

Il successivo Decreto Interministeriale del 30 giugno 2022, ne ha definito in modo puntuale contenuti e schema tipo, nonché le modalità semplificate di elaborazione del medesimo per gli enti con non più di 50 dipendenti.

Con l'adozione del detto piano, la norma prevede la soppressione contestuale del piano sul fabbisogno del personale, del piano della performance, del piano anticorruzione, del piano sul lavoro agile, del piano di razionalizzazione sulle dotazioni strumentali e del piano delle azioni positive e concrete.

Più specificatamente, risulta pertanto anche soppressa la previsione del piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance quali parti del PEG, previsti dal 3° periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL).

L'introduzione del PIAO costituisce un ulteriore passaggio verso una sempre maggiore semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché per una maggiore qualità dei servizi pubblici.

La norma, prevede altresì sanzioni in caso di mancata adozione del PIAO, e segnatamente:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che hanno concorso alla sua mancata adozione per omissione o inerzia;
- impossibilità di assumere personale;
- impossibilità di conferire incarichi di consulenza o collaborazione;
- sanzione amministrativa per l'omissione dell'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione assorbito dal PIAO.

Il PIAO, oltre a prevedere una scheda anagrafica che individua dettagliatamente l'Amministrazione, si compone sostanzialmente di quattro sezioni:

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In essa sono definiti i macro-obiettivi che l'Amministrazione si pone, con diretto riferimento alle previsioni generali sviluppate dalla sezione strategica del DUP, la quale si ricorda avere il compito di individuare e delineare gli indirizzi strategici dell'ente, programmandone le scelte e gli obiettivi da realizzare durante il mandato, definendo anche gli strumenti con cui si provvederà a rendicontare in modo comprensibile e trasparente il proprio operato in rapporto alle responsabilità politiche ed amministrative.

Al suo interno troviamo il piano della performance, riportante la programmazione degli obiettivi annuali e degli indicatori di efficacia ed efficienza di cui al D.Lgs. 150/2009. Completa la sezione il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che pertanto fuoriesce dal DUP.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Tale sezione analizza e rappresenta tutta la struttura organizzativa dell'ente, le azioni e gli interventi da realizzare per raggiungere gli obiettivi di cui alla sezione 1 e dà una impostazione generale della disciplina del lavoro agile, ove previsto, in linea con le disposizioni del CCPL e delle norme sul personale.

Completano questa sezione le indicazioni generali sulla programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio di riferimento, evidentemente in stretto raccordo con le direttive della sezione 1.

4. MONITORAGGIO

Questa ultima sezione, descrive strumenti e modalità di verifica sulle attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati, individuando contestualmente i responsabili delle attività di controllo.

L'attività di monitoraggio può investire anche modalità di rilevazione di *customer satisfaction* degli utenti.

Si tratta di un documento unico di programmazione e governance che supera la frammentazione degli strumenti attualmente in uso, in quanto accorpa al suo interno, i piani delle performance, i fabbisogni del personale, del lavoro agile, dell'anticorruzione, definendo contestualmente la modalità di monitoraggio dei risultati raggiunti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI VILLA LAGARINA
TIPOLOGIA DI ENTE	COMUNE ente autonomo
SEDE	PIAZZA S.MARIA ASSUNTA, 9 - VILLA LAGARINA
P.IVA	00310910229
RECAPITI TELEFONICI/FAX	Telefono 0464 494222 Fax: 0464 494217
MAIL E PEC	info@comune.villalagarina.tn.it villalagarina@legalmail.it
CODICE UNIVOCO UFFICIO	UP8PLL
URL	https://www.comune.villalagarina.tn.it/
LEGALE RAPPRESENTANTE	SINDACO: dott.ssa Julka Giordani (mandato 2020-2025)
COMPETENZE	ART. 1, C. 2, CODICE ENTI LOCALI Il comune, ente autonomo, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il comune, nel cui territorio coesistono gruppi linguistici ed etnico culturali diversi, opera anche al fine di salvaguardare e promuovere la lingua, cultura e l'identità di tutte le proprie componenti, riconoscendo alle stesse pari dignità, nonché lo sviluppo armonico dei loro rapporti, al fine di garantire una reciproca conoscenza e una proficua convivenza tra i gruppi
FUNZIONI	ART. 2 CODICE ENTI LOCALI 1. In armonia con il principio costituzionale della promozione delle autonomie locali e in attuazione dei principi di sussidiarietà, responsabilità e unità che presiedono all'esercizio dell'azione amministrativa, nonché di omogeneità e adeguatezza, sono attribuite ai comuni tutte le funzioni amministrative di interesse locale inerenti allo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione e (1) Comma sostituito dall'articolo 1 comma 1 della legge regionale 27 gennaio 2021, n. 1. 19 sono assicurate ai comuni le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni stesse. 2. La regione e le province autonome individuano le funzioni che sono trasferite, delegate o subdelegate, ai comuni singoli o associati, avuto riguardo ai rispettivi ambiti territoriali e popolazioni interessate, al fine di assicurare efficacia, speditezza ed economicità all'azione amministrativa, nonché la partecipazione dei cittadini al migliore perseguimento del pubblico interesse. 3. I comuni singoli o associati, nell'esercizio delle rispettive funzioni, attuano tra loro forme di cooperazione e di sussidiarietà, anche con privati, per assicurare l'economia di gestione delle attività e dei servizi o qualora l'interesse riguardi vaste zone intercomunali. 4. Spettano inoltre ai comuni, ove la legge provinciale lo preveda, le funzioni che le leggi dello stato attribuiscono alle comunità montane.

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE**

2.1 VALORE PUBBLICO

In linea con le attività di programmazione dell'ente, anche il presente documento si colloca nell'ambito della linea gerarchica del rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione, dovendo pertanto fare riferimento a documenti sovraordinati già adottati.

Più in particolare, la presente sezione deve fare riferimento diretto, per coerenza e congruità, a quanto definito dalla sezione strategica del DUP (di cui si richiamano i contenuti), la cui funzione, tra l'altro, è quella di esaminare le condizioni endogene ed esogene al Comune, di tutte le sue componenti (fattori territoriali, socio culturali, economici, lavorativi, composizione della popolazione, ecc.) al fine di delineare una chiara strategia, con obiettivi realmente raggiungibili, che portino all'effettivo sviluppo a tutto tondo della comunità locale, funzione principe di un Comune.

Per la definizione dei macro-obiettivi, pertanto, si devono prendere quale riferimento principe, le linee strategiche e gli obiettivi strategici dettagliati nel DUP del triennio di riferimento.

La definizione delle linee strategiche parte dalle linee programmatiche di mandato, le quali si basano su solide fondamenta di valori pubblici. Il valore pubblico per l'Amministrazione comunale di Villa Lagarina è un insieme di situazioni strettamente intrecciate fra loro, che costituiscono il vivere bene.

Prima di tutto il benessere della comunità, visto quale benessere socio economico, ambientale, culturale, socio educativo, socio sanitario.

Per questo sono state delineate linee strategiche precise, che si richiamano brevemente, unitamente ai correlati obiettivi strategici:

LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO
1 AMBIENTE, TURISMO E AGRICOLTURA	L'attenzione all'ambiente Rilancio del turismo e dell'agricoltura
2 TERRITORIO E MOBILITA'	salvaguardia dell'ambiente e sviluppo del territorio mobilità sostenibile sicurezza
3 PATRIMONIO E SERVIZI COMUNALI	manutenzione complessiva e periodica dell'intero patrimonio comunale fruibilità dei parchi ottimale gestione e manutenzione di alcuni servizi essenziali organizzazione degli uffici comunali

<p style="text-align: center;">4 PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA DEL TERRITORIO</p>	<p style="text-align: center;">messa in sicurezza del territorio tutela delle persone e del patrimonio</p>
<p style="text-align: center;">5 ATTIVITA' ECONOMICHE E SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE</p>	<p style="text-align: center;">imprenditoria locale azioni per il sostegno ai casi di bisogno e marginalità sostegno alle famiglie in difficoltà</p>
<p style="text-align: center;">6 FAMIGLIE, GIOVANI E ANZIANI</p>	<p style="text-align: center;">Sostegno alle famiglie e ai soggetti in difficoltà conciliazione tempo famiglia-lavoro progetti formativi per tutti</p>
<p style="text-align: center;">7 SCUOLA E TERRITORIO</p>	<p style="text-align: center;">a fianco della scuola</p>
<p style="text-align: center;">8 CULTURA ASSOCIAZIONISMO E SPORT</p>	<p style="text-align: center;">produzione e conservazione del patrimonio culturale sostegno all'associazionismo sostegno allo sport e agli impianti sportivi</p>

Partendo da tali assunti, il mantenimento degli standard, il loro miglioramento e l'incremento della qualità del vivere bene sono obiettivi fondamentali per il Comune, la sua funzione principe.

Per fare questo, si deve agire prestando la massima attenzione:

- ✓ al benessere comune;
- ✓ alla responsabilizzazione verso il bene comune;
- ✓ alla cura dei beni e del territorio;
- ✓ a sviluppare la capacità di fare rete con le persone che fanno parte della comunità, innescando un circolo virtuoso di sostegno e relazioni vicendevoli, creando un clima positivo e di percezione di vivere bene;
- ✓ al miglioramento della sicurezza del Comune;
- ✓ allo sviluppo e la collaborazione con le associazioni.

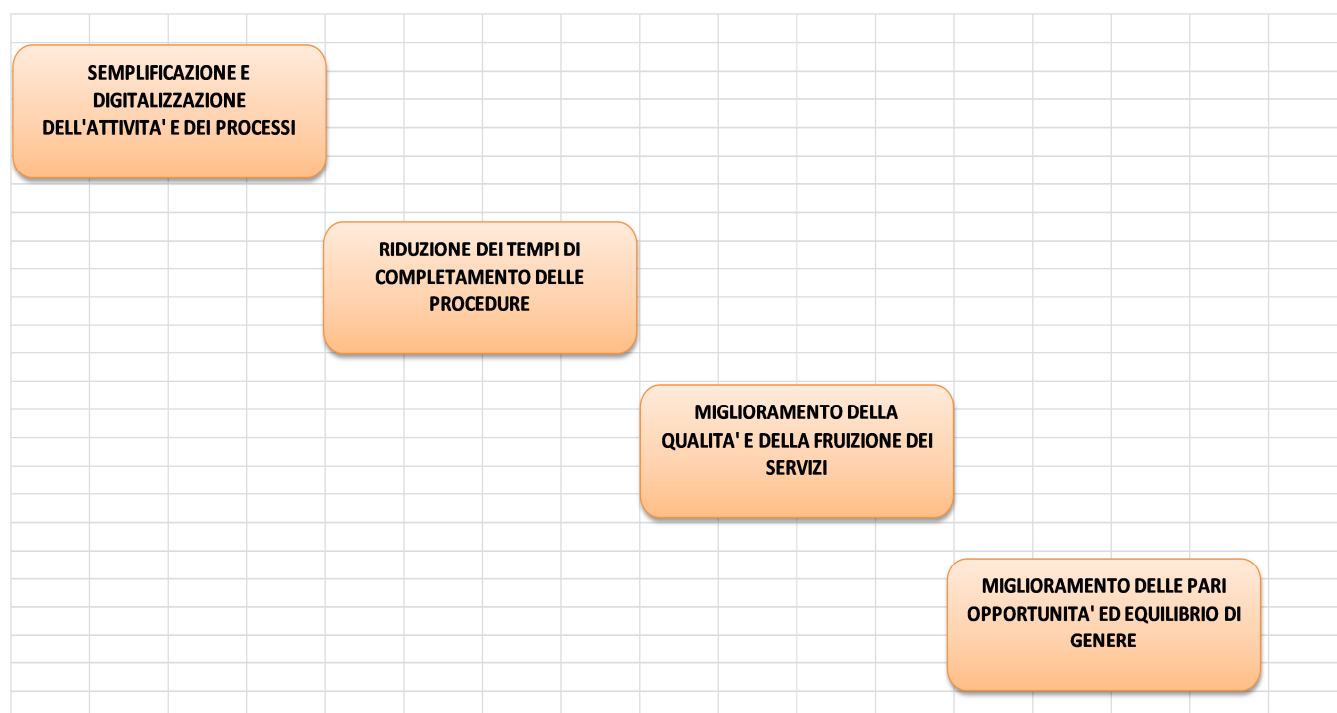
Tali obiettivi sono stati poi integrati con gli obiettivi maggiormente dettagliati di PEG.

E' questo un lavoro già iniziato, che avrà un percorso di integrazione di azioni in itinere, con fissazione di obiettivi e loro valutazione ed eventuale revisione, il tutto dovrà perdurare e migliorare costantemente nel tempo, con un orizzonte che sicuramente non può e non deve fermarsi con le singole legislature.

L'obiettivo è quello di avere una comunità unita, solidale, consapevole dell'uso e della cura del bene comune, conscia del suo vivere bene a Villa Lagarina, che collabori con il Comune anche attraverso segnalazioni, stimoli, idee, attività e partecipazione attiva.

Per fare ciò sarà necessario coinvolgere tutte le parti ed i partner possibili, sia essi pubblici che privati, singoli o associati, valutandone eventualmente i risultati anche con questionari di gradimento oltre che con indicatori di *outcome* quali i provvedimenti adottati e le iniziative realizzate, con correlata rilevazione della partecipazione.

Ciò dovrebbe portare quindi a:



Evidentemente questi azioni e passaggi devono essere implementati anche da:

- supporti informatici quali una semplificazione costante dell'attività amministrativa;
- possibilità di interagire con l'Amministrazione attraverso strumenti e canali telematici o informatici;
- migliore accessibilità a provvedimenti e documenti amministrativi con costante aggiornamento delle sezioni di pubblicazione e trasparenza;
- possibilità di scaricare certificazioni proprie senza recarsi fisicamente in Comune;
- rilevazione delle tempistiche degli iter procedurali attraverso strumentazioni automatizzate;
- rilevazione dei risultati e degli obiettivi raggiunti attraverso strumenti automatizzati.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

“Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti...(omissis) Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.”

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il principio contabile applicato 4/1 allegato al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm., al punto 4.2 disciplinante *“Gli strumenti di programmazione degli enti locali”*, reca testualmente:

“Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

a)omissis

d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio ;

...omissis”

Il piano della performance pertanto si inserisce all'interno del ciclo della programmazione economico finanziaria, per stabilire, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione, ed ha sostanzialmente lo scopo di *“assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi”*.

Discendendo dal DUP e conseguendo al bilancio, il piano della performance necessariamente deve presentare coerenza e congruità da dup e bilancio, consentendo un collegamento puntuale e dettagliato tra la programmazione strategica ed il piano della performance medesimo, in quanto include la definizione di obiettivi generali a livello di amministrazione, articolati in funzione delle missioni istituzionali e recepisce in modo esplicito gli obiettivi dell'amministrazione, li traduce in obiettivi per il personale tecnico-amministrativo e sviluppa ulteriori obiettivi, tipici del lavoro tecnico-amministrativo, seguendo logiche gestionali proprie.

Il cosiddetto “ciclo di gestione della performance”, ha importanti applicazioni per gli enti locali, in particolare:

- Rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- Programma per la trasparenza - intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino - e l'integrità;
- Definizione e misurazione degli *outcome*, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
- Miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retroazione (feedback) formalizzati.

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi,

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

Un piano della performance non sarebbe altresì completo senza la costruzione di specifici indicatori di risultato, definiti a preventivo che mostrino poi a consuntivo l'effettivo realizzato e consentano pertanto di definire il livello di performance delle strutture e dell'ente in generale.

L'Indicatore è uno strumento "semplice", solitamente costruito come rapporto numerico o percentuale tra due quantità. Il raffronto degli indicatori su un arco temporale, permette di definire l'andamento positivo o negativo della performance, mentre quello spaziale con altri enti di pari densità demografica può dare valutazioni sulle impostazioni organizzative o su *best practices* attivabili.

In origine inserito quale parte integrante del piano esecutivo di gestione (PEG), il piano della performance ora ne esce per far parte del presente PIAO.

Il piano della performance, nella sostanza, riporta gli obiettivi annuali e dei relativi indicatori di efficacia ed efficienza, in coerenza e congruità con quanto già stabilito dagli obiettivi strategici ed operativi del DUP, dei quali costituisce una specificazione di dettaglio, strettamente correlata al risultato delle singole strutture e dei relativi Responsabili.

Risulta altresì fondamentale che tale piano sia strettamente connesso e coerente con il punto 1. della presente sezione, ossia il valore pubblico, in quanto gli obiettivi di performance devono specificatamente essere programmati in modo funzionale con la realizzazione degli obiettivi del valore pubblico.

Si riporta, di seguito, il piano della performance, approvato giusta deliberazione giunta n. 6 di data 19/1/2022:

BILANCIO - AREA ECONOMICO FINANZIARIA - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
(Responsabile LUCIA ZENCHER)

Obiettivi			
Descrizione			
LP6-053-002 - PROGETTI GIOVANILI DI ANIMAZIONE E VOLONTARIATO			
Descrizione Estesa	SOSTEGNO A PROGETTI GIOVANILI DI ANIMAZIONE E VOLONTARIATO		
Progetto	PROGETTI FORMATIVI PER TUTTI	Referente Politico	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI, LAVORI SOCIALMENTE UTILI, ASSISTENZA E SERVIZI AGLI ANZIANI, PATRIMONIO SERVIZI E FORNITURE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP8-051-001 - PATRIMONIO CULTURALE			
Descrizione Estesa	TUTELA, SOSTEGNO E INCENTIVAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE		
Progetto	PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Referente Politico	ASSESSORATO ALL'ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP8-052-001 - SOSTEGNO E COLLABORAZIONE ASSOCIAZIONI			
Descrizione Estesa	SOSTEGNO, COINVOLGIMENTO E COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI A PROGETTI DI VOLONTARIATO		
Progetto	SOSTEGNO ALL'ASSOCIAZIONISMO	Referente Politico	ASSESSORATO ALL'ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			

Dati per Centri di Responsabilità

LP8-OS3-OO1 - SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE			
Descrizione Estesa	SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE		
Progetto	SOSTEGNO ALLO SPORT E IMPIANTI SPORTIVI	Referente Politico	ASSESSORATO ATTIVITA' ECONOMICHE, SPORT, ASSOCIAZIONI E AMBIENTE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP8-OS3-OO2 - COLLABORAZIONE PER LO SPORT E GLI IMPIANTI SPORTIVI			
Descrizione Estesa	COLLABORAZIONE ANCHE SOVRACOMUNALE PER LO SPORT, GLI IMPIANTI SPORTIVI E LE ASSOCIAZIONI		
Progetto	SOSTEGNO ALLO SPORT E IMPIANTI SPORTIVI	Referente Politico	ASSESSORATO ATTIVITA' ECONOMICHE, SPORT, ASSOCIAZIONI E AMBIENTE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No

**COMMERCIO - SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA, AFFARI DEMOGRAFICI E COMMERCIO -
COMMERCIO**
(Responsabile Raffaella Santuari)

Obiettivi			
Descrizione			
LP1-OS2-002 - BINOMIO AGRICOLTURA-TURISMO			
Descrizione Estesa	CREAZIONE BINOMIO AGRICOLTURA TURISMO		
Progetto	RILANCIO TURISMO E AGRICOLTURA	Referente Politico	ASSESSORATO ALL'ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP1-OS2-003 - PROGETTAZIONE DI EVENTI E RETE DI LAVORO PER TURISMO.CULTURA E AGRICOLTURA			
Descrizione Estesa	SVILUPPO DI UN SISTEMA DI PROGETTAZIONE EVENTI TURISTICO-CULTURALI ED AGRICOLI CON RETE DI COMUNI LIMITROFI CREANDO BANDI DI CONCORSO PER LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO		
Progetto	RILANCIO TURISMO E AGRICOLTURA	Referente Politico	ASSESSORATO ALL'ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP7-OS1-001 - SOSTEGNO ISTITUZIONI SCOLASTICHE			
Descrizione Estesa	DIALOGO E SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E PRESCOLASTICHE DEL TERRITORIO		
Progetto	A FIANCO DELLA SCUOLA	Referente Politico	ASSESSORATO ALL'ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No

DEMO - SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA, AFFARI DEMOGRAFICI E COMMERCIO
(Responsabile Raffaella Santuari)

<i>Obiettivi</i>			
<i>Descrizione</i>			
LP5-OS3-OO1 - SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE			
<i>Descrizione Estesa</i>	PIANO DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA'		
<i>Progetto</i>	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA'	<i>Referente Politico</i>	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI, LAVORI SOCIALMENTE UTILI, ASSISTENZA E SERVIZI AGLI ANZIANI, PATRIMONIO SERVIZI E FORNITURE
<i>Obiettivo Trasversale</i>	-		
<i>Note</i>		<i>Obiettivo Ente</i>	No

LLPP - AREA TERRITORIO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E APPALTI

(Responsabile FABRIZIO CORRADINI)

Obiettivi			
Descrizione			
LP2-OS2-002 - PIANO PARCHEGGI			
Descrizione Estesa	PIANO PARCHEGGI		
Progetto	SICUREZZA	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP5-OS1-001 - SNELLIMENTO BUROCRATICO			
Descrizione Estesa	SNELLIMENTO BUROCRATICO		
Progetto	IMPRENDITORIA LOCALE	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP5-OS1-002 - SOSTEGNO IMPRENDITORIA LOCALE			
Descrizione Estesa	SOSTEGNO IMPRENDITORIA LOCALE CON AFFIDAMENTO DI LAVORI ALLE DITTE LOCALI		
Progetto	IMPRENDITORIA LOCALE	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No

PATR CANT - AREA TERRITORIO - SERVIZIO PATRIMONIO E CANTIERE

(Responsabile ENNIO PEDERZINI)

Obiettivi			
Descrizione			
LP1-OS1-OO1 - AMMODERNAMENTO RETE IP			
Descrizione Estesa	AMMODERNAMENTO DELLA RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA		
Progetto	ATTENZIONE ALL'AMBIENTE	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP1-OS1-OO2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI			
Descrizione Estesa	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI		
Progetto	ATTENZIONE ALL'AMBIENTE	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP1-OS2-OO1 - RIQUALIFICAZIONE AREA CEI			
Descrizione Estesa	RIQUALIFICAZIONE AREA MONTANA DEL LAGO DI CEI		
Progetto	RILANCIO TURISMO E AGRICOLTURA	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			

Dati per Centri di Responsabilità

LP2-OS1-002 - COLLEGAMENTI CICLOPEDONALI			
Descrizione Estesa	RETE DI COLLEGAMENTI CICLOPEDONALI		
Progetto	SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP2-OS1-003 - MOBILITA' SOSTENIBILE			
Descrizione Estesa	PERCORSI E PROGETTI DI MOBILITA' SOSTENIBILE		
Progetto	SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP2-OS2-001 - REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI			
Descrizione Estesa	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI		
Progetto	SICUREZZA	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP3-OS1-001 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO			
Descrizione Estesa	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO		

Dati per Centri di Responsabilità

Progetto	MANUTENZIONE COMPLESSIVA E PERIODICA DEL PATRIMONIO COMUNALE	Referente Politico	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI, LAVORI SOCIALMENTE UTILI, ASSISTENZA E SERVIZI AGLI ANZIANI, PATRIMONIO SERVIZI E FORNITURE
Obiettivo Trasversale	-		
Note			Obiettivo Ente No

Descrizione			
LP3-OS1-OO2 RECUPERO PATRIMONIO STORICO E SPAZI			
Descrizione Estesa	RECUPERO PATRIMONIO STORICO E FRUIBILITA' DEGLI SPAZI		
Progetto	MANUTENZIONE COMPLESSIVA E PERIODICA DEL PATRIMONIO COMUNALE	Referente Politico	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI, LAVORI SOCIALMENTE UTILI, ASSISTENZA E SERVIZI AGLI ANZIANI, PATRIMONIO SERVIZI E FORNITURE
Obiettivo Trasversale	-		
Note			Obiettivo Ente No

Descrizione			
LP3-OS1-OO3 PULIZIA E DECORO AMBIENTALE			
Descrizione Estesa	PULIZIA E DECORO AMBIENTALE		
Progetto	MANUTENZIONE COMPLESSIVA E PERIODICA DEL PATRIMONIO COMUNALE	Referente Politico	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI, LAVORI SOCIALMENTE UTILI, ASSISTENZA E SERVIZI AGLI ANZIANI, PATRIMONIO SERVIZI E FORNITURE
Obiettivo Trasversale	-		
Note			Obiettivo Ente No

Descrizione			
LP3-OS2-OO1 MIGLIORAMENTO FRUIBILITA' PARCHI			
Descrizione Estesa	MIGLIORAMENTO DELLA FRUIBILITA' DEI PARCHI		
Progetto	FRUIBILITA' DEI PARCHI	Referente Politico	ASSESSORATO ATTIVITA' ECONOMICHE, SPORT, ASSOCIAZIONI E AMBIENTE
Obiettivo Trasversale	-		

Dati per Centri di Responsabilità

Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP4-OS1-OO1 - PROTEZIONE CIVILE			
Descrizione Estesa	PROTEZIONE CIVILE E REALIZZAZIONE CASERMA VIGILI DEL FUOCO		
Progetto	MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	Referente Politico	CONSIGLIERE DELEGATO PROTEZIONE CIVILE, VIGILI DEL FUOCO, COMUNICAZIONE E SITO INTERNET
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP4-OS1-OO2 - SICUREZZA DEL TERRITORIO			
Descrizione Estesa	PULIZIA, MANUTNEZIONE E CONSOLIDAMENTO DEL TERRITORIO		
Progetto	MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP4-OS2-OO1 - PIANO SICUREZZA INTEGRATO			
Descrizione Estesa	PIANO DELLA SICUREZZA INTEGRATO		
Progetto	TUTELA DELLE PERSONE E DEL PATRIMONIO	Referente Politico	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP8-OS2-OO2 - INFRASTRUTTURE ASSOCIAZIONI			
Descrizione Estesa	INFRASTRUTTURAZIONE DI UNO SPAZIO DI RITROVO E LUDICO RICREATIVO		
Progetto	SOSTEGNO ALL'ASSOCIAZIONISMO	Referente Politico	ASSESSORATO ATTIVITA' ECONOMICHE, SPORT, ASSOCIAZIONI E AMBIENTE
Obiettivo Trasversale	-		

PERSONA - SERVIZI ALLA PERSONA, AFFARI DEMOGRAFICI E COMMERCIO - PERSONA
(Responsabile Raffaella Santuari)

Obiettivi			
Descrizione			
LP6-OS1-OO1 - GENITORI ANCORA			
Descrizione Estesa	ISTITUZIONE E SVILUPPO DEL SERVIZIO GENITORI ANCORA		
Progetto	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA'	Referente Politico	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI, LAVORI SOCIALMENTE UTILI, ASSISTENZA E SERVIZI AGLI ANZIANI, PATRIMONIO SERVIZI E FORNITURE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP6-OS1-OO2 - ORGANIZZAZIONE SERVIZIO AUDIT			
Descrizione Estesa	ORGANIZZAZIONE E MANTENIMENTO DEL SERVIZIO AUDIT		
Progetto	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA'	Referente Politico	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI, LAVORI SOCIALMENTE UTILI, ASSISTENZA E SERVIZI AGLI ANZIANI, PATRIMONIO SERVIZI E FORNITURE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			
LP6-OS2-OO1 - PROGETTI PER GIOVANI E FAMIGLIE			
Descrizione Estesa	SOSTEGNO A PROGETTI DI POSTICIPI POMERIDIANI, INIZIATIVE LUDICO RICREATIVE E DI INIZIATIVE PER GIOVANI E FAMIGLIE		
Progetto	CONCILIAZIONE TEMPO FAMIGLIA-LAVORO	Referente Politico	ASSESSORATO ALL'ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No
Descrizione			

LP6-OS3-OO1 - PROGETTI FORMATIVI E LABORATORI			
Descrizione Estesa	SOSTEGNO PROGETTI FORMATIVI E LABORATORI		
Progetto	PROGETTI FORMATIVI PER TUTTI	Referente Politico	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI, LAVORI SOCIALMENTE UTILI, ASSISTENZA E SERVIZI AGLI ANZIANI, PATRIMONIO SERVIZI E FORNITURE
Obiettivo Trasversale	-		
Note			Obiettivo Ente No

Descrizione			
LP6-OS3-OO3 - SOSTEGNO E INCLUSIONE ANZIANI			
Descrizione Estesa	SOSTEGNO A PROGETTI PER L'INCLUSIONE E SOSTEGNO AGLI ANZIANI		
Progetto	PROGETTI FORMATIVI PER TUTTI	Referente Politico	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI, LAVORI SOCIALMENTE UTILI, ASSISTENZA E SERVIZI AGLI ANZIANI, PATRIMONIO SERVIZI E FORNITURE
Obiettivo Trasversale	-		
Note			Obiettivo Ente No

Descrizione			
LP7-OS1-OO2 - AGGREGAZIONE SOCIALE E SVILUPPO COMPETENZE PER CONOSCENZA E ABBELLIMENTO TERRITORIO			
Descrizione Estesa	AGGREGAZIONE SOCIALE E SVILUPPO COMPETENZE CONDIVISI CON I DOCENTI PER PROGETTI LEGATI ALLA CONOSCENZA E ABBELLIMENTO TERRITORIO E DEI PALAZZI STORICI		
Progetto	A FIANCO DELLA SCUOLA	Referente Politico	ASSESSORATO ALL'ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO
Obiettivo Trasversale	-		
Note			Obiettivo Ente No

SEGRET - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

(Responsabile Raffaella Santuari)

Obiettivi

Descrizione

LP3-OS3-OO1 MIGLIORAMENTO SERVIZI			
Descrizione Estesa	ANALISI DI MIGLIORAMENTO SULL'OTTIMIZZAZIONE DI ALCUNI SERVIZI		
Progetto	OTTIMALE GESIONE E MANUTENZIONE DI ALCUNI SERVIZI COMUNALI	Referente Politico	SINDACO
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No

Descrizione

LP3-OS4-OO1 VALUTAZIONE DOTAZIONE ORGANICA			
Descrizione Estesa	VALUTAZIONE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DELLA DOTAZIONE ORGANICA		
Progetto	ORGANIZZAZIONE UFFICI COMUNALI	Referente Politico	SINDACO
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No

Descrizione

LP3-OS4-OO2 COLLABORAZIONI COMUNI LIMITROFI			
Descrizione Estesa	COLLABORAZIONI CON COMUNI LIMITROFI		
Progetto	ORGANIZZAZIONE UFFICI COMUNALI	Referente Politico	SINDACO
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No

Descrizione

LP5-OS2-OO1 - ADESIONE PROGETTI LSU			
Descrizione Estesa	ADESIONE AI PROGETTI PROVINCIALI PER LAVORI SOCIALMENTE UTILI		
Progetto	IMPRENDITORIA LOCALE	Referente Politico	ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI, LAVORI SOCIALMENTE UTILI, ASSISTENZA E SERVIZI AGLI ANZIANI, PATRIMONIO SERVIZI E FORNITURE
Obiettivo Trasversale	-		
Note		Obiettivo Ente	No

**URB EDIL - AREA TERRITORIO - SERVIZIO SVILUPPO URBANISTICO DEL TERRITORIO - EDILIZIA
PRIVATA**
(Responsabile ALBERTO MANICA)

<i>Obiettivi</i>			
------------------	--	--	--

<i>Descrizione</i>			
LP1-OS1-OO3 - MIGLIORAMENTO QUALITA' RACCOLTA DIFFERENZIATA			
<i>Descrizione Estesa</i>	MIGLIORAMENTO QUALITA' RACCOLTA DIFFERENZIATA		
<i>Progetto</i>	ATTENZIONE ALL'AMBIENTE	<i>Referente Politico</i>	ASSESSORATO ATTIVITA' ECONOMICHE, SPORT, ASSOCIAZIONI E AMBIENTE
<i>Obiettivo Trasversale</i>	-		
<i>Note</i>			<i>Obiettivo Ente</i> No

<i>Descrizione</i>			
LP2-OS1-OO1 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA			
<i>Descrizione Estesa</i>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
<i>Progetto</i>	SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	<i>Referente Politico</i>	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CANTIERE, MOBILITA' SOSTENIBILE
<i>Obiettivo Trasversale</i>	-		
<i>Note</i>			<i>Obiettivo Ente</i> No

3 PIANO DEGLI INDICATORI

Dati per Centri di Responsabilità

AREA PERFORMANCE	SERVIZIO DI COMPETENZA	OGGETTO	N. INDICATORE	NOME INDICATORE	FORMULA
AREA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Formazione del personale	1	Incidenza corsi di formazione del personale	<u>corsi di formazione dipendenti</u>
			2	Incidenza costo corsi di formazione del personale	<u>Impegni per formazione</u> <u>Impegni spesa corrente</u>
	SERVIZI ALLA PERSONA, AFFARI DEMOGRAFICI E COMMERCIO	Informatizzazione	1	Grado di utilizzo dei servizi telematici da parte del cittadino	<u>richieste certificati on line</u> <u>emissione certificati totali</u>
			2		<u>prenotazione on line sale</u> <u>utilizzi totali sale</u>
			3		<u>richieste on line appuntamenti</u> <u>appuntamenti totali</u>
	AREA TECNICA E DEL TERRITORIO	PATRIMONIO E CANTIERE	Gestione immobili comunali	1	Incidenza immobili comunali locali/dati in concessione
LAVORI PUBBLICI E APPALTI		Gestione approvvigionamenti	1	Incidenza del ricorso agli strumenti di e-procurement	<u>procedure telematiche</u> <u>procedure totali</u>
SVILUPPO URBANISTICO DEL TERRITORIO-EDILIZIA PRIVATA		Gestione pratiche edilizie	1	Incidenza abusi edilizi	<u>Abusi edilizi nell'anno</u> <u>Pratiche edilizie nell'anno</u>
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	Pagamenti	1	Miglioramento capacità di pagamento tit. I e II della spesa	<u>importo pagato</u> <u>importo impegnato</u>
		Ottemperanza delle scadenze	2	Approvazione bilancio previsionale, PEG, assestamento di bilancio e rendiconti nei termini	<u>giorno di approvazione su termine ultimo di approvazione</u>
		Pagamenti	3	Indicatore tempestività dei pagamenti	<u>da PCC</u>
	UFFICIO ENTRATE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO	Riscossioni	1	Miglioramento capacità di riscossione entrate extratributarie	<u>Riscosso tit. III</u> <u>Accertato tit III</u>
		Gestione approvvigionamenti	2	Incidenza del ricorso agli strumenti di e-procurement	<u>procedure telematiche</u> <u>procedure totali</u>
AREA VIGILANZA	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Controlli sul territorio	1	Incidenza sanzioni comminate	<u>Sanzioni comminate</u> <u>Controlli totali sul territorio</u>

2.3 PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

In origine inserito nel DUP quale sua parte integrante, ora ne esce per far parte del presente PIAO.

La legge 06.11.2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità’ nella pubblica amministrazione*”, emanata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione di data 31.10.2003, ratificata con legge 03.08.2009 n. 116, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con la legge 28.06.2012 n. 110, trova vigore ed applicazione anche per gli enti locali della provincia di Trento.

La stessa ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti ad adottare le relative iniziative in materia.

In particolare la legge 190/2012 e s.m. prevede:

- l’individuazione di un’Autorità Nazionale Anticorruzione (prima CIVIT, ora ANAC);
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l’approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di un Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- che “*L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno (...). Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L’attività’ di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione*”.

Il Comune di Villa Lagarina ha, fino ad oggi, adottato i seguenti Piani:

1. deliberazione giunta comunale n. 16 di data 05/03/2014 avente per oggetto: “Adozione piano triennale per la trasparenza e l’integrità, 2014-2016, ex D.Lgs. n. 33 dd. 14/03/2013”;
2. deliberazione giunta comunale n. 8 di data 27/01/2015 avente per oggetto: “Adozione piano triennale prevenzione della corruzione”;
3. deliberazione giunta comunale n. 6 di data 25/01/2016 avente per oggetto: “Adozione piano triennale prevenzione della corruzione 2016-2018”;
4. deliberazione giunta comunale n. 14 di data 0/01/2017 avente per oggetto: “Approvazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019”;
5. deliberazione giunta comunale n. 28 di data 30/01/2018 avente per oggetto: “Approvazione piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020”;
6. deliberazione giunta comunale n. 5 di data 29/01/2019 avente per oggetto: “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2019-2021”;
7. deliberazione giunta comunale n. 107 di data 18/12/2020 avente per oggetto: “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022”;
8. deliberazione giunta comunale n. 16 di data 18/02/2021 avente per oggetto: “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023”;
9. deliberazione giunta comunale n. 52 di data 27 aprile 2022 avente per oggetto: “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023”.

Con la legge 190/2012 sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare le relative iniziative in materia. In particolare è prevista l’adozione da parte dell’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L’art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190, dispone:

- al comma 7 dispone che *“L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.....”*;
- al successivo comma 8 dispone che *“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione”*;

La Conferenza unificata Stato-Regioni con le intese in data 24.07.2013 ha previsto l’obbligo per i Comuni di adottare il Piano di cui trattasi entro e non oltre il termine del 31.01.2014;

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (prima CIVIT, poi ANAC):

- in data 11.09.2013 ha approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione (Deliberazione CIVIT n. 72/2013);
- in data 28.10.2015 ha approvato l’Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione (determinazione ANAC n. 12/2015).

L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC):

- con deliberazione n. 831 di data 03.08.2016, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016;
- con deliberazione n. 1208 di data 22.11.2017, ha approvato l’Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018, ha approvato l’Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 1064 di data 13.11.2019, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019 ed evidenziato che, con il Piano nazionale anticorruzione 2019, l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC):
- ha fornito, come previsto dall’art. 1, comma 2 bis, della L. 06.11.2012 n. 190, indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ha deciso *“di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori”*;
- ha precisato che mantengono ancora validità gli approfondimenti precedentemente svolti nelle parti speciali, tra cui in particolare quelli relativi ai *“Piccoli Comuni”* (Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con Deliberazione n. 831 di data 03.08.2016) e alle *“Semplificazioni per i Piccoli Comuni”* (Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, approvato con Deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018);
- ha delineato un nuovo *“Sistema di gestione del rischio corruttivo”*, prevedendo peraltro che il nuovo modello di gestione del rischio dovrà trovare applicazione in modo graduale e in ogni caso non oltre l’adozione del PTPCT 2021-2023.

I piani fino ad ora adottati dal Comune di Villa Lagarina sono stati elaborati con metodologia testata e condivisa da molti Comuni e Comunità della provincia di Trento alla luce della loro specificità e attraverso il tutoraggio metodologico del Consorzio dei Comuni Trentini e sono sostanzialmente allineati con le linee guida dei Piani nazionali anticorruzione.

Nei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo il Piano nazionale anticorruzione 2019 è stato affermato il principio della partecipazione dell’organo di indirizzo nella progettazione e nella costruzione del sistema di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell’art. 1, comma 2-bis della Legge n. 190/2012, come integrata e modificata dal D.lgs. n. 97/2016, il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le

pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. I contenuti della parte generale del richiamato PNA 2019-2021, sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019-2021, assorbe e supera tutte le parti generali dei 4 precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo;

Con riferimento ai "*principi strategici*", da tenere in considerazione nella progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione, il PNA 2019-2021 ribadisce l'importanza del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, e si individuano nei seguenti:

a) **garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all'ente**, nelle fasi di progettazione, costruzione ed attuazione del PTPCT. Nello specifico dovranno essere coinvolti i seguenti soggetti:

- gli stakeholder del territorio nella fase di progettazione del PTPCT attraverso l'acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito di apposita pubblicazione della proposta di Piano sul sito web istituzionale;

- il personale dell'ente ed in particolare i Responsabili degli Uffici, soprattutto nella fase di monitoraggio;

b) **attuare un adeguato coordinamento con gli strumenti di programmazione.**

In particolare dovrà essere assicurato il necessario raccordo con il Documento unico di programmazione (D.U.P.) e, soprattutto, con il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.), con specifico riguardo all'individuazione degli obiettivi assegnati al RPCT e alle figure apicali dell'ente sia in tema di anticorruzione che in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza;

c) **tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).**

Dare la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché della realizzazione delle azioni organizzative e tecniche adottate per garantire idonea tutela del dipendente pubblico che, venuto a conoscenza per ragioni di lavoro di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle;

d) **individuare il Codice di comportamento dei dipendenti comunali quale strumento di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione".** Valorizzazione del codice di Comportamento dei dipendenti comunali quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione principalmente rispetto alla prevenzione del conflitto di interessi, fattispecie rispetto alla quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta, prevedendo in capo al Responsabile dell'ufficio di appartenenza l'obbligo di verificare la sussistenza della stessa e di adottare gli opportuni provvedimenti;

e) **dare applicazione alle prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza.**

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, promozione di azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, al fine di assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di assicurare l'osservanza degli obblighi di pubblicità e di diffusione di dati e di informazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal d.lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal d.lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16.

Il RPCT dovrà garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio.

A tal fine il RPCT dovrà sviluppare nel PTPCT un modello organizzativo in cui siano indicati, con riferimento a ciascun obbligo di legge, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione e la relativa tempistica, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016.

L’adempimento degli obblighi di pubblicazione dovrà, inoltre, essere attuato conformemente alla nuova disciplina in materia di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio di data 27.04.2016 nonché dal d.lgs. 10.08.2018 n. 101, il quale adegua il c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con d.lgs. 30.06.2003 n. 196 al citato Regolamento (UE), garantendo il rispetto dei principi generali di “adeguatezza”, “pertinenza” e “minimizzazione dei dati”.

Il RPCT dovrà, infine, garantire la piena applicazione del diritto di accesso civico, sia c.d. “semplice” che c.d. “generalizzato”, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA (“Freedom of information act”) adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016.

a) promuovere un’adeguata attività di formazione.

L’Amministrazione dovrà garantire, attraverso la figura del RPCT, un’attività di costante formazione/informazione sui contenuti del PTPCT, unitamente a quelli del codice di comportamento, rivolta al personale, con particolare attenzione a quello addetto alle funzioni a più elevato rischio, nonché agli amministratori. Nello specifico i contenuti della formazione dovranno affrontare le tematiche della trasparenza e dell’integrità, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell’agire quotidiano nell’organizzazione e nei rapporti con l’utenza. La formazione dovrà essere strutturata su due livelli, e segnatamente:

- uno generale, rivolto a tutto il personale dell’ente, mirato all’aggiornamento delle competenze in materia di etica e di legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT e ai Responsabili degli Uffici mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’Amministrazione. Dovranno, pertanto, definirsi iniziative e percorsi formativi differenziati, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i soggetti sopra indicati ricoprono;

b) progettare e realizzare un nuovo “Sistema di gestione del rischio corruttivo”.

Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 ha introdotto un nuovo “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”, esplicito nell’Allegato I (“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”), da realizzare con gradualità. Il RPCT dovrà pertanto sviluppare il PTPCT ispirandosi al principio di gradualità con l’apporto collaborativo dei Responsabili degli Uffici e con il nuovo approccio di natura qualitativa per la gestione dei rischi corruttivi, che si articola nelle seguenti fasi:

- revisione dell’attuale mappatura dei processi;
- valutazione del rischio, mediante la sua identificazione, analisi e ponderazione;
- trattamento del rischio, mediante l’individuazione e programmazione delle misure di prevenzione. Nello specifico il nuovo “Sistema di gestione del rischio corruttivo” dovrà essere realizzato con le modalità e le tempistiche di seguito indicate:
 - coinvolgimento del personale apicale nell’attuazione della nuova disciplina metodologica per la gestione dei rischi corruttivi in sede di revisione PTPCT;

➤ graduale predisposizione, con riferimento a ciascun processo mappato, delle relative schede comprensive della valutazione dei rischi e della identificazione delle misure, iniziando dai processi maggiormente esposti ai rischi corruttivi.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

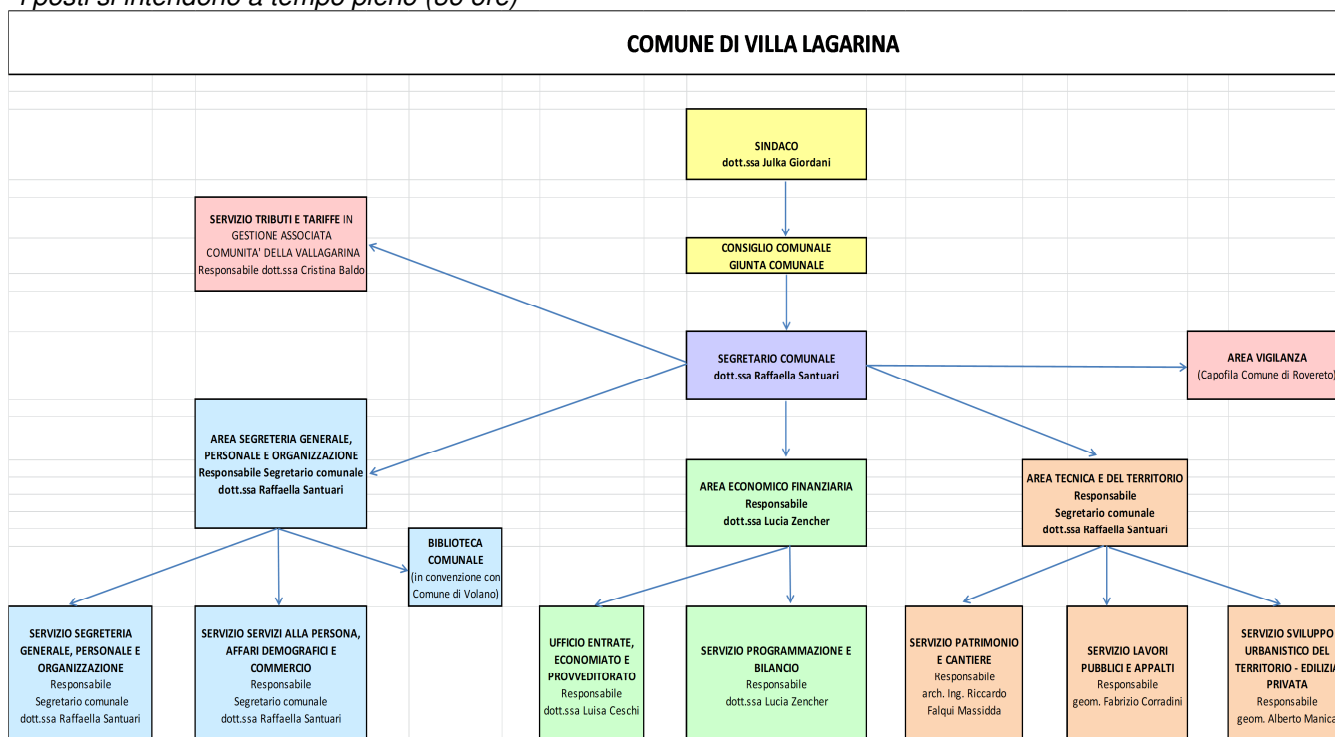
3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La pianta organica è stata modificata con deliberazione consiliare n. 28 di data 29 giugno 2021, e conseguentemente è stato modificato anche il PEG (deliberazione giunta di data 30 giugno 2021).

Pertanto, la pianta organica del Comune di Villa Lagarina risulta la seguente:

CATEGORIA	POSTI PREVISTI
Segretario comunale	1
D	5
C	13
B	5
A	0
TOTALE POSTI DELLA DOTAZIONE ORGANICA	24

*i posti si intendono a tempo pieno (36 ore)



Le risorse umane impiegate alla data del 30 giugno 2022 risultano invece le seguenti:

AREA	SERVIZIO/UFFICIO	DIPENDENTI			
		N	QUALIFICA	CATEGORIA	ORARIO
SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	SEGRETARIO	Segretario	Tempo pieno
		1	Assistente amm.vo	C base	Tempo pieno
		1	Assistente amm.vo	C base	Tempo pieno
		1	Assistente amm.vo	C base	Tempo pieno
		1	Coadiutore amm.vo	B evoluto	Part time 83,33%
		1	Coadiutore amm.vo	B evoluto	Part time 50%
	BIBLIOTECA COMUNALE	In convenzione con il Comune di Volano			
SERVIZI ALLA PERSONA, AFFARI DEMOGRAFICI E	2	Assistente amm.vo	C base	Tempo pieno	

	COMMERCIO				
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	1	Funzionario contabile	D base	Tempo pieno
		1	Assistente amm.vo	C base	Tempo pieno
	UFFICIO ENTRATE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO	1	Funzionario contabile	D base	Tempo pieno
AREA TERRITORIO	SERVIZIO PATRIMONIO E CANTIERE	1	Collaboratore tecnico	C evoluto	tempo pieno
		1	Assistente amm.vo	C base	part time 77,78%
		3	Operaio specializzato	B evoluto	tempo pieno
	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E APPALTI	1	Collaboratore tecnico	C evoluto	Tempo pieno
	SERVIZIO SVILUPPO URBANISTICO DEL TERRITORIO – EDILIZIA PRIVATA	1	Funzionario tecnico	D base	Tempo pieno
		1	Assistente amm.vo	C base	Part time 77,78%
SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE		In convenzione con la Comunità di Valle della Vallagarina			
AREA VIGILANZA		In convenzione con il Comune di Rovereto			
SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE		In convenzione con il Comune di Rovereto			
TOTALE		19			

Si evidenzia che la situazione del personale risulta così definita:

- personale di ruolo n. 18;
- personale fuori ruolo n. 1;
- personale in comando in entrata n. //.

Il raffronto tra il personale a tempo pieno (n. 15) e quello impiegato part-time (n. 4) è mostrato dal seguente grafico:



Per il prossimo triennio, la definizione della pianta organica, a seguito delle varie cessazioni per pensionamento e loro sostituzioni ovvero trasformazioni, sarà la seguente (inclusi posti coperti e posti vacanti):

AREA	SERVIZIO/UFFICIO	DIPENDENTI			
		N	QUALIFICA	CATEGORIA	ORARIO
SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	SEGRETARIO	==	Tempo pieno
		1	Vice Segretario	D base	Tempo pieno
		1	Assistente amm.vo	C base	Tempo pieno
		1	Coadiutore amm.vo	B evoluto	Part time 83,33%
		1	Assistente amm.vo	C base	Tempo pieno
		1	Assistente amm.vo	C base	Tempo pieno
		1	Coadiutore amm.vo	B evoluto	Part time 50%
	BIBLIOTECA COMUNALE	In convenzione con il Comune di Volano			
SERVIZI ALLA PERSONA, AFFARI DEMOGRAFICI E COMMERCIO	1	Assistente amm.vo	C base	Part time 77,78%	
	1	Collaboratore amm.vo	C evoluto	Tempo pieno	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	1	Funzionario contabile	D base	Tempo pieno
		1	Assistente contabile	C base	Tempo pieno
	UFFICIO ENTRATE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO	1	Funzionario contabile	D base	Tempo pieno
AREA TERRITORIO	SERVIZIO PATRIMONIO E CANTIERE	2	Collaboratore tecnico	C evoluto	tempo pieno
		1	Assistente amm.vo	C base	part time 83,33%
		4	Operaio specializzato	B evoluto	tempo pieno
	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E APPALTI	1	Collaboratore tecnico	C evoluto	Tempo pieno
	SERVIZIO SVILUPPO URBANISTICO DEL TERRITORIO – EDILIZIA PRIVATA	1	Funzionario tecnico	D base	Tempo pieno
2		Assistente amm.vo	C base	Tempo pieno	
SERVIZIO TRIBUTI E TARIFFE		In convenzione con la Comunità di Valle della Vallagarina			
AREA VIGILANZA		In convenzione con il Comune di Rovereto			
SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE		In convenzione con il Comune di Mori			

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per lavoro agile (c.d. *smart working*), è una modalità di erogazione della prestazione lavorativa, implicante il fatto che il personale lavora da casa anziché in presenza in ufficio. Tale modalità è stata esplicitamente prevista dal Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19*”, è stato introdotto la prima volta nel Comune di Villa Lagarina, a seguito dello scoppio della pandemia da Covid-19 nel corso dei primi mesi del 2020.

Il contesto normativo entro cui esso si è svolto erano i vari DPCM di marzo 2020, il DL n. 18/2020, il DL 34/2020 nonché l'ordinanza del Presidente della PAT del 12/3/2020.

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 recante "*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*" al suo art. 6 ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel quale è confluito anche il piano di lavoro agile.

Al fine di ottemperare a quanto richiesto dalle norme, il Segretario comunale con proprie circolari emanate nel marzo del 2020, dettava disposizioni operative in ordine alla gestione lavorativa durante la contingenza del covid, a cui si è poi affiancato il Decreto del Sindaco del 25/3/2020. Nel corso del 2020, pertanto, su richiesta dei dipendenti interessati, sono stati autorizzati i dipendenti comunali ad effettuare lo *smart working*.

Successivamente, con circolare del 16/3/2021, sono state date ulteriori disposizioni operative per la prestazione lavorativa a distanza da parte del Segretario comunale, nella quale sono analiticamente specificate le regole ed i requisiti per poter accedere a tale funzione. Contestualmente, si invitavano i dipendenti interessati a presentare domanda al fine di formalizzare l'accordo individuale tra Amministrazione e dipendente, a seguito di debita valutazione delle motivazioni. Si evidenzia che nessun dipendente, si è successivamente mostrato interessato ad effettuare il lavoro agile. Si rileva, per maggiore conoscenza e chiarezza, che in ogni caso il Comune presenta ampi spazi ed attrezzature, per cui tutti i dipendenti hanno la possibilità di lavorare ognuno nel proprio ufficio, senza condivisione di locali.

Terminata la fase emergenziale della pandemia, sono comunque state adottate svariate norme in materia, che hanno ribadito come il lavoro agile sia una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, eccezion fatta per esigenze di servizio o per mansioni non telelavorabili.

Si richiama, inoltre, la L. 124/2015 e s.m., la quale al suo art. 14 prevede che le amministrazioni pubbliche debbano adottare misure organizzative, previa disponibilità delle risorse in bilancio, intese a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro anche al fine di tutelare le cure parentali, e per nuove modalità spazio-temporali di svolgimento del lavoro che permetta ad almeno il 10% dei dipendenti che lo richiedano, di avvalersi di tali modalità di prestazioni lavorative (senza penalizzazioni di alcun tipo né costituenti oggetto di valutazione nella misurazione delle performance).

Ulteriormente, la L.P. 3 del 13 maggio 2020, all'art. 14 dispone che la PAT sia promotore di un piano strategico territoriale per la promozione del lavoro agile presso i datori del territorio, quale modalità di lavoro ordinario che favorisca la sicurezza dei lavoratori, la produttività, la flessibilità di luogo e tempo di lavoro, anche ai sensi dell'art. 79 Statuto speciale.

La Provincia Autonoma di Trento, con propria deliberazione di Giunta n. 2236 di data 22 dicembre 2020, ha approvato un atto di indirizzo politico-amministrativo recante criteri e modalità per la promozione del lavoro agile, mediante un piano strategico di legislatura, che interessa anche i datori di lavoro pubblici della provincia di Trento.

Nella sostanza, il lavoro agile diviene una modalità del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spazi, ed una organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, in accordo fra dipendente e datore di lavoro, in modo da favorire la crescita della produttività.

La Provincia ha pertanto dettato delle linee guida, anche con l'intento di migliorare la competitività complessiva dell'ecosistema territoriale, aumentando le opportunità di relazione tra cittadini ed uffici ampliando gli orari di servizi e apertura al pubblico, anche in forma remota, giungendo ad economie di costi fissi di gestione e valorizzazione della capacità del territorio di attrarre lavoratori agili quali portatori di capitale economico e intellettuale.

Nella medesima deliberazione, la Provincia prevedeva la promozione del lavoro agile presso le autonomie locali, previo ragionamento da farsi legato alle dimensioni organizzative degli enti territoriali.

Si specifica che il Regolamento organico del personale dipendente, approvato giusta deliberazione consiliare n. 4/2020 e modificato con deliberazione consiliare n. 28/2021, prevede all'art. 8 "*Potere di organizzazione*", che la determinazione per l'organizzazione di uffici e misure di organizzazione dei rapporti di lavoro siano assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione e con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

Al successivo art. 9 "*Organizzazione del lavoro*", sono previsti i criteri da seguire per aumentare l'efficienza lavorativa, oltre che l'assunzione del valore della conciliazione tra vita familiare e lavorativa (art. 11).

Ulteriormente, il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022, prevede che i Comuni si impegnino a promuovere il lavoro agile seguendo le linee guida ed i dettami adottati dalla PAT, inteso come occasione di miglioramento organizzativo e dei servizi resi al cittadino e non come mera gestione del rapporto di lavoro. Ciò in considerazione anche delle esigenze sia dei lavoratori sia dei datori di lavoro, ma anche delle dimensioni del Comune coinvolto. In particolare, "*ciascun ente potrà decidere nella propria programmazione, quanti e quali standard implementare e fissare, per ciascun obiettivo operativo i relativi indicatori di attività*", con la necessaria premessa che i Comuni saranno coinvolti nei tavoli di lavoro inerenti gli aspetti della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Anche il CCPL vigente reca disposizioni in merito al lavoro agile, sancendo che gli enti possono prevedere, per perseguire le proprie esigenze organizzative e al fine di conciliare le esigenze personali e/o familiari del personale con quelle produttive, lo svolgimento della prestazione lavorativa in forma di lavoro agile (smart working), previa verifica della compatibilità di tale modalità con le attività e le esigenze organizzative.

Ferme restando pertanto le indicazioni già date al personale con le circolari sopra citate, questa Amministrazione provvederà a formalizzare il piano per il lavoro agile per il prossimo triennio. Tale piano, evidentemente, sarà strutturato consentendo al dipendente di operare con tale modalità, garantendo contestualmente efficienza e piena funzionalità e adeguatezza dei servizi erogati all'utenza nonché pari rendimento lavorativo.

3.3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'analisi e la valutazione che questo mantenimento/adeguamento comporta, deve necessariamente partire dai pensionamenti dei prossimi anni. Sulla base delle comunicazioni pervenute dal personale e dalle stime sui medesimi, nei prossimi tre / cinque anni dovrebbero cessare per pensionamento n. 5 o 6 dipendenti. Si ritiene che a fronte dei pensionamenti programmati il comune possa procedere alle sostituzioni almeno laddove le stesse siano possibili e compatibili con il bilancio, e ciò al fine di mantenere i servizi essenziali sul territorio.

Altrettanto fondamentale è ragionare sulla base dei possibili rientri a tempo pieno dell'attuale personale a part-time.

In ogni caso, l'obiettivo nella programmazione del fabbisogno di personale è quello di mantenere il tetto di spesa attuale, ove non sia possibile contenerlo.

Nel corso del 2023 ci saranno i seguenti movimenti sul personale:

- attribuzione cat. C livello evoluto con concorso riservato al personale con progressione verticale da C base a C evoluto presso il Servizio Servizi alla persona, demografici e commercio;

- pensionamento del Responsabile del Servizio Sviluppo urbanistico del Territorio-Edilizia Privata previsto nel corso del biennio 2023 – 2024 (D base);

Nell'eventualità della cessazione dal servizio di unità di personale si procederà alla loro sostituzione nel rispetto delle normative vigenti.

Nel corso del prossimo triennio 2023 - 2025, previa verifica della sostenibilità della spesa a carico del bilancio comunale, si procederà all'indizione del concorso/mobilità per la copertura del posto di "Vicesegretario comunale", cat D livello base/evoluto.

La norma di riferimento principale è l'art.8 punto 3.2 della legge 27.12.2010 n.27, come da ultimo modificato dall'art.7 della legge di stabilità provinciale per il 2018 n.18 del 29.12.2017, prevede peraltro 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"*. Ci potrà inoltre essere, a seguito della citata riorganizzazione ed in ragione di specifiche situazioni, una valutazione su possibili progressioni verticali, sempre di applicazione funzionalmente alla nuova organizzazione dei posti e delle funzioni, in modo da consentire uno sviluppo interno dei posti e del personale.

Si ricorda, come precedentemente già detto, che oltre alle vigenti norme in materia assunzionale dettate dalla PAT, il riferimento è necessario alla deliberazione provinciale adottata per la verifica della dotazione standard dei Comuni, secondo cui il comune di Villa Lagarina ha una capacità assunzionale di 4,5 unità.

Il presente piano potrà essere modificato e aggiornato in relazione ad intervenute modifiche normative, di fabbisogno o conseguenti all'adozione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

3.4. PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO DEL PERSONALE

Particolare attenzione è sempre stata posta da questa Amministrazione, all'aspetto della formazione del personale. Avere personale formato e informato, infatti, costituisce la primaria garanzia di avere una struttura che opera in modo corretto, coerente con le ultime novità normative e con congrui contenuti.

La modalità di programmazione del fabbisogno formativo del personale viene gestita dal Segretario comunale e dalla sua struttura, i quali valutano, in relazione alle mansioni del personale, quali siano gli aggiornamenti possibili anche con confronto con enti formatori e con uno sguardo sempre volto alle ultime novità normative di competenza.

Inoltre, viene data la possibilità al dipendente di segnalare i corsi di interesse, valutandone l'opportunità in relazione alla tipologia di contenuto del corso con il lavoro svolto.

Altro aggiornamento che viene costantemente monitorato è quello dei corsi sulla sicurezza, per cui il personale viene invitato ad effettuare la formazione non appena giunge a scadenza la validità dei corsi già effettuati. In tale ambito, peculiare attenzione viene effettuata sul personale del cantiere comunale.

A dimostrazione dell'interesse rivolto all'aspetto formativo, che viene considerato un investimento sul proprio personale e quindi sull'erogazione dei servizi, è il crescente trend di spesa del capitolo di bilancio dedicato all'aggiornamento dei dipendenti.

2020	2021	2022	2023	2024
€ 2.570,00	€ 3.300,00	€ 5.000,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

La sezione del monitoraggio del PIAO, deve riportare gli strumenti e le modalità del monitoraggio della sezione 2, con indicazione dei relativi Responsabili. La norma, e segnatamente gli articoli 6 e 10 del D.Leg.vo 150/2009 ne declina le modalità, secondo le indicazioni di A.N.A.C..

Per quanto riguarda invece la sezione organizzazione e capitale umano, il monitoraggio va fatto su base triennale dal nucleo di valutazione.

Si dà atto che la sezione relativa al monitoraggio non viene esplicitata per il Comune di Villa Lagarina, in quanto la norma non la prevede per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.