



# COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

---

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)

*(comune con più di 5000 abitanti)*

### ANNO 2022

Approvato con deliberazione Giunta comunale n. 313 dd. 27/10/2022

## SOMMARIO

1. Riferimenti normativi ed applicazione parziale per l'anno 2022.....	4
2. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.....	8
2.1 risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione .....	8
2.1.1 Linee generali.....	8
2.1.2 i punti programmatici .....	9
2.2 modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; .....	19
2.3 elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;.....	19
2.4 obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. ....	19
2.4.1 Piano di risparmio energetico 2022/2023 .....	19
2.4.2 Partecipazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.....	21
2.5 Performance .....	23
2.6 Rischi corruttivi .....	23
3. Sezione Organizzazione e Capitale umano.....	85
3.1 Struttura organizzativa.....	85
3.1.1 SEGRETERIA GENERALE .....	85
3.1.2 SETTORE AFFARI GENERALI .....	86
3.5.3 SETTORE RAGIONERIA E FINANZA .....	91
3.5.4 SETTORE TECNICO URBANISTICO .....	94



3.5.5 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE – CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE .....	97
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	101
3.3 Piattaforma digitale e cloud .....	101
3.3.1 Partecipazione ai bandi PNRR per l'amministrazione digitale .....	101
3.4 Adeguata della strumentazione informatica e digitale in dotazione agli uffici. ....	102
3.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	102
3.5.1 PREMESSE E QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO. ....	102
3.5.2. RIASSETTO ORGANIZZATIVO.....	105
3.5.3. ATTUALE SITUAZIONE DEL PERSONALE (PIANTA ORGANICA) .....	107
3.5.4. CESSAZIONI DAL SERVIZIO, PROGRAMMA NUOVE ASSUNZIONI E MODALITA' DI FINANZIAMENTO. ....	111
3.5.5. CONSIDERAZIONI FINALI, PROGRAMMA ASSUNZIONI .....	112
3.5.6. PROGRAMMA ASSUNZIONI TRIENNIO 2021-2023.....	114
3.5.7. SITUAZIONE DEL PERSONALE A FINE PROGRAMMA ASSUNZIONI (ORGANIGRAMMA E PIANTA ORGANICA).....	115
3.5.8. PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI.....	116



## 1. Riferimenti normativi ed applicazione parziale per l'anno 2022.

L'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia», convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;

In particolare, il comma 6, del citato articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, così come modificato dall'articolo 1, comma 12, lettera a), n. 3), del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni;

Il citato comma 6, dell'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, ma non è applicabile al Comune di Lavis che attualmente ha più di 50 dipendenti.

L'art. 4 (Piano integrato di attività e organizzazione) della Legge Regionale 7/2021 che dispone:

*1. La Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale, ai sensi dell'articolo 18-bis del decreto-legge 9 giugno 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 6 agosto 2021, n. 113, applicano gradualmente le disposizioni recate dall'articolo 6 del decreto stesso. Per l'anno 2022, salvo differimento del termine, sono obbligatorie la compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6, comma 2, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli*

*enti stessi, e la definizione delle relative modalità di monitoraggio. Rimane salva la facoltà di integrare il Piano con gli altri contenuti previsti dall'articolo 6, comma 2. 2.*

*Alle aziende pubbliche di servizi alla persona si applicano le semplificazioni previste dall'articolo 6, commi 6 e 8, individuate rispettivamente per le amministrazioni con meno cinquanta dipendenti e per gli enti locali con meno di 15.000 abitanti.*

In particolare l'art. 6, comma 2 lett. a) e d) del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 prevedono:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance



secondo i principi e criteri direttivi di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza

dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ha stabilito le indicazioni per la stesura del PIAO.

L'art. 3 del Decreto 30/6/2022 che si riferisce alle sezioni " Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" e che comprendono quindi gli argomenti di cui alle lettere a) e d) dell'art. 6, comma 2 lett. a) e d) del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, al comma 1 lettere a) e c)

*Si riporta il testo dell' Art. 3 Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, considerando che in base a quanto previsto dalla legge regionale 7/2021 per l'anno 2022, facendo al richiamo al DUP, sono da completare le sezioni lett. a) punto 1.4 "gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo e la lettera c) Rischi corruttivi, Le altre sezioni dovranno essere attivate negli anni successivi*

*1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

*a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:*

*1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;*

*2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;*

*4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.*

*b) Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:*

*1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;*

*2) gli obiettivi di digitalizzazione;*



- 3) *gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;*
- 4) *gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

*c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

*1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*

*2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;*

*3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*

*4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;*

*5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;*

*6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*

*7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.*

*2. Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.*

Il piano delle "performance" non è previsto nell'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige"

Per l'anno 2022 si ripropone quindi nel PIAO quanto contenuto nel DUP ,sezione strategica, come approvato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 29/09/2022;

Quanto sopra verrà integrato con l'inserimento degli obiettivi di risparmio energetico, come richiesto alle amministrazioni con la circolare 2/2022 dell'11 ottobre 2022 del Dipartimento Funzione Pubblica della presidenza del Consiglio dei Ministri.



Per l'anno 2022 il Piano comunale anticorruzione è già stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 31/03/2022 ed integrato in relazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza con deliberazione della Giunta comunale n. 273 del 15/09/2022

Per l'anno 2023 andranno inoltre previsti i contenuti di cui all'art. 4 del decreto 30 giugno 2022, n. 132

#### *Art. 4 Sezione Organizzazione e Capitale umano*

*1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

*a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*

*b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

*1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*

*2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*

*3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*

*4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*

*5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

*c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*

*1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*

*2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*

*3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*

*4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera*



professionale;

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

## 2. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

### *2.1 risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione*

Viene inserito in questa sezione quanto approvato nel DUP 2023/2025 approvato con deliberazione n. 29 dd. 29/09/2022.

#### *2.1.1 Linee generali*

In questi ultimi anni Lavis è cambiata molto: la popolazione è aumentata, nuove persone e famiglie hanno deciso di venire a vivere qui; molti luoghi sono stati trasformati e hanno assunto forme e significati diversi; sono sorte nuove strutture pubbliche e altre hanno riaperto le proprie porte; nonostante la pandemia si è visto l'insediarsi di qualche attività; sono stati attivati nuovi servizi e nuove forme di comunicazione tra la pubblica amministrazione e i cittadini e si sono sperimentate nuove forme di collaborazione per la gestione condivisa dei beni comuni.

La recente pandemia che stiamo vivendo ha messo alla prova istituzioni, imprese e famiglie, ma ci ha fatto riscoprire l'importanza ed il valore dell'essere comunità. Vogliamo quindi portare avanti un progetto di governo ambizioso, capace di guidare il Comune e la comunità per i prossimi tre anni e nel contempo lanciare un messaggio di speranza per il futuro, promuovendo un'azione amministrativa che non può prescindere dalla ricerca della coesione sociale e che metta al centro la persona e la comunità, affinché nessuno rimanga indietro o venga escluso.

Siamo consapevoli della sfida che ci aspetta, ma siamo anche convinti – grazie all'esperienza maturata e alle molte persone capaci che hanno deciso di mettersi in gioco nelle nostre tre liste - di esserne all'altezza. Al centro del nostro progetto ci sono i valori in cui ci riconosciamo come coalizione e la volontà di fare di Lavis un territorio sempre più vivibile, accogliente, sicuro, inclusivo e ad alta qualità della vita, in cui le persone, le famiglie, le associazioni e le aziende possano vivere ed operare al meglio, collaborando tutti per crescere insieme.

Lavis, Pressano, Sorni, Nave San Felice e i Masi formano la nostra comunità. Hanno esigenze diverse ma meritano la stessa attenzione, che parte dall'ascolto per arrivare a soluzioni concrete in grado di migliorare il benessere collettivo.

Ora è di nuovo tempo di guardare avanti con fiducia. Per questo abbiamo elaborato un programma che è prima di tutto un'idea della Lavis che vogliamo continuare a costruire, tenendo insieme idee e concretezza. Abbiamo individuato alcuni temi che sono strettamente interconnessi fra di loro e che formano una strategia che rappresenta secondo noi il modo migliore per capire e guidare l'evolvere della nostra comunità. Lo sviluppo di questi temi ci permetterà di porre le basi di un'azione politica che vuole continuare il cammino virtuoso intrapreso negli anni precedenti e sulla base della quale siamo di nuovo a chiedere la collaborazione di tutti



## 2.1.2 i punti programmatici

### 2.1.2.1 PERSONA, FAMIGLIA, COMUNITÀ

Il momento storico attuale pone al centro della nostra attenzione il benessere della persona. L'individuo si riconosce nella propria comunità e in questa deve trovare un ambiente inclusivo in grado di dare sicurezza e prospettive anche in caso di situazioni problematiche. Le famiglie sono il luogo dove cresce il tessuto relazionale e dove si forma la coscienza civile delle persone. In questo momento diventa fondamentale capire il cambiamento per non lasciare soli i nuclei familiari e sostenerli nel loro ruolo educativo e formativo. La comunità è il luogo dove le relazioni sono possibili e dove il confronto democratico è fattore di crescita per tutti. L'obiettivo della coalizione sarà quello di continuare a valorizzare gli spazi fisici dove le persone possano incontrarsi per stimolare e favorire i momenti per fare comunità e favorire l'integrazione dei nuovi cittadini. La società ha bisogno di relazioni e di momenti di aggregazione per ritornare a costruire il senso comunitario che continua a essere minato dagli eventi mondiali che condizionano la vita di tutti. Sarà importante promuovere iniziative che coinvolgano le persone che più hanno subito le conseguenze dell'isolamento causato dalla pandemia soprattutto i nostri giovani e gli anziani.

### 2.1.2.2 ECONOMIA E LAVORO

Lavis è una realtà molto ricca e variegata dove tutti i settori produttivi sono ben rappresentati. Nelle nostre intenzioni c'è la volontà di creare le condizioni e le infrastrutture necessarie per stimolare ulteriormente l'imprenditoria locale e attirare nuovi investimenti in grado di rivitalizzare i nostri centri storici e sfruttare tutte le potenzialità della zona industriale. In questi ultimi anni l'apertura del giardino Bortolotti detto dei Ciucioi si è rivelata un fattore trainante per un deciso sviluppo turistico del nostro Comune, in grado di portare lavoro e dinamismo a Lavis e frazioni. Valorizzare i prodotti del nostro territorio e il paesaggio hanno permesso ai nostri produttori di puntare anche a mercati sempre più ampi e a promuovere nuovi investimenti. In quest'opera di gestione e valorizzazione del territorio cercheremo di favorire il lavoro degli agricoltori veri giardinieri e custodi dell'ambiente.

Proseguiremo negli interventi di potenziamento dei servizi e delle infrastrutture per le aree produttive; garantiremo servizi pubblici efficienti alle imprese insediate e a quelle che intendono insediarsi anche attraverso l'ulteriore efficientamento dei servizi comunali dedicati e alla implementazione dei percorsi ciclopedonali nelle aree produttive.

Proseguirà l'attivazione di misure fiscali volte a supportare le attività economiche che hanno subito gli effetti negativi della pandemia.

### 2.1.2.3 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RAPPORTO CON I CITTADINI

Continueremo nel percorso per rendere la pubblica amministrazione sempre più efficiente, digitale e vicina alle esigenze del cittadino continuando ad innovare le modalità di comunicazione.

Favoriremo dei percorsi di crescita professionale all'interno dell'amministrazione pubblica per migliorare la capacità del comune di erogare servizi al cittadino e alle imprese.

### 2.1.2.4 POLITICHE SOCIALI, SOCIO-SANITARIE E INCLUSIONE

Nessuno va lasciato solo. Tutti i cittadini, soprattutto quelli più in difficoltà, devono trovare nel comune e nei suoi servizi un riferimento sicuro per essere sostenuti e accompagnati nei vari momenti della vita. Proseguirà il monitoraggio dei bisogni delle persone a rischio di marginalità e attenzione specifica alle situazioni di difficoltà economica, fisica, familiare, sociale ecc.; anche attraverso il costante coordinamento tra Comune, enti competenti in ambito



sociale, mondo del volontariato socio-assistenziale dando supporto alla loro attività sul territorio, soprattutto a contrasto delle situazioni di povertà e marginalità sociale; potenzieremo le funzioni della casa della solidarietà; Assieme alla Comunità di valle si realizzerà un nuovo spazio per il centro servizi degli anziani.

### 2.1. 2.5 GIOVANI

Verrà creato un luogo di aggregazione e d'incontro in paese con opportunità di svago, per evitare che i giovani si sentano in periferia e vedano il capoluogo come unico centro attrattore. Spazi dove assieme ad educatori e alla Comunità di Valle, i giovani si possano incontrare per condividere le loro esigenze e sviluppare con loro progetti partecipati; potenzieremo ulteriormente la collaborazione e l'integrazione con gli oratori, la Parrocchia, tutte le associazioni che si occupano di giovani e la Comunità di Valle Rotaliana Königsberg; potenzieremo l'attività dell'ufficio politiche giovanili sviluppando le idee raccolte attraverso numerosi focus group, con giovani e non, favorirò la conoscenza del Comune e dei servizi pubblici e della memoria locale tra le nuove generazioni e il senso di appartenenza alla comunità; continueremo ad organizzare incontri digitali formativi agevolando la partecipazione anche dei più giovani, proseguiamo nel proporre progetti che prevedano la collaborazione con giovani volontari in servizio civile e giovani volontari europei; favorirò l'incontro intergenerazionale.

Organizzeremo eventi sulle tematiche sociali, culturali e ambientali volte a sensibilizzare soprattutto i più giovani con il continuo supporto a progetti volti ad avvicinare i giovani alla cura e al rispetto del proprio territorio; continueremo a sostenere i progetti del piano giovani di zona di Lavis e lavoreremo con i giovani del Paese, oltre che con la commissione statuto, per modificare il regolamento della Consulta dei giovani.

### 2.1.2.6 ANZIANI

Gli anziani sono una risorsa della comunità e costituiscono una fascia numerosa di popolazione da valorizzare e coinvolgere, pur essendo consapevoli che essi presentano situazioni ed esigenze molto diverse: chi vuole continuare a sentirsi utile, chi ha problemi fisici, chi difficoltà economiche, chi richiede opportunità di incontro o ricerca occasioni per coltivare i propri interessi. Occorre pertanto intervenire con diverse modalità, concentrando in uno spazio dedicato i servizi socio-sanitari e assistenziali per la tutela della salute pubblica; organizzando iniziative atte a favorire il coinvolgimento degli anziani ancora in buona salute in progetti di aiuto e sostegno a chi ne ha più bisogno, mettendo al servizio della comunità il loro patrimonio di esperienza e le loro capacità; sostenendo e potenziando tutte le Associazioni e i circoli ricreativi promossi e gestiti dagli anziani.

### 2.1.2.7 EDILIZIA SCOLASTICA E SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA

L'attenzione verso il patrimonio edilizio scolastico è sempre stata prioritaria, attraverso la manutenzione e l'efficienza dal punto di vista energetico delle strutture. Su questo versante nei prossimi anni verrà dato l'avvio alla realizzazione di una nuova mensa per le scuole elementari di Lavis presso casa Pezcoller, la cui progettazione è già stata avviata, all'apertura della nuova scuola di Pressano e all'aumento dei posti in nido d'infanzia con la nuova struttura in area Feltri. Verranno valorizzati gli spazi esterni delle scuole e saranno intrapresi importanti lavori di ammodernamento ed efficientamento delle strutture e delle palestre scolastiche e della scuola dell'infanzia Madre Maddalena di Canossa "Giardino dei Colori" di via dei Colli

### 2.1.2.8 ASSOCIAZIONISMO

Vogliamo continuare a supportare le associazioni, nella gestione delle difficoltà organizzative e di ricambio generazionale, per permettere alle varie realtà di presentarsi alla cittadinanza e promuovere gli scopi sociali e le loro attività. Con l'apertura della nuova scuola di Pressano, saranno disponibili nuovi spazi per le associazioni presso le scuole Clementi.



### 2.1.2.9 SPORT

Il nostro comune ha la fortuna di avere un patrimonio importante di associazioni e volontari. Il lavoro gratuito e disinteressato di queste realtà rende la nostra comunità viva ed estremamente dinamica, favorisce il coinvolgimento e l'integrazione, la salute e il benessere, e sviluppa relazioni sociali che difficilmente sarebbe possibile ottenere in altro modo. Crediamo che una buona amministrazione debba continuare a dialogare con le associazioni e, ove possibile, sostenerne le iniziative. Crediamo che il Comune possa svolgere un importante ruolo di coordinamento per evitare il disperdersi di forze e risorse. Nello sport lavorare con i giovani vuol dire contribuire alla loro formazione, alla crescita di autodisciplina e autostima per una migliore preparazione alla vita. Lavoreremo per aumentare e migliorare gli spazi a destinati all'attività sportiva, a cominciare dalla nuova piscina comunale e dalla nuova palestra nella scuola di Pressano, rispettivamente in corso di ristrutturazione e di ultimazione. e dalla rigenerazione dello spazio pubblico di Via Mazzini. Continueremo ad incentivare la promozione dello sport per tutti e l'accesso più ampio possibile alle attività sportive, anche valorizzando il binomio sport e beni comuni.

### 2.4.2.10 CULTURA

La cultura è il patrimonio cognitivo di una Comunità, essa svolge un ruolo fondamentale quale ponte di unione fra le persone. Riteniamo perciò continuare la collaborazione con il coordinamento teatrale trentino per le rassegne cinematografiche; implementeremo sempre più le rassegne teatrali continuando ad ospitare sia compagnie locali che attori di fama nazionale; valorizzeremo la collaborazione con le associazioni e potenzieremo i rapporti di collaborazione con i Comuni vicini; continueremo a promuovere la cultura in maniera diffusa sul territorio.

La biblioteca è il motore della cultura e della conoscenza e merita sempre un'attenzione particolare; continueremo ad investire sul personale e potenziare servizi e offerta culturale anche digitale. Verranno pensati spazi idonei per i bambini e giovani.

Promuoveremo la valorizzazione del patrimonio storico e culturale attraverso la continua cura e promozione dei beni del nostro Comune; valorizzeremo la memoria collettiva del nostro Comune, anche in collaborazione con le associazioni locali e la Casa di riposo.

La cultura si nutre di confronto e di dialogo e potrà essere motore trainante per un rinascimento e una nuova esplosione di creatività.

### 2.4.2.11 PARTECIPAZIONE E CITTADINANZA ATTIVA

Tramite le nuove tecnologie investiremo nella comunicazione verso i cittadini e nel coinvolgimento delle associazioni e della cittadinanza sul territorio comunale nelle scelte fondamentali dell'amministrazione. Promuoveremo ulteriori iniziative per la gestione condivisa di beni comuni attraverso l'avvio di nuovi patti di collaborazione con il Comune; garantiremo continuità alle iniziative già avviate sul territorio come al quartiere dei Furli e favoriremo l'avvio di nuovi progetti di rigenerazione urbana. Attiveremo percorsi in-formativi che consentano ai nuovi arrivati di conoscere meglio il paese e le possibilità che offre. Presteremo attenzione verso i nuovi residenti mediante iniziative specifiche per la conoscenza dell'amministrazione e dei servizi comunali e favoriremo la loro integrazione nella comunità attraverso informazione su servizi pubblici, diritti e doveri dei cittadini e proseguendo con i corsi di italiano nel contesto della vita quotidiana. Porteremo eventi nelle aree residenziali periferiche per aumentare il senso di cittadinanza e la partecipazione dei nuovi residenti.



### 2.1.2.12 SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Siamo consapevoli che la criminalità opera più facilmente se la vita sociale e di relazione tra i cittadini si impoverisce, dove viene a mancare la solidarietà, la mutua assistenza, la conoscenza reciproca e la vita associativa. E' compito dell'amministrazione comunale combattere questa condizione coltivando un tessuto sociale sempre più ricco di relazioni. La sicurezza è data innanzitutto dal presidio e dal controllo sociale, da luoghi vivi e vissuti con attività associative ed economiche; potenzieremo la rete di telecontrollo, mettendola in collegamento con gli attuali sistemi provinciali; garantiremo il massimo coordinamento tra cittadini, Comune, forze dell'ordine e protezione civile anche attraverso il costante aggiornamento e conoscenza diffusa del piano di protezione civile comunale. Potenzieremo il controllo sociale diffuso e partecipativo;

Il nuovo assetto della polizia locale ha già visto una maggiore presenza delle forze dell'ordine sul territorio. con un buon riscontro anche da parte della cittadinanza. Negli anni futuri si vedrà assieme agli altri comuni consorziati, di incrementare il numero degli agenti in servizio.

### 2.1.2.13 VIVIBILITÀ

I nostri centri abitati devono essere luogo di vita a tutto tondo, ciascuno con una propria piazza e una propria area pedonale, un parco giochi per i bambini, aree dedicate a eventi e iniziative pubbliche, servizi per rispondere alle esigenze delle famiglie, dei giovani e degli anziani, per favorire l'aggregazione sociale e lo scambio culturale. Qui come nei centri storici va garantita la sicurezza e il decoro, con una presenza più incisiva della polizia locale alla quale affidare anche il monitoraggio dello stato di manutenzione e pulizia delle aree pubbliche, favorendo uno scambio continuo di informazioni tra cittadini e l'amministrazione.

Proseguiremo nell'attuazione di un piano di interventi per l'accessibilità degli edifici e delle aree pubbliche; potenzieremo le aree gioco inclusive; miglioreremo l'approccio alla pianificazione urbanistica e alla progettazione edilizia pubblica e privata allo scopo di creare un Comune sempre più sostenibile, accessibile, bello ed inclusivo per tutti.

### 2.1.2.14 COESIONE TERRITORIALE

Un Comune non è un'isola. È piuttosto un ente inserito in un vasto e complesso sistema istituzionale e amministrativo che, partendo dall'Europa, dallo Stato Italiano, si sviluppa in diverse articolazioni quali la Regione Trentino Alto Adige/ Sudtirolo, la Provincia di Trento, la comunità di valle Rotaliana Königsberg e gli altri Comuni del territorio soprattutto quelli confinanti. Continueremo il lavoro proficuo intrapreso in questi anni di ottimi rapporti di vicinato con progetti portati avanti assieme per il benessere di tutti i cittadini. Assieme alle comunità della Rotaliana Königsberg e della Bassa Atesina cercheremo di portare avanti una proposta condivisa per il nuovo tracciato dell'alta capacità ferroviaria. Continueremo a cercare nuovi fondi per nuovi progetti attraverso i rapporti con gli enti istituzionali, a partire dallo Stato, dalla Provincia, dalla Comunità di valle e dal BIM. Allo stesso tempo perseguiremo gli obiettivi comuni di portare avanti le esigenze di tutto il territorio comunale, delle frazioni e di tutti i quartieri nell'ottica dell'unità. La collaborazione con i territori vicini sarà potenziata soprattutto con riferimento ad alcuni progetti di valenza sovracomunale, allo scopo di trovare delle soluzioni vantaggiose e trasformare le sfide in opportunità, a cominciare dal Corridoio ferroviario del Brennero.

### 2.1.2.15 AMBIENTE, TERRITORIO E AREE AGRICOLE

L'ambiente e il territorio sono le ricchezze che un'amministrazione è chiamata a gestire e sono quelle che lascerà in eredità alle generazioni future. La loro tutela e la loro valorizzazione sono quindi una prerogativa che guiderà ogni nostra azione, anche attraverso l'individuazione di competenze tecniche specifiche all'interno della struttura comunale. Il nostro obiettivo è quello di rispettare l'ambiente che ci ospita, valorizzando al meglio le nostre



peculiarità e recuperando le situazioni di degrado. Promuoveremo una maggiore attività di in-formazione sulle questioni ambientali e in tema di riduzione e abbandono dei rifiuti; il nuovo sistema di raccolta differenziata stradale con il rinnovo delle isole ecologiche e progressivo interrimento delle stesse ha trovato un buon riscontro in qualità della raccolta e del servizio; tuteleremo le aree a verde agricolo promuovendo la vocazione rurale del nostro territorio; lavoreremo per far conoscere e promuovere il nostro territorio per le sue eccellenze vitienologiche e risorse naturali, preservando le risorse e le reti naturali ed ecosistemiche. Coerentemente con questi obiettivi sarà ribadita la contrarietà alla realizzazione della Valdastico laddove portasse maggiore traffico viabilistico lungo la A22; sarà monitorato con attenzione il dibattito attorno alla ricerca di nuovi sistemi di smaltimento della parte indifferenziata dei rifiuti; e si farà il possibile per evitare impatti eccessivi sul nostro territorio nell'ambito della progettazione e realizzazione della tratta Trento-Bolzano del Corridoio ferroviario del Brennero, in particolare con riferimento alla zona dei Sorni.

#### 2.1.2.16 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Proseguiremo con la limitazione del consumo di suolo e la tutela delle aree agricole e verdi, completando le procedure convenzionate pubblico-privato già pianificate; supporteremo l'insediamento di nuove aziende nelle aree produttive; incentiveremo il riuso degli immobili vuoti e l'efficientamento energetico. Incentiveremo il recupero degli immobili esistenti con la ristrutturazione e messa in locazione delle abitazioni sfitte, specialmente nel centro storico per dare impulso all'insediamento di nuove attività commerciali e di servizio mantenendo quelle già presenti. Innoveremo i servizi a favore di cittadini e professionisti, a partire dalla digitalizzazione degli archivi edilizi. Promuoveremo la rigenerazione urbanistica delle aree dismesse, con particolare attenzione all'area ex Masere e ex-Filanda - Unicredit.

#### 2.1.2.17 MOBILITÀ E ACCESSIBILITÀ

La mobilità va sempre più ripensata in funzione delle persone che abitano, lavorano e studiano nel comune di Lavis: incremento della pedonalizzazione e dei mezzi pubblici, delle piste ciclabili e dei parcheggi; sviluppo dei collegamenti con le zone periferiche e con Trento e Bolzano ma con criteri di vivibilità, qualità dell'aria, sostenibilità ambientale. La qualità di vita si misura anche dal livello di efficienza e sicurezza offerto alle persone, indipendentemente dal mezzo che usano.

La rete dei mezzi pubblici verrà ridisegnata oltre che in funzione della cantierizzazione del bypass ferroviario di Trento e per venire incontro alle nuove esigenze della popolazione e dei lavoratori per aumentarne la facilità di fruizione soprattutto da parte degli anziani e delle persone con disabilità. Continueremo a garantire la sicurezza di pedoni e delle biciclette anche attraverso misure di regolazione del traffico, soprattutto in centro storico, potenziando le aree di sosta limitrofe già esistenti e sviluppando la rete comunale dei percorsi ciclopedonali. Si collaborerà con il Comune di Trento e Trentino trasporti nello sviluppo delle nuove strategie del trasporto e della mobilità pubblica, con l'obiettivo di favorire l'utilizzo dei mezzi leggeri e dei mezzi pubblici in un'ottica sempre più integrata ed intermodale.

Si prevede la realizzazione in più punti del territorio di ciclobox per la custodia e ricarica delle biciclette ad incentivo della mobilità con tali mezzi e per permettere la sosta in sicurezza dei turisti in transito.

Si prevede la realizzazione di spazi per la ricarica delle auto elettriche, presso il giardino dei Ciucioi, come previsto dal finanziamento PNRR ed in altri punti del paese.



### 2.1.2.18 TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Crediamo che ora ci siano tutte condizioni per un importante sviluppo turistico del nostro territorio incentrato sulla cultura del vino e che vede nel giardino dei Ciucioi la luce attrattiva catalizzatrice di importanti flussi turistici. La collaborazione con gli enti di promozione territoriale, a cominciare dalla Pro Loco, e la sensibilizzazione e la formazione degli attori del territorio continueranno nell'ottica di perseguire questo ambizioso obiettivo. Il Giardino Bortolotti detto dei Ciucioi, il centro storico con i suoi numerosi palazzi, le cantine fonde disposte su più piani, il parco urbano con l'anfiteatro coperto, il parco fluviale del Fiume Avisio, la rete sentieristica, le nostre frazioni e i masi, sono piccole perle incastonate nelle colline Avisiane che raccontano una storia millenaria e che offrono una produzione eno-gastronomica di primissimo livello, peculiarità uniche del nostro territorio che devono essere continuamente mantenute, sviluppate, valorizzate e fatte conoscere inserendole in un circuito nazionale ed internazionale. Lo studio per la valorizzazione turistica del territorio realizzato nel 2021 dall'agenzia Progetto Turismo ha messo in luce le potenzialità delle risorse turistiche locali e ha evidenziato la necessità di trasformarle in "prodotti turistici" in grado di soddisfare le esigenze del "turismo lento", tipologia che meglio si addice alla nostra zona. E' emersa inoltre la necessità di fare sinergia tra tutti gli attori per comunicare efficacemente il territorio e promuoverne i prodotti turistici. Tutti devono contribuire al decoro, alla cura delle cose, alla bellezza dei particolari per contribuire alla felicità di ogni singolo cittadino, felicità che va anche intesa come orgoglio paese. Un cittadino consapevole, attivo nella comunità e partecipe alle attività, è il primo promotore del proprio paese. Ogni cittadino è una risorsa; l'insieme delle risorse può produrre un'energia positiva potente di cui può beneficiare tutta la collettività.

### 2.1.2.19 INFRASTRUTTURE E LAVORI PUBBLICI

Una comunità viva e che cresce ha bisogno di un'amministrazione attenta e pronta a programmare per migliorare la qualità della vita dei suoi abitanti, per capirne in anticipo le esigenze e pianificare azioni adeguate nell'immediato ma anche e soprattutto lungimiranti nel tempo. Tanti progetti a lungo raggio sono già iniziati o sono stati abbozzati durante la nostra amministrazione. La volontà è quella di continuare su questa strada. Il nostro programma prevede di proseguire con il potenziamento e il miglioramento delle reti infrastrutturali, a cominciare con l'illuminazione pubblica, strade e piste ciclopedonali e acquedotto, anche lavorando per il collegamento alla sorgente dell'Acquasanta proveniente dal gruppo del Brenta, recentemente inserita nei progetti con finanziamenti del PNRR. Stesso impegno sarà dedicato al continuo miglioramento e manutenzione delle strutture pubbliche, portando avanti i molti progetti di realizzazione di nuovi spazi e avviandone di nuovi.

### 2.1.2.20 PATRIMONIO PUBBLICO

Visto lo smisurato aumento delle bollette e i pericolosi venti di guerra, le strategie e le azioni di efficientamento energetico di edifici e infrastrutture di proprietà comunale diventeranno nei prossimi anni sempre più importanti non solo per rispondere alla necessità di una riduzione di costi e consumi energetici, ma anche per rispondere ai contenuti delle Direttive Europee sull'efficienza energetica. Gli interventi più rilevanti in termini di costi e di possibilità di riduzione dei consumi energetici riguardano l'efficientamento degli involucri degli edifici, i quali possono richiedere una riqualificazione complessiva dei manufatti che spesso rende i tempi di ritorno dell'investimento troppo lunghi per essere convenienti. Ecco perché bisogna avere un'adeguata consapevolezza dell'importanza della gestione e della razionalizzazione dei consumi energetici. Risulta dunque importante proseguire gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul proprio patrimonio immobiliare, dare priorità agli interventi su edifici con consumi totali e consumi per unità di superficie netta di pavimento più elevati e promuovere la realizzazione di impianti a energia rinnovabile su edifici comunali. Per Lavis risulta strategico pensare ad interventi di questo genere su edifici utilizzati durante le ore diurne quali la biblioteca comunale, il municipio e il magazzino comunale. Un altro fattore da considerare per il patrimonio pubblico è l'intensità d'uso dei fabbricati, visto che spesso gli immobili comunali



(scuole, palestre, sedi di associazioni, ...) sono utilizzati per limitati periodi di tempo. Questo significa che un piano di efficientamento energetico deve andare di pari passo con l'ampliamento dei tempi di utilizzo delle strutture comunali, consentendo così di realizzare sinergie di tipo economico, spaziale, funzionale ed energetico. Il segmento più energivoro degli edifici del patrimonio pubblico sono sicuramente le scuole. Per perseguirne un efficientamento immediato si deve applicare a tale patrimonio un mix di interventi differenziati per zona climatica con una riduzione notevolmente del loro consumo energetico che può arrivare anche al 40%.

Sulla base delle riflessioni e degli approfondimenti eseguiti il piano del patrimonio pubblico parte dalle seguenti indicazioni.

#### Municipio di Lavis

Mantenimento della sua funzione attuale con l'esecuzione degli interventi di manutenzione necessari a migliorarne la funzionalità, l'accessibilità e l'efficienza energetica e della ristrutturazione finalizzata all'utilizzo della porzione di immobile di proprietà comunale, attualmente inagibile. Acquisto di una p.ed. adiacente "stalletta" per permettere una gestione migliore degli impianti termoidraulici.

#### Biblioteca ed auditorium

Sistemazione della terrazza della biblioteca, intervenendo sui parapetti e la pavimentazione evitando così infiltrazioni in auditorium. L'intervento è finalizzato a creare un nuovo spazio per lettura ed attività della biblioteca e come possibile aula all'aperto per l'IC Lavis. Dovranno essere portati avanti gli interventi di manutenzione straordinaria dell'auditorium e della struttura in generale.

Continuerà lo studio per migliorare la sistemazione degli spazi interni e sarà realizzato un impianto fotovoltaico sulla copertura.

#### Asilo nido d'infanzia - struttura principale e nuova sezione

La struttura manterrà la sua funzione attuale con eventuali interventi di manutenzione necessari.

Nella porzione di edificio acquisito nell'ambito della lottizzante verrà creato un nuovo asilo nido da 30 posti, con finanziamento parziale da parte della Provincia.

Continuerà l'accordo con la scuola dell'infanzia di Pressano per ospitare in alcuni spazi delle sezioni di asilo nido d'infanzia che permette al Comune di avere un servizio anche sul territorio di Pressano. Verrà realizzato all'interno dell'area verde della nuova scuola di Pressano un nuovo giardino destinato all'asilo nido d'infanzia.

#### Scuola dell'infanzia "Madre Maddalena di Canossa"

Nell'edificio di via dei Colli sono in corso verranno realizzati gli interventi per la sistemazione della cucina. Nel plesso di via Felti si procederà con interventi di insonorizzazione delle aule e con la sistemazione delle varie infiltrazioni causate dall'attuale copertura.

#### Scuola primaria di primo grado "Clementi"

L'edificio si prevede libero dall'attuale uso scolastico a partire dal settembre 2022 ad avvenuto trasferimento delle scuole a Pressano nella nuova struttura. L'edificio sarà messo a disposizione dell'associazionismo locale e per uno spazio giovani.



#### Scuola primaria di primo grado "Don Grazioli"

Il Polo sarà potenziato attraverso la realizzazione di una mensa scolastica nell'edificio Casa Pezcoller adiacente e la realizzazione del lotto due della piscina comunale.

#### Scuola secondaria di primo grado "Aldo Stainer"

Si prevede la copertura dell'aula all'aperto e la sistemazione dell'impianto di raffrescamento al secondo piano dell'edificio. Inoltre si prevede la ristrutturazione e l'efficientamento energetico della palestra, con anche l'ampliamento del magazzino sportivo e la ristrutturazione degli spogliatoi. L'intervento è oggetto di finanziamento PNRR che è stato concesso per l'importo di Euro 494.500,00 su 510.108,00 di spesa prevista. La realizzazione per i tempi del PNRR è prevista fra 2024 e 2025, nel 2023 ci si occuperà della progettazione esecutiva.

Insieme agli studenti saranno progettati il cortile e l'auditorium per potenziarne l'utilizzo.

#### Scuola primaria di primo grado "don Milani"

A completamento dei lavori in corso si procederà con l'acquisto degli arredi e la sistemazione delle aree verdi esterne. Verrà inaugurata a settembre 2022.

#### Casa Pezcoller

Realizzazione della mensa scolastica delle scuole don Grazioli al primo piano con ampliamento mediante struttura coperta che utilizzerà parte dell'area antistante l'edificio.

Realizzazione di accesso autonomo agli appartamenti dei piani superiori che manterranno per ora la loro destinazione.

#### Palazzo Maffei

L'edificio manterrà la sua funzione di sede per mostre, eventi, matrimoni e di luogo di promozione dei prodotti enogastronomici locali. Saranno realizzati i lavori già oggetto di finanziamento da parte del GAL e gli interventi di restauro alla torretta esterna. Si prevede di attivare una manifestazione di interesse per sollecitare l'eventuale interesse di privati per trasformare parte dell'edificio in ristorante/wine bar in associazione agli spazi per la promozione dei prodotti delle aziende vinicole locali

#### Edificio Ex Point

Si procederà alla manutenzione straordinaria dell'edificio per la realizzazione di uno spazio multiuso.

#### Casa Ronc

La struttura una volta terminata la sua funzione sarà oggetto di valutazione per diverse possibilità di riutilizzo o per la cessione mediante asta o all'interno di contratti di appalto comunali quale parziale pagamento delle prestazioni eseguite.. E' in corso una valutazione su permuta con Istituto per l'edilizia abitativa, una volta dismessa la sua funzione attuale



### Centro servizi anziani Sorni

Una volta trasferito l'attuale centro servizi per anziani a Lavis si valuteranno le diverse possibilità di riutilizzo e potrà essere anche valutata la messa sul mercato mediante asta o all'interno di contratti di appalto comunali quale parziale pagamento delle prestazioni eseguite.

Ex scuola di Nave San Felice, ambulatorio, seggio elettorale e bocciodromo

La struttura manterrà le sue funzioni con le eventuali manutenzioni straordinarie che si rendessero necessarie.

Sede seggi elettorali ed ambulatorio medico a Pressano

La struttura manterrà le sue funzioni con le eventuali manutenzioni straordinarie che si rendessero necessarie.

La nuova sede per i seggi elettorali sarà, da settembre 2022, all'interno della nuova scuola di Pressano.

Ex Panificio

L'edificio una volta terminata la sua funzione sarà utilizzato a servizio del giardino dei Ciucioi, anche per la realizzazione di una struttura di ristoro affidata a dei gestori in concessione.

Collegata a questa struttura è prevista la realizzazione della biglietteria bookshop da realizzare nel giardino adiacente sulla base dell'idea progettuale commissionata all'arch. Werner Tscholl. Tale opera non potrà essere finanziata sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e pertanto dovrà essere valutata in base alle disponibilità di nuove risorse. Con il graduale trasferimento delle associazioni lì locate in altri spazi, la struttura sarà sempre più collegata ai Ciucioi.

Giardino dei Ciucioi

Il giardino manterrà la sua funzione attuale con ulteriori interventi di manutenzione e messa in sicurezza. Il PNRR ha finanziato i progetti di rinnovo della struttura con un contributo di Euro 1.064.067,69 , che ne permetteranno una migliore fruizione con estensione e diversificazione delle modalità di visita. Gli interventi previsti comprendono principalmente il completamento dei parapetti e delle protezioni della parte alta del giardino, l'ampliamento dell'impianto di irrigazione e di illuminazione nelle zone scoperte, il parziale ripristino di un circuito d'acqua che alimentava vasche e fontane, la messa a dimora di piante e fiori per le bordure dei terrazzamenti e le zone superiori del giardino, l'installazione di sistemi di videosorveglianza e di audioguida per permettere anche visite individuali e di non vedenti/ipovedenti, la realizzazione di finestrate per la ventilazione del giardino d'inverno. I lavori e tutte le spese progettati e programmati nell'anno 2022 saranno realizzati nell'anno 2023 e rendicontati nell'anno 2024

Parco Urbano Lavis

La struttura manterrà le sue funzioni con le eventuali manutenzioni straordinarie che si rendessero necessarie. Verranno realizzati i lavori di manutenzione straordinaria della terrazza del bar..

Parco e sentiero Doss Paion



La struttura manterrà la sua destinazione attuale con la progressiva implementazione di elementi che qualifichino sempre più l'area come una zona attrezzata per la fruizione pubblica del verde . Il sentiero che congiunge la Serra di San Giorgio con Piazza Loreto può essere un elemento che valorizza il Dos Paion e ne aumenta la fruizione da parte dei lavisani. L'area sarà destinata ad essere un parco botanico

Cantiere comunale

Realizzazione impianto fotovoltaico sulla copertura.

Sede polizia locale

In fase di completamento la nuova armeria. Non si prevedono interventi sulla struttura che manterrà le sue funzioni come sede del nuovo corpo di polizia locale "Avisio". Realizzazione impianto fotovoltaico sulla copertura.

Caserma carabinieri di Lavis - in affitto all'Arma dei Carabinieri

Si procederà con la manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico e di illuminazione.

Struttura polivalente Via Mazzini

Si procederà nella rigenerazione della struttura esistente, con un nuovo campo scoperto polivalente per il gioco libero e con la realizzazione di una nuova struttura polivalente destinata a funzioni sportive, sociali e ricreative. Saranno comunque valutate le eventuali opportunità derivanti dal PNRR.

Palavis

Non si prevedono interventi sulla struttura che manterrà le sue funzioni attuali compresa quella di seggio elettorale, salvo lavori di manutenzione straordinaria che dovessero rendersi necessari. Si continueranno gli interventi di manutenzione straordinaria sugli spogliatoi.

Nuovo Centro servizi anziani

E' stata individuata una possibile soluzione idonea e centrale a Lavis per la collocazione di un centro servizi per gli anziani, in sostituzione di quello attualmente attivo ai Sorni. Sono in corso contatti e trattative con la Comunità di valle per il finanziamento e la progettazione e con i proprietari per la vendita

Nuova Casa della Musica

Nell'ambito della realizzazione del piano integrato per l'area Masere si intende ricavare la nuova Casa della Musica, destinata ad ospitare le associazioni musicali.

Piscina comunale

Sono avviati i lavori di ristrutturazione. Si cercherà con un avviso per sollecitare eventuali manifestazioni di interesse da parte di associazioni sportive del settore nuoto, per la presentazione della domanda alla PAT di finanziamento del secondo lotto con la piccola piscina coperta.



*2.2 modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

Sezione non attivata per l'anno 2022 ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 7/2021.

*2.3 elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;*

Sezione non attivata per l'anno 2022 ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 7/2021.

*2.4 obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.*

Sezione non attivata per l'anno 2022 ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 7/2021.

#### *2.4.1 Piano di risparmio energetico 2022/2023*

Il DUP viene integrato con una sezione dedicata agli obiettivi di risparmio energetico come indicato dalla circolare 2/2022 dell'11 ottobre 2022 del Dipartimento Funzione Pubblica della presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Piano comunale di prefissa l'obiettivo di ridurre del 15% in termini di quantità, la di necessità di energia elettrica e di idrocarburi per il riscaldamento, in particolare di gas naturale.

Per raggiungere questo obiettivo si sono già assunte o si assumeranno, informate le organizzazioni sindacali per quanto riguarda il personale dipendente, le seguenti misure.

Con deliberazione n. 270 dd. 06/09/2022 la Giunta comunale ha deliberato di:

1. di approvare il seguente primo atto di indirizzo per il risparmio energetico e la razionalizzazione della spesa energetica comunale disponendo quanto segue:



- a. la stagione cinematografica 2022/2023 non verrà attivata e sarà eventualmente organizzata una sola rassegna natalizia durante il periodo di vacanze scolastiche.
- b. Le luminarie natalizie saranno limitate all'addobbo dei tradizionali alberi di Natale e non verranno realizzate luminarie stradali. L'appalto delle luminarie secondo il progetto approvato dalla Giunta comunale è rinviato alle festività 2023/2024.

E' allo studio un nuovo provvedimento nel quale saranno previste

Misure gestionali.

- Riduzione degli orari di accensione degli impianti
- Riduzione della temperatura degli ambienti di 1 grado centigrado

Misure organizzative

- Riduzione degli orari di presenza di utenti e personale nelle strutture, tramite il compattamento degli orari e la riduzione della flessibilità, previo confronto con le organizzazioni sindacali, senza ridurre gli orari di apertura al pubblico degli uffici ma valutando una eventuale riduzione degli orari di apertura della biblioteca comunale.

Investimenti:

- Sostituzione massiva degli impianti di illuminazione pubblica a LED, già affidata ed in corso di realizzazione
- Sostituzione dei corpi illuminanti interni del municipio
- Attivazione di caldaie recentemente installate che assicurano minori consumi rispetto all'anno scorso.
- Chiusura del riscaldamento a Casa Ronc a seguito del trasferimento delle associazioni alle ex scuole Clementi
- Limitazione del riscaldamento dell'edificio ex Panificio ad alcuni ambienti, a seguito del trasferimento di alcune associazioni alle scuole ex Clementi.
- Revisione ed efficientamento delle caldaie non da sostituire

L'apertura della nuova scuola di Pressano comporta una maggior spesa per riscaldamento. L'impianto è alimentato a pellets, pertanto non comporta un aumento di consumi di gas.

Sarà inoltre richiesto ad AIR spa:



- a) di accelerare il più possibile il programma di sostituzione massiva dei corpi illuminanti con dispositivi a Led, già affidata alla società;
- b) di provvedere ad una revisione di tutti gli impianti di illuminazione pubblica, in particolare dei sensori crepuscolari, per accertarsi che non avvengano accensioni anticipate rispetto alle effettive necessità.
- c) Di modificare gli orari che regolano la potenza impegnata sui corpi illuminanti a LED, per ridurre i consumi assicurando una visibilità che permetta di garantire la sicurezza.

#### 2.4.2 Partecipazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il Comune di Lavis è già stato ammesso al finanziamento dei seguenti progetti a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

	CUP	Missione/investimento	Oggetto
1	J31F220012240006	Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – territorio nazionale – integrazione SPID e CIE
2	J31C2200510006	Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud	Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione – territorio comunale – migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione
3	J31F22002120006	Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Applicazione app IO – territorio nazionale – attuazione servizi
4	J31F22002130006	Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Piattaforma Pagopa – territorio nazionale – attivazione servizi
5	J31F22003610006	Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Piattaforma notifiche digitali (PND) – territorio comunale – notifiche violazioni al codice della strada – notifiche riscossioni tributi (con pagamento)
6	J37B22000060006  CUP MASTER	Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 cultura 4.0 (m1c3), misura 2 “rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale, investimento 2.3: “programmi	“GIARDINO TOMMASO BORTOLOTTI DETTO DEI CIUCIOI”



		per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici".	
7	J35b22000680001	<b>MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA</b> Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.3: Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole	RIQUALIFICAZIONE PALESTRA SCUOLE MEDIE DI LAVIS
8	J31B20000470005	Ex 160 – 2020 Missione 1 – Componente 4 – Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Nuovo percorso ciclo-pedonale tra la stazione Tn-Malè e Via dei Felti
9	J36J20000920005	Ex 160 – 2021 Missione 1 – Componente 4 – Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Lavori di coibentazione e copertura della scuola dell'infanzia
10	J34H22000750001	Ex 160 – 2022 Missione 1 – Componente 4 – Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Sostituzione massiva corpi illuminanti

E' in corso la candidatura per un ulteriore contributo da parte del Ministero dell'Istruzione

11	J35E2200045001	<b>MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA</b> Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.2 “ <i>Piano di estensione del tempo pieno e mense</i> ”	NUOVA MENSA SCOLASTICA SCUOLE DON GRAZIOLI
----	----------------	---	--



Il Consorzio Azienda ASIA ha presentato domanda per due progetti relativi ad investimenti per il miglioramento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti.

La società partecipata AIR SPA ha predisposto una domanda di finanziamento relativa alla riduzione di perdite degli acquedotti comunali

## 2.5 Performance

Sezione non attivata per l'anno 2022 ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 7/2021.

Il piano delle performance non è previsto nell'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige. Questa sezione verrà completata con gli obiettivi inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione, nei quali verranno individuati:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

## 2.6 Rischi corruttivi

Per l'anno 2022 vengono riproposti i contenuti 2022 del Piano comunale anticorruzione, deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 31/03/2022 e dell'integrazione in relazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza con deliberazione della Giunta comunale n. 273 del 15/09/2022

### OGGETTO E FINALITÀ

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il "[Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#)", formulando indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato 1).

Nel cit. PNA 2019, l'Autorità ha precisato che *"per il PNA 2019-2021... 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. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati", osservando anche che "le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa... ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione"*.



Nel comunicato del [Presidente ANAC del 2 dicembre 2020](#), riferisce che *“tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. A tal fine, l'Autorità metterà a disposizione, entro l'11 dicembre prossimo, l'apposito modello, che sarà generato anche per chi, su base volontaria, ha utilizzato la Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Restano valide le Relazioni già pubblicate. Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023”*.

Il presente PTPCT deve considerarsi un aggiornamento del precedente PTPCT di durata triennale che terrà, pertanto, in considerazione del maturato e degli atti già adottati, integrato della indicazioni mosse nel PNA 2019 sulla Mappatura dei processi/procedimenti secondo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019 *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*.

L'obiettivo dell'aggiornamento del Piano TPCT 2021 - 2022 - 2023 è quello di prevenire il *“rischio corruzione”* nell'attività amministrativa del Comune con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle *“misure”* per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della *“legalità”* e dell'*“integrità”* in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013).

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LAVIS

In relazione a quanto previsto dal Regolamento Organico, modificato dalla recente delibera del Consiglio comunale dd. 24/01/2019, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in tre settori:

Settore Affari Generali

affidato alla Vicesegretario comunale dott.ssa Silvia Franchini

composto da:

Servizio Attività economiche

Servizio Attività sociali e servizi alla persona

Servizio Demografico

Servizio Segreteria e relazioni con il pubblico

Servizio Cultura Istruzione e Sport

Servizio Politiche giovanili

Biblioteca comunale

Settore Tecnico – Urbanistico

affidato ad ing. Nadia Concin

composto da:

Servizio edilizia privata ed urbanistica

Servizio tecnico – lavori pubblici

Settore Ragioneria e Finanza



affidato al dott. Andrea Turra  
composto da:  
    Servizio bilancio ed economato  
    Servizio tributi  
    Sevizio Informatico  
    Servizio Risorse umane  
Segreteria generale  
    Servizio Centrale di committenza, contratti e servizi cimiteriali

Il segretario generale dott. Mariano Carlini sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, e del provvedimento di incarico del Sindaco prot. 5651 dd. 16/04/2013 è Responsabile anticorruzione del Comune di Lavis.

In base alla L.R. 10/2014 il Segretario generale è anche responsabile per la trasparenza ed in mancanza della costituzione del nucleo di valutazione, è la figura che ricopre le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

Polizia locale – resa tramite gestione associata , della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Mezzolombardo.

Tributi ed entrate comunali, Appalti e Contratti ed Informatica dovevano essere demandati alla gestione della Comunità di Rotaliana Königsberg in forza delle convenzioni approvate con deliberazioni del Consiglio comunale n. 75, 76 e 77 dd. 7/11/2013, che però sono state revocate.

Per il settore appalti e contratti, anche in forza della delega come centrale di committenza da parte del Comune di Giovo, restano in capo all'ente. Con la nuova organizzazione approvata dal Consiglio comunale è stato costituito un servizio specifico per la gestione delle procedure contrattuali. E stato proposto aggiornato nel corso del 2019 il regolamento dei contratti, frutto anche del lavoro in tema anticorruzione, limitatamente ad alcuni aspetti organizzativi ed in tema di rotazione degli incarichi e degli inviti, e di affidamento degli incarichi tecnici.

La responsabilità in capo al segretario generale, responsabile anticorruzione, del settore contratti permette certamente un miglior controllo su aspetti delicati ma pone un problema di sovrapposizione di funzioni fra responsabile anticorruzione e responsabile delle procedure di gara. La cosa dovrà essere oggetto di analisi e si potrà farvi fonte con un maggior accento su misure di trasparenza e monitoraggio, ovvero essere valutata per una diversa suddivisione dei compiti se vi sarà la possibilità di convenzione per questi aspetti con altre amministrazioni comunali.

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

- raccolta e smaltimento rifiuti tramite l'Azienda speciale ASIA
- servizio di illuminazione pubblica e servizio idrico integrato tramite AIR spa
- distribuzione del gas tramite Dolomiti Reti spa
- trasporto urbano intracomunale in appalto al CTA.

La società partecipata ASIA spa ha trasmesso copia del proprio piano anticorruzione adottato con Determinazione del Consiglio di amministrazione in data 29/12/2014 e trasmesso al Comune in data 30/12/2014 prot. 19574.



Con nota 14456 dd. 17/08/2015 la società ha comunicato di aver adottato, con delibera del CDA n. 66 dd. 13/07/2015, il Modello di Organizzazione Gestionale ex D.Lgs 231/2001 adeguandosi alle disposizioni sulle società partecipate promosse da ANAC e provvedendo alla nomina dell'Organo di Vigilanza monocratico incaricando un professionista esterno.

In data 05/11/2015 la società ASIA ha organizzato "La Giornata della trasparenza" con la partecipazione di un magistrato del TAR ed un professore universitario, nella quale occasione è stato presentato anche il piano anticorruzione societario.

Il Comune di Lavis, in quanto capofila del Servizio Nido d'infanzia e Biblioteca ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

### *Le società partecipate*

Le partecipazioni dell'ente

Le società partecipate dall'ente sono le seguenti, come da ricognizione effettuata con deliberazione del Consiglio Comunale N. 57 DD. 21/12/2020

AZIENDA INTERCOMUNALE ROTALIANA S.P.A.	0,054%
CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	0,51%
TRENTINO DIGITALE S.P.A.	0,0395%
TRENTINO RISCOSSIONI S.p.A.	0,0819%
TRENTINO TRASPORTI S.P.A.	0,079%
TRENTINO MOBILITA' SPA	0,11%
FARMACIE COMUNALI SPA	0,0312%
PRIMIERO ENERGIA SPA	0,725%
DOLOMITI ENERGIA HOLDING SPA	0,00098%
BANCA POPOLARE ETICA	0,0007%

Le società in controllo Pubblico devono applicare la normativa anticorruzione. Per le società non in controllo pubblico deve essere sollecitata l'adozione di un modello 231 integrato con un'appendice anticorruzione.

Per nessuna di queste società l'ente ha una percentuale di partecipazione di maggioranza anche relativa, anzi si hanno per tutte percentuali minime, per cui la vigilanza su queste società è demandata all'ente provincia o comunale che detiene la partecipazione maggioritaria.

### *Il Consorzio Azienda Asia*

Il Consorzio ASIA è considerato ente economico pubblico e quindi ad esso si applicano le disposizioni della normativa anticorruzione secondo quanto previsto dalla delibera del Consiglio ANAC di data 8 novembre 2017. Il Comune di Lavis è stato delegato dagli altri soci in quanto detentore della quota di partecipazione maggiore anche se inferiore al 50%.

I compiti dell'amministrazione rispetto all'ente economico ASIA sono definiti dalla delibera ANAC sopra citata e si riassumono in:

- pubblicità delle partecipazioni e rinvio al sito dell'ente economico partecipato



- vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- promozione dell'adozione delle misure.

L'ente non ha controllo diretto quindi può essenzialmente segnalare agli enti soci gli esiti della vigilanza e la promozione verso l'adozione di misure. Le misure effettive competono all'Assemblea ed al c.d.a. di ASIA.

#### *La vigilanza sull'adozione delle misure*

Il responsabile anticorruzione è incaricato della vigilanza sull'adozione delle misure necessarie da parte del Consorzio ASIA. Nel corso dell'anno 2018 vi è stato un incontro con la responsabile anticorruzione individuata dalla società e la stessa ha aggiornato il piano anticorruzione per il triennio 2018/2020. Un nuovo confronto con il responsabile dell'azienda per la revisione del piano alla luce de PNA 2019 sarà previsto nell'anno 2021.

### 3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano il Comune si è avvalso del supporto di Formazione-Azione del Consorzio dei Comuni Trentini, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio. Vedasi come schema metodologico l'allegato 2 al presente PTCTP

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal recente Piano Nazionale Anticorruzione.

Il supporto è inoltre necessario per quanto riguarda le attività di aggiornamento e formazione, grazie al quale sono stati usufruiti i corsi di formazione per il personale e per il responsabile anticorruzione.

### 4. I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, la designazione di Referenti per l'integrità per ogni Settore che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni gli stessi Referenti saranno incaricati dei Controlli interni e per la Trasparenza. I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni del segretario comunale nella sua veste di responsabile anticorruzione.

Il segretario generale ha provveduto alla nomina dei referenti anticorruzione, uno per settore, con provvedimento prot. 7105 dd.23/03/2021 nelle seguenti persone:

Servizio Affari generali: Gianluca Marches

Servizio Finanziario: Mario Barchetti

Servizio tecnico-urbanistico: Matto Tait

Servizio segreteria: Erica Pintarelli

### 5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari titolari di posizione organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si



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

A questi fini si provvederà al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- a) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- b) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

#### 6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Sotto il profilo organizzativo non vi sono state modifiche organizzative essenziali dell'Ente nell'anno 2021,

Si rileva l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno 2020, e con riferimento ai precedenti anni l'indagine di cui era stata data notizia nel presente anno non ha avuto alcun esito.

'ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, nell'approvare in via definitiva l'"Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha formulato nell'approfondimento Parte Speciale – alcune indicazioni di "Semplificazione per i piccoli comuni" (pagg. 141 ss.), peraltro richiamati anche nel PNA 2019.

È da rilevare che l'aggiornamento del PTPCT 2021 – 2023 tiene in considerazione necessariamente:

- a. la dimensione organizzativa del Comune composta di 49 dipendenti, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche, oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei procedimenti e dei processi;
- a. le risorse economiche messe a disposizione;
- b. la complessità dell'attività;
- c. l'esperienza acquisita e il contesto normativo;
- d. la presenza di nuove "aree a rischio" (1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3. Incarichi e nomine; 4. Affari legali e contenzioso), oltre a quelle "comuni obbligatorie" (1. Acquisizione e progressione del personale; 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture; 3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).

Si riassumono, le aree (GENERALI) di riferimento obbligatorie sono:

1. Acquisizione e progressione del personale;
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;



5. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
6. incarichi e nomine;
7. affari legali e contenzioso.

#### Il quadro dei rischi presi a riferimento per la valutazione dei processi

- Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
- Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico
- Alterazione (successiva) della concorrenza
- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o tralasciare l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria
- Assenza di criteri di campionamento
- Assenza di controlli
- Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
- Discrezionalità nell'intervenire
- Disomogeneità delle valutazioni
- Disomogeneità dei comportamenti
- Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione
- Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
- Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente
- Disomogeneità delle valutazioni delle richieste
- Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici
- Fuga di notizie di informazioni riservate
- Incarico di collaudo a soggetti compiacenti
- Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione
- Mancato presidio delle ricadute fiscali
- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto ai tempi previsti al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
- Non rispetto delle scadenze temporali
- Poca pubblicità dell'opportunità
- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche di esecuzione
- Riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale



- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
- Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza
- Scarsa trasparenza dell'incarico/consulenza
- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati (e della rendicontazione)
- Scarso controllo del servizio erogato o della fornitura eseguita
- Scarso controllo del corretto utilizzo
- Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza
- Violazione della privacy

#### Elementi qualitativi per la valutazione del rischio

1	Discrezionalità
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza. Più è presente discrezionalità più è alto il rischio
2	Partecipazione o meno di più soggetti interni
	La partecipazione di più soggetti interni (responsabile finanziario – dirigente) aumenta il controllo reciproco e riduce il rischio. La partecipazione degli organi politici con la pubblicazione degli atti diminuisce il rischio. La presenza nel procedimento del consiglio comunale con il ruolo "sentinella" delle minoranze diminuisce il rischio
3	Rilevanza degli interessi "esterni"
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo
4	Partecipazione o meno di soggetti o enti esterni
	Valutato in base alla partecipazione al procedimento di soggetti esterni all'ente, sia in commissioni che per la necessaria partecipazione di altre strutture provinciali o di comunità alla formazione del procedimento.
5	Presenza di "eventi sentinella"
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame
6	Segnalazioni, reclami, richieste degli stakeholder



	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati in futuro di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi
7	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica (ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.
8	Trasparenza e pubblicazione degli atti L'obbligo di pubblicazione degli atti a cui la pratica si riferisce riduce il rischio

#### Indicatore del danno generato

1	<p><b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b></p> <p>L'impatto viene valutato sulla base che l'evento sia tale da ledere la credibilità della correttezza dell'intera struttura amministrativa e dei suoi vertici o sia limitato al comportamento di un individuo senza intaccare la valutazione della struttura nel suo complesso. Più è altro il rischio di coinvolgimento dell'ente come tale e dei suoi vertici, più alto è il rischio</p>
2	<p><b>Impatto in termini di contenzioso</b></p> <p>in termini di probabilità contenzioso, inteso come probabilità di effettivo ricorso amministrativo e conseguenti costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione. Meno probabile il contenzioso meno alto il rischio</p>
3	<p><b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b></p> <p>inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente</p>
4	<p><b>Danno economico generato - perdita di gettito/maggiori costi</b></p> <p>Valutazione dell'impatto economico dell'eventuale evento corruttivo</p>

#### QUADRO DI RIFERIMENTO

La disciplina di riferimento è la seguente:

- con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 la CIVIT (ora "Autorità nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche", c.d. ANAC) ha approvato il "Piano Nazionale Anticorruzione" (P.N.A.), con l'indicazione delle attività e misure da intraprendere nell'azione amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- «Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2015» (Determina n. 12 del 28 ottobre 2015)



- «Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016» (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016);
- «Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017);
- «Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018);
- «Piano Nazionale Anticorruzione 2019» (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019);
- Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 - FOIA - «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»»;
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - Trasparenza «Linee Guida. Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016»;
- Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 «Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)»;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»;
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 316 dd. 11/12/2013 è stato approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune", in esecuzione al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" aggiornato con deliberazione di G.C.183 dd. 16/09/2014 e 18 dd. 23/01/2019.
- E' in corso la revisione per l'adeguamento alle [Linee Guida ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020](#);
- con successive deliberazioni di Giunta comunale è stato approvato il "Piano Triennale di prevenzione della corruzione" integrato poi come piano della trasparenza" secondo quanto indicato di seguito

Data	n.	Oggetto
28/01/14	25	ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE 2014-2016
27/01/15	15	ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE (2015-2017)
28/01/16	15	ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (2016-2018)



25/01/17	21	ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (2017-2019)
27/04/17	111	PIANO ANTICORRUZIONE 2017 - INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.
31/01/18	23	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO 2018-2020 DEL PIANO ANTICORRUZIONE COMUNALE
30/01/19	32	AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2019-2021
30/01/20	20	AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE - TRIENNIO 2020-2022.

[Per un approfondimento sulla materia si rinvia alle FAQ dell'ANAC.](#)

#### IL PROCESSO DI APPROVAZIONE

Sul punto si evidenzia che il processo di approvazione del presente PTPCT 2021 – 2023 non ha potuto coinvolgere il personale in considerazione della situazione pandemica e pertanto lo stesso sarà coinvolto il personale con l'integrazione o correzione dell'allegata mappatura secondo l'allegato 1 del PNA 2019 nel corso dell'anno 2021.

Stesso approccio viene adottato per la partecipazione pubblica, per cui l'avviso pubblico prot. 5095 dd. 02/03/2021 è stato recapitato via PEC ai tecnici interessati all'attività edilizia con nota prot.5110 dd. 02/03/2021 ed alle attività produttive con nota prot. 5916dd. 10/03/2021 da cui non sono pervenute osservazioni e/o proposte. Il piano adottato verrà inviato agli stessi richiedendo interventi migliorativi o correttivi.

Il processo partecipativo potrà pertanto incidere sulla mappatura di tutte le procedure più rilevanti, nonché di identificazione delle misure.

Per avviare tale fase, una volta approvato il PTPCT viene presentato alla Comunità in una seduta del Consiglio Comunale, quale giornata della Trasparenza.

#### IL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

L'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario Comunale di cui al decreto del Sindaco prot. 5651del 16/04/2013.

Gli atti descrittivi del ruolo e delle funzioni del RPCT (riferimenti atti ANAC):

- [Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(RPCT\)](#);

- [Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 sui poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.](#)

Ai sensi dall'art. 15 del [d.lgs. n. 39/2013](#), al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che la [Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016](#) ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui



all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza".

Gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT sono, invece, sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni, e vanno comunicati all'ANAC: si rinvia alla [Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018](#) «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione».

La revoca, cioè, pur potendo essere considerata quale misura discriminatoria, può essere oggetto di riesame ai sensi della specifica disciplina di cui all'art. 1, co. 82, della Legge n. 190/2012 e all'art. 15, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Per le altre misure discriminatorie, occorre invece riferirsi all'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, ultimo periodo.

Il rapporto con il DPO/RDP (ex art. 37 del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#)) è improntato alla collaborazione istituzionale.

Nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013. In questi casi, il RPCT si riserva di avvalersi, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

I rapporti con l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (UPD) avviene in caso di violazione delle disposizioni previste dalla disciplina, rilevando che qualora vi siano riflessi di natura penale e/o erariale si provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art. 20, D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994, art. 331 c.p.p.).

Inoltre, nel caso di violazione delle norme cit. e del PTPCT si provvede con la segnalazione al Presidente del Nucleo di valutazione, che svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (ex art. 43 e 44 del D.lgs. n. 33/2013), ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato amministrazione (ex art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001), nonché sul regolamento in materia di valutazione della *performance*, oltre a validare la Relazione sulla *Performance* e il sistema dei controlli interni.

#### IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio viene modificato rispetto ai precedenti piani ed incrementato con il presente piano al quale si allega una scheda che andrà, compilata a cura dei Capo Settore in riferimento al periodo 01/01/2021- 31/08/2021 e trasmessa al responsabile anticorruzione entro il 15/10/2021. Vedi allegato 3 al presente PTPCT.

Gli esiti sono inseriti nella relazione del Responsabile anticorruzione e sono comunicati ai Capo Settore, al Sindaco alla Revisora dei Conti.

#### IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il PTPCT contiene una serie di obiettivi ed azioni che trovano riscontro nel "*Piano delle performance*" e degli obiettivi di mandato (anche di natura strategica), collegando i risultati all'adempimento delle misure previste nel citato Piano.

In modo specifico gli obiettivi delle schede di per il corrente anno 2021 i seguenti obiettivi trasversali per i Capo Settore, con l'apporto del personale



assegnato:

Realizzazione di quanto previsto dalla Misura 1 per il settore di competenza

Verifica/aggiornamento/implementazione della sez. "Amministrazione Trasparente" in relazione al nuovo sito web;

Implementazione del Registro degli informatici degli accessi documentali, civico, generalizzato;

Implementazione del Registro informatico delle procedure urgenti;

Verifica e aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune;

#### L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Nella definizione della mappatura e nella compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il "grado di rischio", effettuata con la nuova metodologia dell'allegato 1 del PNA 2019, nonché gli eventi significativi del contesto ambientale e temporale.

Si rileva che nell'anno precedente l'Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell'integrità.

In relazione all'analisi del contesto interno, la struttura organizzativa non è stata modificata nel corso del 2020, rilevando che l'analisi del "contesto interno" tiene conto dell'organizzazione amministrativa e dell'apporto partecipativo dei Capo Settore (nella compilazione della c.d. Mappatura).

L'aggiornamento del PTPCT per il periodo 2021 - 2023 tiene in considerazione tutti i documenti adottati e richiamerà con riferimento alle singole misure le indicazioni del PNA 2019 e le novità normative, rilevando che gli allegati processi e procedimenti (vedi, Mappatura) individuano le misure ulteriori da adottare. Allegato 1 al presente PTPCT.

Il PTPCT 2021/2022/2023 sarà presentato al pubblico (c.d. Giornata della trasparenza) nel corso di una seduta del Consiglio comunale.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno non può che essere definito sulla base di dati reperiti presso fonti qualificate, non essendo l'ente in grado di affrontare autonomamente un'analisi specifica.

I dati sulla corruzione non possono inoltre che riguardare la "percezione del fenomeno"

I dati oggettivi del fenomeno possono derivare solo dalle evidenze giudiziarie di processi giunti all'ultimo grado di giudizio e di eventuali indagini in corso ed in quanto tali non possono da soli descrivere il fenomeno. Quanto emerge giudizialmente può essere molto o poco ma la sua valutazione è comunque difficile. Una crescita di condanne significa un aumento della corruzione o un'efficace sistema di repressione? Una riduzione dei casi che emergono, significa che il sistema è ormai "sano" o che è talmente radicato il fenomeno che non si riesce nemmeno a farlo emergere come reato?

Di qui la necessità di affrontare il fenomeno come "percezione" in base a determinati elementi.

Tale necessità potrebbe far pensare che quindi il "percepito" non è reale e che quindi il fenomeno può essere dall'analisi sovra o sotto stimato, considerando quindi l'analisi stessa come non utile.

E' invece da segnalare come la "percezione" sia forse più importante che il dato reale in sé.

Per chiarire il concetto si prende può rifarsi come paragone al concetto di temperatura "percepita" ovvero quel dato che viene fornito per dare notizia di come saranno le condizioni ambientali di un'area, non solo in base alla temperatura effettiva, ma sulla base di una serie di dati che condizionano la qualità della permanenza all'aperto delle persone, quindi non solo temperatura, ma anche umidità, grado di insolazione, presenza o meno di venti etc...



Sempre più spesso le previsioni indicano come dato più significativo la temperatura percepita come elemento che condiziona i comportamenti e le scelte delle persone, può che il mero dato della temperatura o degli altri parametri presi uno ad uno.

Uscendo dall'esempio la percezione del grado di corruzione è un dato che condiziona le scelte delle persone, sia per come queste si muovono all'interno di un territorio, sia a maggior ragione quando devono entrare con le proprie attività all'interno di un contesto che non conoscono.

Per chi conosce il territorio il grado di percezione di un ambiente amministrativo "corrotto" o "sano" è spesso più vicino alla realtà, perché si ha conoscenza diretta dei fenomeni, ma può essere anche il retaggio di periodi passati, da cui è difficile far emergere che il "nuovo" è esente da tale negativa tendenza. Per chi viene da fuori la percezione che può essere spesso "pregiudizio" condiziona sicuramente l'approccio e solo una conoscenza nel tempo dell'ambiente fa emergere gli effettivi valori o disvalori che l'ambiente presenta.

Quindi "percezione" e "pregiudizi" condizionano l'approccio alle istituzioni di soggetti locali o esteri alla comunità di riferimento e tale comunità deve sforzarsi oltre che di essere anche di apparire corretta ed esente da fenomeni corruttivi.

Tale è infondo la funzione del piano anticorruzione nazionale e del piano anticorruzione dell'ente.

Tenendo conto della finalità del piano di rappresentare un sistema "sano" appare peraltro poco coerente che il sistema di svolga essenzialmente a due livelli, quello nazionale di riferimento metodologico e di indirizzo e quello della singola amministrazione, slegata una dall'altra. Sarebbe più logica invece una integrazione fra livelli territoriali od organizzativi in modo da determinare una gradualità di risposta, coerente con dimensioni e funzioni dell'ente. Per l'ente locale il livello regionale e provinciale dovrebbero coerentemente impostare analisi sui procedimenti, oggetto di normativa e gestione regionale o provinciale, e proporre un sistema integrato di prevenzione della corruzione che individua procedure e criteri validi uniformemente sul territorio, lasciando agli enti solo gli aspetti organizzativi di dettaglio, invece di determinare la necessità per ciascun ente di analisi e misure completamente autonome e discrezionali. La scelta di questi due livelli così distanti (nazionale ed ente) rischia di far percepire il piano anticorruzione come un adempimento burocratico, più che uno strumento di sistema per garantire un ambiente sano e privo di condizionamenti corruttivi, per chi da residente o da soggetto esterno alla comunità locale, intendono operare sul territorio.

Ciò premesso il riferimento più diffusamente utilizzato per la misura della percezione del fenomeno corruttivo è Transparency International, che monitora in 180paesi/territori del mondo i parametri relativi alla percezione di corruzione in quello stato o area. Il parametro proposto come indice va da zero a cento, ove zero rappresenta la presenza di corruzione in maniera assolutamente massiccia e diffusa e 100 un parametro che indica un area considerata "pulita" ed attrezzata a respingere i fenomeni corruttivi.

L'Italia per l'anno 2020 è situata al 53° posto su 180 nell'elenco degli stati o territori per cui la percezione della presenza di corruzione è minore. Quindi 52 stati sono in condizioni migliori dell'Italia, che totalizza un punteggio di 53/100 (1 in più rispetto al 2018). Se si dovessero usare parametri scolastici non si sarebbe raggiunta nemmeno la sufficienza.

Il parametro è peraltro in deciso miglioramento rispetto al dato del 2012 (42 punti e 72° posto), anno in cui con la legge 190/2012 (legge anticorruzione) si è avviata una decisa lotta a livello sistematico nazionale del problema della corruzione.

L'Indice si basa su 13 sondaggi e valutazioni di esperti sulla corruzione nel settore pubblico, ognuno dei quali assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto). Oltre due terzi dei Paesi analizzati ha un punteggio inferiore a 50. Dal 2012 solo 20 Paesi hanno visto migliorare in maniera significativa il loro punteggio e tra questi vi è l'Italia con uno degli incrementi maggiori (+10 punti). Sono invece 16 i Paesi che hanno subito un forte peggioramento, tra cui l'Australia, che comunque ha un indice pari a 76 punti, l'Ungheria (46 punti), e la Turchia (41 punti).

Al primo posto con 88 punti è la Danimarca, seguita da Nuova Zelanda(87) e Finlandia (85). Fra i paesi europei peggio dell'Italia sono posizionati solo



Slovacchia (50), Croazia (48), Romaniaa (47), Ungheria (46), Bulgaria (42), Serbia (39), Albania (36), Ucraina (32), Russia (28).



I dati sopra esposti quindi da una parte fanno emergere una situazione in deciso miglioramento, ma dall'altra evidenziano che il fenomeno non è ancora debellato e che servono ulteriori passi per avere una percezione dell'Italia come nazione non condizionata da fenomeni diffusi di corruzione che condizionano la vita dei propri residenti e che scoraggiano gli operatori esteri ad investire ed operare in tale territorio.



A livello nazionale il riferimento può essere il Report ISTAT del 12 ottobre 2017 "la corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie". Si tratta di una analisi fatta fra il 2015 ed il 2016, coinvolgendo i cittadini per studiare il fenomeno della corruzione.

Appaiono significativi alcuni dati:

- il 7,9% delle famiglie a livello nazionale, si stima sia stata coinvolta in fenomeni corruttivi, con un massimo del 17,9% nel Lazio ed un minimo del 2% in Provincia di Trento;
- I settori in cui emerge maggiormente il fenomeno è quello lavorativo (3,2% delle famiglie), in relazione alla ricerca di lavoro, alla partecipazione a concorsi o all'avvio di un attività lavorativa.
- Al secondo posto sono collocati i fenomeni corruttivi legati al settore della giustizia (avvocati, giudici, pubblici ministeri, cancellieri etc) 2,9%
- Al terzo posto quello della richiesta di benefici economici (2,7%) e nell'ambito sanitario (2,4%). In generale il report stima che il 2,1% delle famiglie si sia visto richiedere denaro, regali o favori dagli uffici pubblici, per l'1% dalle forze dell'ordine e per lo 0,6% dalle forze armate.

Il settore più soggetto a episodi di corruzione è quello della Sanità.

Come area geografica il minor numero di casi si è manifestato nel Nord Ovest (5,5 casi su 100 famiglie) seguita dal Nord Est (5,9/100) dalle Isole (7,9/100), dal Sud (9,6/100) e dal Centro (11,6/100).

Come tipologia di comune le aree con meno abitanti sono anche quelle con meno casi di corruzione : Fino a 10.000 abitanti (6 casi su 100 famiglie), oltre 50.000 abitanti (6,5/100) da 10.001 a 50.000 (8,1/100), Periferia area metropolitana (9,4/100) Comune centro dell'area metropolitana (11,3/100). Tale dato evidenzia l'importanza del controllo sociale rappresentato dalla conoscenza delle persone che operano all'interno del territorio in cui vivono.

Nell'anonimato di una grande città il fenomeno appare favorito rispetto alla dimensione del paese in cui il disvalori sociale di tali comportamenti è più facilmente evidenziabile e condannabile.

In generale il denaro è ancora l'oggetto principale del patto corruttivo, per lo più in misura modesta, inferiore ad Euro 500.00 nel 52,8% dei caso.

Aspetto preoccupante dell'analisi e sintomo della necessità di una crescita culturale è il fatto che l'85,2% di chi ha accettato lo scambio corruttivo considera che il fatto è stato utile a raggiungere il risultato che attendeva, specie per ottenere un lavoro o una prestazione sanitaria. Quindi è evidente che il clima e la percezione della presenza di corruzione è favorito dalla convinzione dei cittadini che in fondo corrompere, per cifre modeste, è un metodo che permettere di raggiungere i propri risultati e quindi in qualche maniera giustificato. A conferma di tale fatto è il dato per cui solo il 2,2% di coloro che hanno dichiarato di essere stati vittima di corruzione, ha denunciato il fatto.

E' quindi evidente che il contesto ed il piano anticorruzione devono tener conto del fatto che vi è spesso un interesse degli utenti ad ottenere comportamenti non corretti da parte degli addetti ai servizi e che la propensione a denunciare i fatti è molto bassa. Per questo i fatti devono emergere dagli atti e dai dati e non è realistico che emergano principalmente da denuncia delle vittime, che paiono principalmente interessate ad ottenere quanto loro serve, piuttosto che ad avere una gestione corretta dei servizi a cui si rivolgono.

Dal punto di vista dei dati relativi alle singole fattispecie di reato, il peculato e l'indebita percezione di elargizioni pubbliche sono le fattispecie che più frequentemente si manifestano, corruzione e concussione presentano numeri inferiori alle prime due fattispecie, anche se sommate fra loro.



Ciò non vuol dire che siano la maggior parte dei fenomeni. Infatti i controlli interni ed esterni delle amministrazioni pubbliche permettono di adottare strumenti adeguati al contrasto del peculato o alla verifica della correttezza delle erogazioni pubbliche. Più difficile intercettare la corruzione o la micro corruzione, per cui il minor numero di casi giudiziari emersi per le fattispecie corruttive probabilmente deriva dalla scarsa propensione alla denuncia ed alla difficoltà di intercettare gli episodi.

Per altre valutazioni si rimanda alle fonti citate. Altri dati e commenti sono rintracciabili facilmente tramite la rete internet.

Nel contesto locale si è avuta notizia di stampa di un episodio legato all'indebita percezione di fonti pubblici, che è stata scoperta ed ha portato alla condanna dei soggetti interessati. L'episodio rappresenta un fenomeno unicum nel panorama locale e comunque il fatto che sia stato scoperto e sanzionato è da considerare positivamente. E' evidente che nessun territorio è completamente esente da rischi di comportamenti scorretti. Un'attenta vigilanza è sempre necessaria e la propensione alla denuncia dei fatti da parte di chi ne è venuto a conoscenza è un segno positivo di civiltà.

Il Consorzio dei Comuni Trentini ha fornito una analisi più specifica della realtà trentina che di seguito si riporta:

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata a operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, possono essere considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni, a cui l'Amministrazione è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Il contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a riferimento per individuare i settori di intervento di maggior delicatezza (es. appalti, erogazione contributi..) prendendo cioè spunto dai fenomeni corruttivi che si sono verificati con maggior frequenza nel bacino territoriale di riferimento, ad esempio nel contesto delle attività economiche maggiormente soggette a infiltrazione criminale negli anni immediatamente precedenti o a fenomeni che hanno dato luogo a episodi di cattiva amministrazione, censurati dalle Corti o dalla stampa, in cui concentrare l'attenzione e focalizzare le misure di prevenzione della corruzione.

Si rendono, di seguito, alcuni spunti rispetto alla valutazione della situazione trentina, resa da fonti autorevoli:

1) Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate. Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. E' stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link:



[http://www.provincia.tn.it/binary/pat\\_portale/anticorruzione\\_pat/Rapporto\\_sulla\\_sicurezza\\_inTrentino\\_10\\_2018.1547130902.pdf](http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf).

Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: "Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a "reati spia/sentinella". Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

Ed ancora lo studio precisa che: "Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti. Al riguardo merita di essere segnalato "l'allarme" lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l'espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: "la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un'attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l'area è considerata molto attrattiva". Ed ancora: "nel Trentino e nell'Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono



inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita".

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che:

"- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;

- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione."

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: "Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l'art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza".

2) Rapporto ANAC 2019: "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare".

ANAC ha inoltre pubblicato il 17 ottobre 2019 un rapporto dal titolo "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", redatto nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", finanziato dall'Unione europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione:

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale,

poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise (tab. 1).

Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti



se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione

di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

(..) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Ocse, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale. Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

3) Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di



inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento. In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: "il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà."

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale- Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: "Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati.

Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale".

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di "un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia", ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che "continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti".

Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, che si "intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell'oculatazza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma ladifesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi".



I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474bb88b-e08d51948cdd>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b9e15-2df7bd613c73>

#### 4) Consultazione stampa locale

Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di "malamministrazione" o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla "ndrangheta" nell'ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all'indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l'economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la "res publica" si richiamano le sentenze di appello sull'indagine "Trento Rise" in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d'Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

Utili per l'analisi del "contesto esterno" sono utili anche le indicazioni reperibili sui rispettivi siti istituzionali

[DISCORSO DEL PRESIDENTE DELLA CORTE DEI CONTI PER INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO 2021 E INSEDIAMENTO;](#)

[RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ PRESENTATA ALL'INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO 2021;](#)

[RELAZIONE ORALE DEL PROCURATORE GENERALE ANGELO CANALE;](#)

[RELAZIONE SCRITTA DELLA PROCURA GENERALE DELLA CORTE DEI CONTI;](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE](#)

[RELAZIONE ANNUALE DEL 2020 SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE NEL 2019;](#)

[RAPPORTO TRANSPARENCY SULLA PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE: DICHIARAZIONE 28 GENNAIO 2021 DEL PRESIDENTE DELL'ANAC, GIUSEPPE BUSIA;](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CONSIGLIO DI STATO 2021;](#)

[SECONDO RAPPORTO QUADRIMESTRALE 2020: MERCATO DEI CONTRATTI PUBBLICI IN RIPRESA. DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE BUSIA: "DOBBIAMO](#)



## FARE DI PIÙ, DIGITALIZZARE TUTTA LA FILIERA DEGLI APPALTI'

RELAZIONE ANNUALE DEL PRESIDENTE DELL'ANAC CANTONE, PRESENTATO ALLA CAMERA LA RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NEL 2019;

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA; ANALISI MATERIALI DI STUDIO A CURA DI ANAC

L'intervento del Presidente ANAC, *Proposta di Piano nazionale di ripresa e resilienza. 8<sup>a</sup> Commissione della Camera dei Deputati - 2 febbraio 2021*, ove si rileva che «le riflessioni e le proposte che si intendono sviluppare in questa sede sono limitate agli ambiti di competenza dell'Autorità e al contributo che la medesima può offrire in maniera concreta ed efficace avendo chiaro l'obiettivo: semplificare, attraverso la digitalizzazione le procedure di gara per gli affidamenti dei contratti pubblici, riducendo gli oneri amministrativi a carico di stazioni appaltanti e operatori economici, in modo da consentire a tutti i soggetti interessati di interagire con la pubblica amministrazione e di operare sul mercato di competenza in maniera efficiente ed efficace, veloce e intuitiva... Mettere al centro del PNRR la digitalizzazione delle procedure di affidamento non è solo l'auspicio dell'Autorità ma è un indirizzo chiaro sancito a livello europeo ormai da diverso tempo. Nella Relazione per Paese relativa all'Italia 2020 (cd. Country Report 2020) del 26 febbraio 2020 la Commissione Europea ha preso atto che si sono verificati progressi nell'aumentare l'efficienza e la digitalizzazione della pubblica Amministrazione e ha invitato il nostro Paese a proseguire la digitalizzazione dei servizi pubblici per favorirne rapidamente l'accesso a cittadini e imprese e a dotarsi di una strategia integrata per rafforzare la capacità amministrativa, in particolare per quanto riguarda gli investimenti, l'attuazione delle norme in materia di appalti pubblici e l'assorbimento dei fondi UE... La digitalizzazione delle procedure di gara si deve tradurre in una effettiva e concreta riduzione di oneri in capo agli operatori del settore. L'auspicio sarebbe quello di eliminare, per quanto possibile, gli adempimenti formali per concentrare l'attenzione sulle effettive necessità. È necessario offrire al mercato la possibilità di interagire con una burocrazia agile, veloce ed efficace. Agli operatori economici, come detto sopra, non dovrebbe essere imposto l'onere di produrre per ogni gara cui intendono partecipare la medesima documentazione, peraltro già nella disponibilità dell'Amministrazione. Si potrebbe invece ipotizzare che, ad esempio, per i sei mesi successivi alla verifica dei requisiti, sia possibile considerare tale verifica valida anche per la partecipazione dello stesso operatore ad ulteriori procedure di affidamento presso diverse stazioni appaltanti, senza imporre una nuova verifica. L'eliminazione di adempimenti formali a carico di stazioni appaltanti e operatori economici è determinante per ridurre tempi e costi e imprimere una accelerazione alle procedure di gara».

In tale ultimo intervento, il Presidente ANAC illumina una nuova "via" della prevenzione della corruzione, verso una semplificazione reale: «Sia con riferimento agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 sia in materia di contratti pubblici è necessario ripensare gli adempimenti previsti che al momento appaiono particolarmente gravosi per amministrazioni e comuni, soprattutto di ridotte dimensioni demografiche, sia da un punto di vista economico che amministrativo. L'attuale sistema è, infatti, basato sull'obbligo imposto a carico di ogni Amministrazione, a prescindere dalla estensione, di creare sul proprio sito una sezione "Amministrazione trasparente", secondo regole dettate centralmente. Tale onere, da alcuni soggetti avvertito come gravoso, anche in termini economici, spesso non risulta adempiuto in maniera completa e corretta, determinando di fatto una carenza di informazioni oltre che una violazione delle disposizioni vigenti. Accanto a ciò, il sistema non produce i benefici sperati, in quanto la natura dei dati caricati spesso non è in formato aperto rendendo particolarmente difficili sia la successiva rielaborazione che le attività di controllo».

## L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura, identificando i rischi specifici. Come già indicato sarà oggetto di rivalutazione ed integrazione durante l'anno.



Per il conflitto di interessi, si prevedono misure specifiche con riferimento alla Linee Guida n. 15 approvate con delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019, «[Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici](#)».

#### IL PROCESSO SEGUITO PER LA NUOVA MAPPATURA:

##### IDENTIFICAZIONE

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi (fase 1) e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti: in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

##### DESCRIZIONE

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

##### RAPPRESENTAZIONE

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

##### A. DEFINIZIONI DELL'OGGETTO DI ANALISI:

- unità di riferimento con livelli di analiticità progressiva (in mancanza motivare il livello qualitativo in sede di PTPCT, garantendo un livello minimo di analisi);
- rappresentazione del processo rilevato in sede di mappatura;
- identificazione degli eventi rischiosi per singole attività.

##### B. SELEZIONE DELLE TECNICHE E DELLE FONTI INFORMATIVE:

- analisi di documenti e banche dati;
- segnalazioni;
- interviste con il personale, *workshop* o *focus group*, confronti con altre P.A.

##### C. INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI

- vanno formalizzati e documentati;
- si potrà utilizzare un registro/catalogo dei rischi che riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

##### SI È OPERATA UNA SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO

- la scelta di tipo qualitativo è espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri di tipo non numerico, ma concettuale;
- la scelta di tipo quantitativo utilizza l'analisi statistica o matematica per quantificare l'esposizione al rischio in termini numerici.

Negli allegati "mappatura e valutazione dei processi" sono riportate in chiaro le attività svolte in funzione dell'indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019.

#### LA SEZIONE DEL PTCP DEDICATA ALLA TRASPARENZA

Tale sezione è aggiornata con riferimento al nuovo Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 25/10/2018



Si procederà con il registro degli accessi presente nella sez. "Amministrazione Trasparente" a cura dei Capo Settore.

Di rilievo annotare che il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) è individuato nel geom. Ivo Chistè, registrato sulla piattaforma informatica dal 25/10/2018, questo con riferimento specifico al Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017, "Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)".

#### TUTTI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

- a. osservano le misure contenute nel PTPCT e nel vigente Codice di Comportamento;
- a. segnalano le situazioni di illecito.

È noto che l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (ex D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione: in caso di affidamento di incarichi, servizi, fornitura, lavori, e similari il soggetto dovrà dichiarare di aver preso visione del Codice di comportamento e del PTPCT e di osservare la disciplina ivi richiamata, pena la potenziale risoluzione del rapporto (c.d. clausola risolutiva espressa).

#### SI RIASSUMONO LE MISURE PRESENTI NEI PNA

Le misure sono così indicate:

##### PNA 2013:

- Trasparenza;
- Codici di comportamento;
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- Astensione in caso di conflitto di interessi;
- Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionale;
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage - revolving doors*);
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*);
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- Formazione;
- Patti di integrità;
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

##### PNA 2015:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;



- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "*rappresentanti di interessi particolari*" (*lobbies*).

PNA 2016:

- Trasparenza;
- Rotazione (ordinaria, straordinaria, obbligatoria (per procedimenti penali), in caso di impossibilità, formazione, dirigenti, personale, stesso ufficio, diverso ufficio, diversa amministrazione);
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità;
- Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
- *Whistleblowing*.

PNA 2017:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Elenco dei RPCT tenuto da ANAC;
- Organismi indipendenti di valutazione;
- Rotazione;
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità.

PNA 2018:

- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);
- I Codici di comportamento;
- Il *pantouflage*;
- La rotazione.

PNA 2019:

- Rotazione straordinaria;
- Codici di comportamento e codici etici;
- Conflitto di interessi;
- Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici;
- Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi;
- La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001;



- Gli incarichi extraistituzionali;
- Divieti *post-employment (pantouflage)*;
- Patti d'integrità;
- Formazione;
- Rotazione "*ordinaria*";
- La trasparenza;
- Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.

SECONDO L'ALLEGATO 1 AL PNA 2019 LE TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE SONO:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "*rappresentanti di interessi particolari*" (*lobbies*).

LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT 2021/2022/2023 CON LE INDICAZIONE DI QUELLE ULTERIORI

TRASPARENZA

Tutti i Responsabili di procedimento provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato.

Resta inteso che ogni Capo Settore organizzativa cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente, salvo delega ai propri collaboratori.

Con la delibera di C.C. n. 31 del 25/10/2018 si è presentato il Regolamento sul diritto di accesso non prevede espressamente l'istituzione del Registro delle richieste di accesso e le modalità di compilazione da parte da ogni Responsabile di Unità in relazione alle proprie materie, ma lo stesso verrà attivato come misura anticorruzione.

Risulta evidente che l'implementazione del Registro delle richieste di accesso è svolta da ogni Responsabile di Area (P.O.) in relazione alle proprie materie.



Ai fini di una compiuta analisi e individuazione delle singole responsabilità, si riporta la struttura organizzativa dell'ente.

Il Referente responsabile PERLA PA è individuato nel Capo Settore Ragioneria e Finanza, di cui fa parte il Servizio Risorse Umane.

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione (Responsabile della transizione digitale), misure minime e digitalizzazione è individuato nel Segretario generale dott. Mariano Carlini

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale è individuato il tecnico informatico Umberto Pezzi

I dati di bilancio e del personale dovranno essere riportati - con tabelle illustrative - i dati aggregati per consentire una lettura estesa a cura del Capo Settore Ragioneria e Finanza dott. Andrea Turra

Le P.O., responsabili degli uffici, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Al Capo settore Ragioneria e Finanza compete l'obbligo di verificare gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della [Legge 4 agosto 2017 n. 124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza"](#), compresi le verifiche di tutti gli adempimenti di cui all'art. 22 del [D.Lgs. n. 33/2013](#) e dal [D.Lgs. n. 175/2016](#) (ex art. 22).

*125. A decorrere dall'anno 2018, i soggetti di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, e successive modificazioni, i soggetti di cui all'articolo 137 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, nonché le associazioni, le Onlus e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni e con i soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché con società controllate di diritto o di fatto direttamente o indirettamente da pubbliche amministrazioni, ivi comprese quelle che emettono azioni quotate in mercati regolamentati e le società da loro partecipate, e*

*con società in partecipazione pubblica, ivi comprese quelle che emettono azioni quotate in mercati regolamentati e le società da loro partecipate, pubblicano entro il 28 febbraio di ogni anno, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle medesime pubbliche amministrazioni e dai medesimi soggetti nell'anno precedente. Le imprese che ricevono sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere dalle pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui al primo periodo sono tenute a pubblicare tali importi nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato. L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data di cui al periodo precedente. Qualora i soggetti eroganti appartengano alle amministrazioni centrali dello Stato ed abbiano adempiuto agli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, le somme di cui al terzo periodo sono versate ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnate ai pertinenti capitoli degli stati di previsione delle amministrazioni originariamente competenti per*

*materia. Nel caso in cui i soggetti eroganti non abbiano adempiuto ai prescritti obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, le somme di cui al terzo periodo sono versate all'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnate al fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, di cui all'articolo 1, comma 386, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.*

*126. A decorrere dall'anno 2018, gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si applicano anche agli enti e alle società controllati di diritto o di fatto, direttamente o indirettamente, dalle amministrazioni dello Stato, mediante pubblicazione nei propri documenti contabili annuali, nella nota integrativa del bilancio. L'inosservanza di tale obbligo comporta una sanzione pari alle somme erogate.*

*127. Al fine di evitare l'accumulo di informazioni non rilevanti, l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 125 e 126 non sussiste ove l'importo delle*



sovvenzioni, dei contributi, degli incarichi retribuiti e comunque dei vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dal soggetto beneficiario sia inferiore a 10.000 euro nel periodo considerato.

Il "gestore" delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle "operazioni sospette", di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", nonché con riferimento agli adempimenti di cui al provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia «[Provvedimento 23 aprile 2018, Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni](#)» (G.U. n.269 del 19 novembre 2018), viene individuato nel ...

Il gestore, di cui sopra, provvederà ad informare tempestivamente il RPCT dell'attività posta in essere.

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Capo Settore.

Il Segretario generale dott. Mariano Carlini avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti.

Sarà cura del Capo Settore Ragioneria e Finanza dott. Andrea Turra procedere con gli oneri di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020 ad oggetto: [Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente.](#)

Si riporta l'elenco degli atti di cui al D.Lgs. n. 33/2013, novellato a seguito del D.Lgs. n. 97/2016 per quanto compatibili con previsto dalla legge regionale 10/2014 con l'individuazione dei Responsabili dell'alimentazione del dato.

Gli oneri informativi da pubblicare vanno implementati nel dettaglio, anche ai fini dell'aggiornamento, dall'allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione", contenuti nelle ["Linee Guida Trasparenza" Delibera ANAC n. 1310/2016](#), sempre per quanto compatibili con la Legge regionale 14/2010.

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione; l'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale.

Griglia del sito per Amministrazione Trasparente	Descrizione documenti da pubblicare	Aggiornamento	Settore competente	Ufficio competente
<a href="#">Disposizioni generali</a>				
<a href="#">Programma per la Trasparenza e l'integrità</a>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge 190 del 2012. Pubblicato nella sotto-sezione <i>Altri contenuti/Prevenzione della corruzione</i> -	Annuale	Segreteria generale	Segretario generale
<a href="#">Atti generali</a>	Link a siti riportanti la normativa locale e nazionale	Annuale	Segretario generale Segretario generale dott. Mariano	Segretario generale Mariano Carlini



			Carlini	
<a href="#">Oneri informativi per cittadini e imprese</a>	L'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. L'obbligo di pubblicazione "Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi" di cui alla presente sezione è stato abrogato dal D.Lgs. 97/2016.			
<a href="#">Attestazione OIV o struttura analoga</a>	Limitatamente all'adempimento annuale di verifica dell'OIV	Annuale	Segretario generale	Segretario generale Mariano Carlini
<a href="#">Burocrazia zero</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal D.Lgs. 10/2016			
<a href="#">Organizzazione</a>				
<a href="#">Organi di indirizzo politico-amministrativo</a>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale Mariano Carlini
<a href="#">Articolazione degli uffici</a>	Articolazione degli uffici <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</li> <li>❖ Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale</li> <li>❖ Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</li> </ul>	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale dott. Mariano Carlini



<a href="#">Telefono e posta elettronica</a>	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Annuale	Segretario generale	Segretario generale dott. Mariano Carlini
<a href="#">Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</a>	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico-amministrativo) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela (si applica solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti) nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale dott. Mariano Carlini
<a href="#">Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</a>	Non pertinente, ai gruppi non sono assegnati fondi			
<a href="#">Consulenti e collaboratori</a>	È pubblicato l'elenco degli incarichi. Nell'elenco sono indicati l'oggetto e la durata dell'incarico, il soggetto incaricato e il suo curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, gli estremi del provvedimento di affidamento, i corrispettivi previsti ed erogati. Per ciascun titolare di incarico: 1. Nome e cognome dell'incaricato: Persona fisica: Nome – cognome – codice fiscale Persona giuridica: Ragione sociale – partita IVA e Codice fiscale Curriculum vitae o aziendale Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo		Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Andrea Turra



	<p>svolgimento di attività professionali</p> <p>2. oggetto</p> <p>3. durata dell'incarico</p> <p>4. estremi del provvedimento di affidamento: Tipologia provvedimento (come da griglia predisposta) – numero – data – allegato file pdf del provvedimento</p> <p>5. corrispettivi previsti per la consulenza o collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) - corrispettivo IVA inclusa</p> <p>6. corrispettivi erogati per la consulenza o collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) - corrispettivo IVA inclusa</p> <p>7. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della L.P. 23/1990 e del D. Lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.P. 26/1993.</p>			
<b>Personale</b>				
<a href="#">Incarichi amministrativi di vertice</a>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i seguenti per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice</p> <p>Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale dott. Mariano Carlini



	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</p> <p>Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Non risultano incarichi di vertice.</p>			
<p><u>Dirigenti</u></p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i seguenti per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Gli obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Segretario generale dott. Mariano Carlini</p>



	<p>organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.</p> <p>Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice</p> <p>Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</p> <p>Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale</p>			
--	--	--	--	--



	<p>intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità al conferimento dell'incarico</p>			
<a href="#">Posizioni organizzative</a>	Nominativo e curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	Segretario generale Segretario generale	Segretario generale dott. Mariano Carlini
<a href="#">Dotazione organica</a>	Conto annuale del personale e relative spese sostenute in cui trovano rappresentazione i dati relativi alla dotazione organica (organigramma) ed al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e per ufficio/servizio.	Tempestivo	Settore Ragioneria e Finanza	Servizio risorse umane Nardon Loretta
<a href="#">Personale non a tempo indeterminato</a>	Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato. Dati trimestrali relativi al costo complessivo del suddetto personale, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Tempestivo	Settore Ragioneria e Finanza	Servizio risorse umane Nardon Loretta
<a href="#">Tassi di assenza</a>	Tassi di assenza del personale distinti per strutture organizzative	Annuale	Settore Ragioneria e Finanza	Servizio risorse umane Nardon Loretta
<a href="#">Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</a>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Settore Ragioneria e Finanza	Servizio risorse umane Nardon Loretta



<a href="#">Contrattazione collettiva</a>	Contratti collettivi provinciali stipulati	Annuale	Settore Ragioneria e Finanza	Servizio risorse umane Nardon Loretta
<a href="#">Contrattazione integrativa</a>	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Tempestivo	Settore Ragioneria e Finanza	Servizio risorse umane Nardon Loretta
<a href="#">OIV</a>	I nominativi, i curricula e i compensi dei componenti del nucleo di valutazione o dell'organo che svolge analoghe funzioni	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale dott. Mariano Carlini
<a href="#">Bandi di concorso</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione</li> <li>•I criteri di valutazione della Commissione</li> <li>•Tracce delle prove scritte (da pubblicare dopo lo svolgimento delle prove)</li> <li>•Elenco dei bandi espletati</li> </ul>	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale dott. Mariano Carlini
<a href="#">Performance</a>				
<a href="#">Sistema di misurazione e valutazione della Performance</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.			
<a href="#">Piano della performance</a>	Pubblicazione Peg aggiornato e relative variazioni	Tempestivo	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Dott. Andrea Turra
<a href="#">Relazione sulla performance</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente. L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.			
<a href="#">Documento dell'OIV</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica			



<a href="#">di validazione della Relazione sulla Performance</a>	all'ente.			
<a href="#">Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.			
<a href="#">Ammontare complessivo dei premi</a>	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Annuale	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Dott. Andrea Turra
<a href="#">Dati relativi ai premi</a>	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Annuale	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Dott. Andrea Turra
<a href="#">Benessere organizzativo</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.			
<a href="#">Enti controllati</a>				
<a href="#">Enti pubblici vigilati</a>	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•ragione sociale</li> <li>•misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>•durata dell'impegno</li> <li>•onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>•numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> </ul>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>•risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>•incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> <li>•dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)</li> <li>•Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</li> </ul>			
<a href="#">Società partecipate</a>	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•ragione sociale</li> <li>•misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>•durata dell'impegno</li> <li>•onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>•numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>•risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>•incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> <li>•dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)</li> <li>•collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali</li> </ul>	Annuale	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Dott. Andrea Turra



	<p>sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p> <p>Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)</p> <p>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</p> <p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p>			
<a href="#">Dati di amministratori ex L. 296/2006</a>	L'obbligo è stato abrogato dall'art. 28, comma 1 lettera e) del D.Lgs. 19 agosto 2016 n 175.			
<a href="#">Enti di diritto privato controllati</a>	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•ragione sociale</li> </ul>	Annuale	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Dott. Andrea Turra



	<ul style="list-style-type: none"> <li>•misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>•durata dell'impegno</li> <li>•onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>•numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>•risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>•incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> <li>•dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)</li> <li>•Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</li> </ul>			
<a href="#">Rappresentazione grafica</a>	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.		Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Andrea Turra
<a href="#">Attività e procedimenti</a>				
<a href="#">Dati aggregati attività amministrativa</a>	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			
<a href="#">Tipologie di procedimento</a>	Tabella dei procedimenti amministrativi Breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica Indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di inerzia del Responsabile del procedimento	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale Mariano Carlini
<a href="#">Monitoraggio tempi procedurali</a>	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale dott. Mariano



				Carlini
<a href="#">Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.			
<a href="#">Provvedimenti</a>				
<a href="#">Provvedimenti organi indirizzo politico</a>	<p>Elenco dei provvedimenti o provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. - software automatico di produzione e archiviazione atti amministrativi</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) contenuto</li> <li>2) oggetto</li> <li>3) eventuale spesa prevista</li> <li>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</li> </ol> <p>Oltre a tali elenchi o provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico.</p> <p>Link ad applicativo atti amministrativi</p>	Tempestivo	Settore Ragioneria e Finanza	Servizio informatica Umberto Pezzi
<a href="#">Provvedimenti dirigenti</a>	<p>Elenco dei provvedimenti o provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) contenuto</li> <li>2) oggetto</li> <li>3) eventuale spesa prevista</li> <li>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</li> </ol>	Tempestivo	Settore Ragioneria e Finanza	Servizio informatica Umberto Pezzi



	Oltre a tali elenchi o provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico. Link ad applicativo atti amministrativi			
<a href="#">Controlli sulle imprese</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dall'art. 43 c 1 lett d) D.Lgs. 25 maggio 2016 n 97 e dall'art.1 comma 1 lettera d) della LR 15 dicembre 2016 n 16			
<a href="#">Bandi di gara e contratti</a>	Avvisi e bandi di gara pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 Link banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi dell'art. 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 che contiene: Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente; Oggetto del bando; Procedura di scelta del contraente Elenco degli operatori invitati a presente offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; Aggiudicatario ; Importo di aggiudicazione; Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura ; Importo delle somme liquidate;Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente Nella banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni sono pubblicati gli incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.P. 26/1993.	tempestivo	Servizio Tecnico urbanistico Affari Generali Ragioneria e Finanza Segretario generale	Servizio appalti e contratti Ivo Chistè Vicesegretario Silvia Franchini Economista comunale Grazia Dellai Segretario generale Mariano Carlini
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>				
<a href="#">Criteri e modalità</a>	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale dott. Mariano Carlini
<a href="#">Atti di concessione</a>	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese Atti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati <i>Alternativa</i> Elenco degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed	Tempestivo	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Andrea Turra



	ausili finanziari alle imprese Elenco degli atti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			
<u>Bilanci</u>				
<u>Bilancio preventivo e consuntivo</u>	Documento unico di programmazione (DUP) Bilancio di previsione Rendiconto Bilancio sociale	Annuale	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Andrea Turra
<u>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</u>	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ri-pianificazione.	Annuale	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Andrea Turra
<u>Beni immobili e gestione patrimonio</u>				
<u>Patrimonio immobiliare</u>	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Annuale	Settore Ragioneria e Finanza	Economo comunale Grazia Dellai
<u>Canoni di locazione o affitto</u>	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Annuale	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Andrea Turra
<u>Controlli e rilievi sull'amministrazione</u>	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Tempestivo	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Andrea Turra
<u>Servizi erogati</u>				
<u>Carta dei servizi e standard di qualità</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. Viene comunque pubblicata in questa sezione la Carta della Partecipazione			



<a href="#">Costi contabilizzati</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.			
<a href="#">Tempi medi di erogazione dei servizi</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.			
<b><a href="#">Pagamenti dell'amministrazione</a></b>				
<a href="#">Indicatore di tempestività dei pagamenti</a>	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Immediata, trimestrale	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Andrea Turra
<a href="#">IBAN e pagamenti informatici</a>	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestiva	Settore Ragioneria e Finanza	Capo Settore Andrea Turra
<a href="#">Opere pubbliche</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.			
<a href="#">Pianificazione e governo del territorio</a>	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti in quanto adottati.	Immediata	Settore Tecnico Urbanistico/ Ufficio Edilizia ed urbanistica	Capo Settore Nadia Concini
<a href="#">Informazioni ambientali</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.			
<a href="#">Strutture sanitarie private accreditate</a>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.			
<a href="#">Interventi straordinari e di</a>	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con	Immediata	Settore Tecnico Urbanistico/	Capo Settore Nadia Concini



<a href="#">emergenza</a>	<p>l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti</p> <p>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</p> <p>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</p> <p>Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari</p>		Ufficio Edilizia ed urbanistica	
<b>Altri contenuti</b>				
<a href="#">Corruzione</a>	<p>Piano triennale di prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della trasparenza</p> <p>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Atti di adeguamento a provvedimenti dell' ANAC</p> <p>Atti di accertamento delle violazioni</p>	Tempestiva	Segretario generale	Segretario generale Mariano Carlini
<a href="#">Accesso civico</a>	<p>Nome del Responsabile della trasparenza/ responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p>Nome del Responsabile del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 3 comma 7 bis della L.P. 23/1992.</p>	Immediata	Segretario generale	Segretario generale
<a href="#">Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</a>	<p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati</p> <p>Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni</p> <p>Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013</p>	Annuale	Finanziario	Ufficio Informatica
<a href="#">Dati ulteriori</a>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni	Tempestiva	Finanziario	Ufficio



	non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. Piano di informatizzazione. Dati anagrafe – stranieri e residenti		Affari generali	Informatica Servizio demografici
--	---	--	-----------------	--

#### ROTAZIONE STRAORDINARIA

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- a. per i Capo Settore il Sindaco;
- a. per il personale i Capo settore.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a. al Sindaco le sanzioni applicate ai Capo Settore;
- a. ai Capo Settore per il personale assegnato.

I Capo Settore hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

Si richiamano espressamente le annotazioni del [PNA 2016](#), punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria".

È di rilievo annotare i limiti organizzative della rotazione con riferimento al personale in servizio: "Art. 1, comma 221, legge n. 208 del 2015: Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della l. n. 190 del 2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria" nonché quella prevista dal [PNA 2018](#), parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.

Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «La "rotazione straordinaria"», dispone «L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione».

In particolare si dovrà:

- identificare i reati quale presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale l'Amministrazione dovrà adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

L'ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «[Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001](#)», ove sono stabilite misure obbligatorie in presenza di procedimenti penali, sicché nella parte ove sussiste un



marginale di discrezionalità della valutazione si provvede in ogni caso per ogni comunicazione di avvio di un procedimento penale, erariale, civile a carico di tutto il personale.

#### ROTAZIONE ORDINARIA

L'applicazione della misura della "rotazione ordinaria" va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità, l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

Nel caso delle dimensioni del Comune di Lavis vi è impossibilità di applicare la misura della "rotazione", dei motivati fattori organizzativi, in sede di determinazione dei decreti di affidamento si renderà l'onere motivazionale. La rotazione è preceduta da un periodo di affiancamento e formazione, a cura del Capo Settore o Capo Servizio, competente.

L'assenza di possibilità di rotazioni ordinaria rende necessarie ulteriori modifiche per suddividere le competenze all'adozione di atti. Per il Settore tecnico è già stata individuata dalla Capo Settore la misura di affiancare due tecnici con competenze vicine come gestione strade e reti o gestione patrimonio e progettazione, in modo che lavorino a coppia e possano sostituirsi reciprocamente. Lo scambio di informazioni necessario fra loro diventa anche un sistema di controllo reciproco.

#### VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Il tema va inquadrato all'interno del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"](#), che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il tema va inquadrato all'interno del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'intera disciplina attuativa della legge costituisce, altresì, diretta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione e del principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Il D.lgs. n. 39/2013 intende espressamente contrastare, anche, un altro effetto abnorme, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo (il fenomeno del c.d. *pantouflage*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati *post - mandato*, e/o il c.d. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento



dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili".

È rilevante osservare che le attività (compreso il cd. potere d'impulso) intestate al RPCT (è considerato il *dominus* del sistema sanzionatorio) si ripartiscono su due distinti aspetti:

#### A) INCONFERIBILITÀ

Si attiva la procedura di contestazione, garantendo la partecipazione procedimentale con la "comunicazione di avvio del procedimento" e la segnalazione all'ANAC, a seguito dell'accertamento delle violazioni del D.Lgs. n. 39/2013.

La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo oggettivo, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato).

Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (*ex art. 15*), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l'elencazione degli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazioni (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.

1. di tipo soggettivo, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, *ex art. 18*), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti *medio tempore* cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuto).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiedere la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione.

Tuttavia l'Autorità esige – in ogni caso - una verifica molto attenta dell'elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell'applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell'intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all'art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell'azione amministrativa (*ex artt. 24 e 97 Cost.*), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (*ex art. 6, "Diritto a un equo processo"*).

#### B) INCOMPATIBILITÀ

In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l'adozione di un atto "dovuto" con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

SI RIPORTA UNA FAQ ANAC: «9.7 Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013? Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione. Parole



chiave per la ricerca: *Anticorruzione – contestazione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 15, d.lgs. n. 39/2013».*

A completare il disegno istruttorio, il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013:

- a. all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- a. all'Autorità Garante della Concorrenza e del M(AGCM), ai fini dell'esercizio delle funzioni in materia di conflitto di interessi;
- b. alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe).

Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l'effettività del diritto di difesa.

Definito il sistema sanzionatoria, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), una dichiarazione contenente:

- a. insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo D.Lgs. n. 39/2013;
- a. assenza di conflitto di interessi e/o cause ostative all'incarico;
- b. assenza di procedimenti penali, ovvero elencazione di procedimenti penali pendenti;
- c. eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;
- d. elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante, anche con riferimento al triennio precedente all'anno di riferimento per la nomina.

La dichiarazione e l'istruttoria (*ut supra*) sarà oggetto di verifiche e/o controllo da parte ... (*indicare soggetto*)

In caso di accertata inconferibilità, il potere sostitutivo - per le nomine - viene così esercitato:

- a. procede per il Sindaco il Vicesindaco;

Si richiama, ai fini istruttori, la [Delibera ANAC n. 1198 del 23 novembre 2016 "Delibera concernente l'applicazione dell'art. 20 d.lgs. 39/2013 al caso di omessa o erronea dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità"](#) ove si trattano i rapporti tra "*dichiarazione mendace*" e "*omessa dichiarazione*":

1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal legislatore tipizzate e sanzionate diversamente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l'inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere "*mendace*" quando il nominando ometta di segnalare cause di inconferibilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconferibilità (cfr. delibera n. 67/2015);
1. quanto alla seconda questione, la dichiarazione di non inconferibilità resa non all'atto del conferimento dell'incarico, ma in un tempo successivo ha l'effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva, e non *ab initio*. Gli errori materiali contenuti nelle dichiarazioni (anche nella parte relativa alla datazione dell'atto) sono correggibili secondo i principi generali.

REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI



Gli adempimenti della presente misura sono a cura del Segretario generale che dovrà acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, nonché con riferimento alla [Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"](#) con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dal Comune.

Si impartiscono le seguenti misure in relazione al Consorzio ASIA, unico dove il Comune di Lavis ha una partecipazione significativa di maggioranza relativa:

1. Verifica interna degli adempimenti previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.
- D. Individuazione del RPCT o di suoi referenti, e pubblicazione degli atti adottati, compresa la *"Relazione annuale"*, nonché verifica della procedura di individuazione dei soggetti partecipati;
- E. Adozione del PTPCT, ovvero integrazione al *"Modello 231"*, con le relative misure e indicazione delle *"aree a rischio"* (ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*»):
  1. Trasparenza: verifica degli obblighi sulla trasparenza sulla sez. *"Società trasparente"*, anche con riferimento all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, nonché alla pubblicazione delle misure adottate sul sito istituzionale.
  1. Modalità affidamento incarichi esterni: verifica degli obblighi di trasparenza, ex art. 15 bis del decreto Trasparenza.
  2. Conflitto di interessi: modalità adottate dal soggetto partecipato per far emergere il conflitto di interessi sulle attività, sulle funzioni negoziali, e sulle nomine, comprese quelle degli amministratori, della dirigenza, delle commissioni di gara e concorso, oltre ai limiti previsti dall'art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 175/2016.
  3. Inconferibilità: procedura di verifica delle modalità dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per gli amministratori e i dirigenti o posizioni analoghe (disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, espressamente confermata *per relationem* dal comma 14 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016).
  4. Rotazione: verifica della previsione di modalità di rotazione degli incarichi di responsabilità di tutto il personale, e in presenza di comunicazione di un procedimento penale o per fenomeni di natura corruttiva o attinenti all'integrità (rotazione straordinaria e obbligatoria).
  5. *Whistleblowing*: verifica della modalità di segnalazione.
  6. *Pantouflage*: verifica del rispetto della previsione in sede di scelta del contraente e in caso di cessazione dei rapporti di lavoro (ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001).
  7. Monitoraggio: acquisizione di relazione sulle verifiche delle misure adottate e dell'attività effettuata dal RPCT o soggetto con compiti analoghi.
    - D. Nell'erogazione di risorse o contributi o benefici da parte dell'Amministrazione è presente un regolamento e le modalità di erogazioni trasparenti con avvisi.
    - E. Verifica, per le società, dei limiti di spesa per studi e consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità, e sponsorizzazioni stabiliti per le P.A., ex art. 6, comma 11, del D.L. n. 78/2010, con riferimento ai vincoli di cui allo stesso art. 6, comma 7 - 9.
    - F. Verifica, per le società, se a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, degli obblighi di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalla centrale di committenza provinciale di riferimento *«relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e*



*telefonia mobile», ex art. 1, comma 7, D.L. n. 95/2012.*

- G. Verifica dell'adozione e pubblicazione del regolamento sulle modalità di reclutamento di tutto il personale, con sistemi di selezione pubblica, trasparente e secondo criteri selettivi prestabiliti, in aderenza ai principi che governano i concorsi/selezioni pubblici/che e al TUPI;
- H. Verificare la fissazione (per le società) di obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale, da pubblicare sul sito della società e dell'Amministrazione di riferimento, nonché rendicontazione: monitoraggio periodico dell'andamento delle società e soggetti partecipati per l'analisi degli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e per l'adozione di opportune azioni correttive (una *governance* forte sugli organismi partecipati).
- I. Verificare i limiti dei trattamenti economici (il limite massimo dei compensi fissati dall'amministrazione ed il principio di onnicomprensivo della retribuzione) o indennità di fine rapporto previsti per la dirigenza, nonché la pubblicazione dei trattamenti economici di tutti i componenti degli organi di amministrazione (verifica - per le società - del numero massimo, non superiore a cinque, dei componenti), direzione e governo (ex art. 14, comma 1 *bis*, del D.Lgs. n. 33/2013).
- J. Indicazioni per l'adozione di regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.
- K. Verifica della costituzione di un ufficio di vigilanza (OdV) o analogo per la verifica e il controllo sulle misure adottate (una sorta di Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione) o motivazione della non costituzione
- L. Verifica dell'adozione di codici di condotta o etici propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina da una parte, le regole di condotta dei dipendenti e degli amministratori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'altra parte, dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società (anche mediante l'adozione di questionari di gradimento).
- M. Verifica di Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea, nonché dei piani di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adozione di Patti di legalità o integrità.
- N. Verifica che nei processi di costituzione, fusione, incorporazione, dismissione, alienazione, esternalizzazione, privatizzazione siano garanti forme di pubblicità idonea, la presenza dell'interesse pubblico (c.d. vincolo di scopo), la corretta determinazione dei costi del personale (incidenza del costo del personale sul costo della produzione), l'analisi sulla situazione creditoria/debitoria e dei flussi di spesa ed entrata tra i soggetti partecipati, la selezione mediante gara pubblica dei *partner*, gli oneri di motivazione stringente sulla convenienza e sul perseguimento degli interessi statuari.
- O. Verifica di verifica/monitoraggio sulle modalità di controllo delle attività, con *report* di riscontro, in riferimento all'efficacia delle misure, agli obiettivi assegnati e alle finalità costitutive e/o statuarie.

## WHISTLEBLOWING



La misura è stata recepita secondo le indicazioni della [Legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"](#).

Viene proposto all'amministrazione di passare all'applicativo messo a punto dal Consorzio dei Comuni Trentini in sostituzione dell'indirizzo email dedicato, in quanto garantisce maggiormente l'anonimato di chi volesse effettuare una segnalazione. L'indirizzo email ed in futuro il link alla piattaforma *Whistleblower on line* saranno indicati nell'apposita sez. di Amministrazione Trasparente, sez. Altri contenuti.

#### FORMAZIONE

La formazione secondo i temi della prevenzione della corruzione, sull'etica pubblica e l'integrità, codice dei contratti, digitalizzazione per almeno 4 ore a tutto il personale (in presenza ovvero da remoto).

#### CONFLITTO INTERESSI

Le misure, oltre a quelle inserite all'interno della mappatura dei procedimenti e dei processi, sono così indicate:

1. nelle determinazioni indicare *"Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all'adozione del presente atto"*;
1. le attestazioni/verifiche sull'assenza dei conflitti di interessi vengono effettuate dal RUP per i commissari di gara e vengono pubblicate nella sez. *"Amministrazione trasparente"*, sott. sez. *"Consulenti e Collaboratori"* per i titolari di incarichi, compresi gli adempimenti di cui al comma 14 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, e in ogni caso conservate agli atti del procedimento;
2. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Responsabile apicale della struttura di riferimento, o in sua sostituzione (c.d. potere sostitutivo) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
3. nelle procedure di gara, deve essere garantita la rotazione del RUP o l'alternanza negli affidamenti delle singole procedure, a cura del Responsabile Apicale della struttura di riferimento;
4. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di *report* periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (*debat public*, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);
5. progettazione della gara: rotazione nomina del RUP, evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;



6. selezione del contraente: accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;
7. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per i primi TRE in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi inseriti nei bandi;
8. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, estrazione dei professionisti esterni con compiti di verifica o vigilanza, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;
9. rendicontazione del contratto: *report* semestrale sulla rendicontare dei contratti e i termini di esecuzione, con verifica da parte degli uffici di controllo interno di gestione, verifica della rotazione degli affidamenti in sede di monitoraggio, sorteggio dei collaudatori o scelta su una lista di almeno tre professionisti, pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle Commissioni di collaudo, pubblicazione di ogni compenso rilasciato a professionisti.
10. si richiamano espressamente [Linee Guida ANAC n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"](#).

#### MISURE ULTERIORI GENERALI

- l'erogazione di contributi, benefici od altre utilità deve rispettare i principi definiti dall'art. 12 della legge 241/1990: *"1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1"* - Di questo si occupa la misura 1 nella parte affidata al Settore Affari Generali
- la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall'oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);
- prima degli affidamenti è necessario verificare la presenza in Mepat o Consip dei servizi, forniture, lavori necessari. In caso di affidamenti, al di fuori di delle convenzion, è necessario verificare la riduzione del prezzo rispetto ai parametri, prezzo - qualità, previste dalle convenzioni a, pena



- la nullità dell'affidamento (cfr. l'articolo 1 del Decreto Legge n. 95/2012). Tale circostanza deve essere riportata negli atti di affidamento;
- tutti gli affidamenti devono essere sorretti da contratti, anche per corrispondenza;
- nell'individuazione di programmi informatici è d'obbligo l'utilizzo di formati aperti e acquisizione dei codici sorgente, evitando l'esclusività del fornitore (si rinvia alle [Linee guida ANAC n. 8](#));
- l'istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie di gara);
- il rinnovo del contratto deve essere previsto all'origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l'eventuale rinnovo);
- si raccomanda in tutti i lavori, servizi e forniture di acquisire la dichiarazione (ex art. 26, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) che l'operatore economico ha ricevuto dal RUP dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

#### ATTIVITÀ EXTRALAVORATIVE – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA.

Il Responsabile Ragioneria e Finanza tramite il Servizio Risorse Umane cura le comunicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, ex art. 54, comma 14 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Tutti gli incarichi esterni devono essere autorizzati in via preventiva secondo le prescrizioni di legge e secondo la prassi già individuata nel regolamento organico del personale.

#### CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Capo Settore- Posizioni Organizzative per il personale assegnato avranno cura di acquisire le dichiarazioni previste dal Codice di comportamento e verificare la presenza in servizio del personale assegnato.

Nel corso d'anno sarà rivisto il codice di comportamento, secondo le indicazioni [ANAC di cui alla deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020](#).

#### PATTI DI INTEGRITÀ

Non si è provveduto ad approvare patti di integrità.

#### MISURE ADOTTATE O PREVISTE

Si riassumono, le aree (GENERALI) di riferimento obbligatorie sono:

*Area obbligatoria 1: Acquisizione e progressione del personale;*

#### LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).

In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziale dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale del comune (*alias* responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001.

In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge.

Come chiarito nel PNA 2013 e 2018, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, si provvede nei bandi di gara o negli atti prodromici



all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.Lgs. 50/2016, recante il Codice dei contratti pubblici.

Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Inserire l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

#### COMMISSIONI

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al suo superiore gerarchico eventuali motivi ostativi, incompatibilità o inconferibilità, conflitti di interesse che impediscono l'esercizio della funzione: il superiore gerarchico provvede.

Per le P.O. Capo Settore provvede il Segretario comunale.

Si richiama, altresì, la delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, «[Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001](#)», ove si precisa che «*la disposizione... dispone che ad una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegua un periodo durante il quale al soggetto condannato non possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconferibilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconferibilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013*».

Viene osservato che, in applicazione dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, la previsione contenuta nell'art. 35 bis D.lgs. 165/2001, integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari, con divieto di «*conferimento delle specifiche mansioni dalla stessa espressamente identificate ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i medesimi reati indicati dall'art. 3 d.lgs. 39/2013, che abbiano un rapporto di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individuate dalla previsione contenuta nell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001*».

#### MISURA GENERALE 1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO CONTINUO DEL PIANO TRIENNALE

Si ripropone come metodo quanto già previsto nei precedenti piani e non completamente attivato, In relazione all'obbligo di collegamento fra piano anticorruzione e la scheda di valutazione delle P.O. si propone alla Giunta di destinare una quota punti della valutazione di risultato all'effettiva attuazione degli incarichi dati in sede di approvazione degli obiettivi annuale al loro raggiungimento ed all'effettuazione della attività di monitoraggio. La misura prevedeva i seguenti passi



- 1) La Giunta comunale individua in occasione dell'aggiornamento annuale del piano, alcuni processi particolarmente delicati o su cui ritiene necessario aumentare l'attenzione.
- 2) Ogni processo viene affidato ad un settore o al segretario generale che dovranno analizzare il processo, evidenziare i rischi e proporre delle misure, sulla base dello schema proposto nel piano nazionale anticorruzione 2019
- 3) Viene pubblicato un avviso pubblico nel quale si invita la cittadinanza a contribuire alla costruzione del piano sugli argomenti individuati dalla Giunta indicando elementi di rischio e proposte di misure utili alla prevenzione;
- 4) I responsabili di settore individuano se sono presenti categorie specifiche di operatori/utenti che possono essere invitate a collaborare e pubblicano un avviso specifico invitando tali soggetti a contribuire all'analisi del processo a loro affidato.
- 5) Entro il 15/09 vengono raccolte e consegnate al responsabile anticorruzione le analisi dei responsabili e le osservazioni della cittadinanza e degli stakeholder, con le proposte di adozione di misure idonee alla prevenzione di episodi di corruzione o comportamento non leale e corretto.
- 6) Entro il 30/09 il responsabile anticorruzione redige una relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione previste per l'anno in corso e la trasmette alla Giunta ed ai responsabili dei settori.
- 7) Entro il 30/10 la Giunta approva nuove misure di prevenzione individuate sulla base dell'analisi dei procedimenti fatta dai responsabili con la collaborazione di cittadinanza e stakeholder
- 8) Entro il 31/12 il responsabile anticorruzione redige una relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione previste per l'anno in corso e introdotte dopo l'analisi dei processi effettuata e la trasmette alla Giunta ed ai responsabili dei settori.

I processi analizzati con la nuova metodologia ed il coinvolgimento di cittadinanza e stakeholder per l'anno 2021 saranno i seguenti:

Settore tecnico urbanistico:

Adozione del Piano regolatore generale e dei piani attuativi e dei provvedimenti concessori o autorizzativi, procedure relative alle pratiche edilizie da inserire nel nuovo regolamento edilizio comunale.

*Sulla base dell'analisi del processo realizzata secondo le linee guida di cui alla delibera dell'autorità nazionale anticorruzione n. 831 dd. 03/08/2016 – parte speciale – capo VI – Governo del territorio e proposte di intervento già effettuata dall'arch. Garbari individuare quali misure possono essere investite nell'aggiornamento del regolamento edilizio comunale.*

Referente: il responsabile del settore tecnico urbanistico      Termine analisi e proposta misure:      30/08/2021

Settore Ragioneria e Finanza:

Costruzione di strumenti di report per l'effettuazione del controllo di gestione, anche in funzione anticorruzione. Individuazione tramite la raccolta di dati al momento del visto contabile sulle determine per verificare oltre all'andamento dei servizi anche la presenza di anomalie nel numero di affidamenti di servizi a trattativa privata e nell'eventuale ripetersi di affidamenti agli stessi soggetti. Proposta di alcuni aspetti della gestione dell'ente per cui predisporre documenti sempre aggiornati che evidenzino aspetti utili a comprendere il funzionamento dell'attività dell'ente. Valutazione della proposta del Consorzio dei Comuni Trentini di una attività di controllo di gestione estesa a dati generali anche esterni

Referente: dott. Andrea Turra      Termine analisi e proposta misure:      30/08/2021

Settore affari generali:

*Programmazione ed organizzazione degli eventi e delle attività culturali*



Creazione di uno strumento di programmazione annuale e di procedure predefinite che permettano una gestione trasparente e programmata in tempo utile dell'organizzazione degli eventi, manifestazioni ed attività culturali da parte dell'amministrazione comunale. Lo strumento di programmazione dovrà essere inserito nel PEG dei settori coinvolti e le procedure individuate saranno proposte alla Giunta comunale che le dovrà approvare come atto di organizzazione a cui i settori dovranno poi attenersi. Lo strumento dovrà contenere anche indicazioni di riferimento sull'importo dei compensi da riconoscere

Referente: dott.ssa Silvia Franchini Termine analisi e proposta misure: 30/08/2021

Inoltre in relazione ai servizi interni:

Segreteria generale

Monitoraggio dell'attività contrattuale e delle procedure di gara e pubblicazione di report periodici sull'attività della Centrale di committenza ed appalti. Creazione di strumenti per il monitoraggio costante delle attività del nuovo ufficio, per compensare con maggior trasparenza la coincidenza di responsabile del servizio e di responsabile anticorruzione del Segretario generale. Individuazione di modalità di controllo informatico dei procedimenti di affidamento e del rispetto dei criteri di rotazione

Referente: dott. Mariano Carlini Termine analisi e proposta misure: 30/08/2021

Durante il periodo dall'approvazione del piano al 31/08/2021 verrà pubblicato all'albo e sul sito web comunale un avviso destinato alla cittadinanza ed agli stakeholder al fine di raccogliere suggerimenti, proposte, valutazioni o segnalazioni relativamente ai comportamenti ed alle procedure oggetto degli argomenti in esame o di altri casi che gli stessi volessero proporre.

*Area obbligatoria 2: Affidamento di lavori, servizi e forniture*

MISURE AREA A RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. c.d. decreto semplificazioni), il ritardo va segnalato al RPCT.

In caso di mancato rispetto dei termini, il Capo Settore dovrà giustificare il ritardo, e se imputabile all'operatore economico, ovvero alla parte privata, dovrà procedere con l'escussione delle garanzie e l'esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

Stessa sorte sull'applicazione delle penali o dell'escussione delle garanzie che seguono l'inadempimento.

Il Capo Settore in caso di sottoscrizione di contratti, ovvero scambio di corrispondenza o altro genere di affidamento, servizio, forniture, lavori dovrà accertare la presenza (ossia il rilascio) dell'autorizzazione al trattamento dei dati (comprese le istruzioni sulle misure minime di sicurezza) qualora il rapporto con il privato/operatore economico/professionista/incaricato lo richieda.

Esigenza del rispetto dei protocolli COVID-19, del Codice di Comportamento e del PTPCT.

Per gli incentivi alla progettazione ed alla gestione di appalti di lavori si seguiranno le norme del contratto collettivo provinciale di lavoro in materia.

PROGRAMMAZIONE

Stesura del "piano triennale delle opere e dei fabbisogni" e del "programma biennale per gli acquisti" come allegati al Piano esecutivo di gestione.

Le anomalie più significative vanno ricondotte ai ritardi nella programmazione e al connesso ricorso a procedure d'urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, mentre i correlati indicatori sono quelli riferiti al valore dell'appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti.

PROGETTAZIONE DELLA GARA



La progettazione della gara deve rispondere a requisiti di natura giuridica, da una parte, alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara, dall'altra.

La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) avviene da parte del Capo Settore con criteri di rotazione, e secondo quanto previsto dal regolamento dei contratti.

Le anomalie significative sono rilevabili dagli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all'offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.) quando obbligatori per legge.

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività.

Le misure si distinguono:

- a) inserimento di norme in regolamento per la scelta del contraente con meccanismi di fissazione di liste predeterminati e ricorso al sorteggio all'interno di dette liste – la misura è già adottata nel regolamento contratti
- b) predeterminazione dei criteri di rotazione e del meccanismo di verifica delle rotazioni negli inviti e nelle partecipazioni. - Il sistema è stato attuato da ultimo con la circolare 3/2020 prot. 15777 dd. 07 agosto 2021. E' necessaria una valutazione dell'efficacia della modalità individuata ed eventualmente una maggior integrazione con sistemi informatici.
- c) Rotazione dei componenti di gara esterni e della scelta dei commissari.

Gli indicatori sono riscontrabili dalla lettura dei sistemi di aggiudicazione, dal numero di operatori invitati, dalla frequenza di uno stesso soggetto affidatario.

Le misure vanno dalla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti, la pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del presidente o responsabile della gara, rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

#### VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario, con estrazione di altri concorrenti quando previsto dalla legge provinciale.

I possibili eventi rischiosi attengono all'alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o alterare l'esito della graduatoria.

Le anomalie significative sono costituite dalla presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dai ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

Gli indicatori possono essere individuati nel rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

Le attività di controllo si effettuano collegialmente.

#### ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Vietata ogni modifica sostanziale delle prestazioni oggetto di gara e/o modifiche sostanziali del contratto originario e/o di autorizzazione al subappalto.

Si dovrà procedere a verifiche periodiche da verbalizzare in corso di esecuzione del contratto delle disposizioni in materia di sicurezza (rispetto del Piano di Sicurezza e Coordinamento, P.S.C., o del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, D.U.V.R.I.) e delle prestazioni negoziali.

I possibili eventi rischiosi consistono: nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma.



Ogni variante dovrà essere espressamente ammessa dalla legge e adeguatamente motivata.

Con riferimento al subappalto, invece, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Le anomalie significative sono l'adozione di varianti sorrette da una motivazione illogica o incoerente o alla mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; stesse sorte la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Gli indicatori possono essere nel numero di varianti o proroghe concesse: la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti.

Le misure sono verifica dei tempi di esecuzione mediante atti verbalizzati a cura del RUP, controllo di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, trasmissione all'A.N.AC. di tutte le varianti, verifica di ogni subappalto mediante apposita verbalizzazione, pubblicazione *online* dei tempi di esecuzione della gara e del contratto.

#### RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) mediante procedura comparativa e sorteggio tra più soggetti idonei, qualora prevista dalla norma come obbligatoria e non sostituita dalla certificazione di regolare esecuzione.

Rotazione dei collaudatori.

I possibili eventi rischiosi possono manifestarsi, sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le anomalie significative sono imputabili ad un'inadeguata rendicontazione (*ex art. 10, comma 7, secondo periodo, d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207*), al mancato invio di informazioni al R.U.P. (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), all'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello *smart CIG* in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

Le misure vengono identificate con la creazione di verifiche almeno semestrali da pubblicare *online* sull'andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'*iter* procedurale seguito.

In ogni caso nell'area a rischio "Contratti Pubblici" si rinvia *per relationem* alle Linee guida ANAC.

Area obbligatoria 3: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Sistema di verifica a campione di SCIA – CILA – PIANO ANTICORRUZIONE 2019/2021 - MISURA 4 - CONTROLLI A CAMPIONE DI PRATICHE E RELATIVE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 145 dd. 09/05/2019



sistema di gestione delle richieste di urgenza. PIANO ANTICORRUZIONE 2019 - MISURA 5 GESTIONE DELLE URGENZE approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 350 dd. 19/12/2019

Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti

*Area obbligatoria 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*

sistema di verifica a campione di SCIA – CILA – PIANO ANTICORRUZIONE 2019/2021 - MISURA 4 - CONTROLLI A CAMPIONE DI PRATICHE E RELATIVE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 145 dd. 09/05/2019

sistema di gestione delle richieste di urgenza. PIANO ANTICORRUZIONE 2019 - MISURA 5 GESTIONE DELLE URGENZE approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 350 dd. 19/12/2019

Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti

*Area obbligatoria 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*

Andrà attuata la MISURA GENERALE 2 Controllo di Gestione già individuata nel Piano Anticorruzione 2019 e non ancora attivata. *La presente misura si integra con l'obbligo che è in capo all'ente di istituire un controllo di gestione. La costruzione di tale strumento deve essere integrata con il sistema anticorruzione, di modo che i report da creare permettano di definire di certificare contemporaneamente la buona gestione sia dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza che da quello della correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa. Con il coordinamento del servizio finanziario viene predisposta una serie di raccolte dati su vari aspetti dell'attività comunale, legati a consumi, costi, quantità di servizi resi, suddivise per aree di interesse e corredati da grafici, medie ed elaborazioni che permettano di verificare l'andamento dei fenomeni. Sulla base dell'esame delle determinazioni dei settori vengono inoltre analizzati il ricorso all'affidamento diretto o a procedure non ordinarie di affidamento di lavori e forniture, e la statistica di frequenza di contatto degli operatori economici, distinti per settore, al fine di intercettare eventuali eccessi nel ricorso all'affidamento diretto o l'eccessiva fidelizzazione a specifici fornitori. L'esame potrà essere basato sull'inserimento di dati nella scheda che accompagna la determinazione e registrata dal servizio finanziario in sede di visto di regolarità contabile. Il servizio informatico collaborerà per individuare la soluzione più opportuna per effettuare la registrazione senza gravare eccessivamente gli uffici coinvolti. Si valuterà l'opportunità di aderire a proposte di gestione offerte dal Consorzio dei Comuni trentini per la raccolta anche di dati esterni all'ente ma in grado di valutarne la corretta gestione ed il risultato delle politiche adottate.*

*Il lavoro è parallelo a quello previsto dalla normativa contabile e non comporta maggiori costi per l'ente.*

*Area obbligatoria 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*

VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI, ONERI CONCESSORI (IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA), SANZIONI, MULTE, CANONI, LOCAZIONI, E SIMILARI

I Capo Settore competenti (*oppure indicare quali*) dovranno comunicare - in sede di monitoraggio semestrale - il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, diritti di segreteria e similari), avendo cura di indicare le attività poste in essere per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti e similari), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica, e la riscossione delle fidejussioni, avendo cura di provvedere all'aggiornamento annuale, salvo termini diversi previsti dalla legge.

Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti. Nella procedura di valutazione del valore di aree ai fini IMIS la valutazione è sottoposta ad una commissione composta da segretario, responsabile finanziario, tecnico comunale, responsabile del tributo, che esamina la richiesta e coadiuva il responsabile del tributo a determinare il valore da proporre per un accordo con



il contribuente.

*Area obbligatoria 7 : incarichi e nomine*

#### AFFIDAMENTI INCARICHI E CONSULENZE

Per l'affidamento di incarichi e consulenze si dovrà procedere come segue:

1. verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'ente e accertamento dell'attività non istituzionale o ordinaria (cfr. l'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001);
2. accertamento (preventivo) che il programma di spesa sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) n. 2 D.L. n. 78/2009), nonché il piano pagamenti;
3. procedura pubblica comparativa di titoli per le procedure per cui non vi è motivazione per l'affidamento diretto motivato all'interno dei limiti economici previsti per legge;
4. pubblicazione *on line* per l'efficacia (cfr. l'art. 15, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013);

sottoscrizione incarico;

*Area obbligatoria 8: affari legali e contenzioso.*

Si procede preliminarmente all'interpello dell'Avvocatura dello Stato di Trento per patrocinio e consulenza gratuita. In caso di indisponibilità si procede come previsto per l'affidamento di incarichi e consulenze.

MISURA ULTERIORE: APPROFONDIMENTO SPECIALE: AREA TEMATICA "GOVERNO DEL TERRITORIO"

L'area "Governo del territorio", è una nuova area di approfondimento che attiene ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, nei settori dell'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA.

Il [PNA 2016](#) dedica una serie articolata di "indicatori di rischio" e possibili "misure", ripartendo in sei distinte aree di intervento, con sezioni per argomento.

Per il presidio del settore sono state già adottate le seguenti misure:

- sistema di verifica a campione di SCIA – CILA – PIANO ANTICORRUZIONE 2019/2021 - MISURA 4 - CONTROLLI A CAMPIONE DI PRATICHE E RELATIVE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 145 dd. 09/05/2019
- sistema di gestione delle richieste di urgenza. PIANO ANTICORRUZIONE 2019 - MISURA 5 GESTIONE DELLE URGENZE approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 350 dd. 19/12/2019

E' in corso la revisione del regolamento edilizio ed in concomitanza con ciò saranno da valutare ulteriori misure seguendo la ripartizione per argomento seguita dal PNA 2016.

1. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE
2. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
2. IL PROCESSO ATTINENTE AL RILASCIO O AL CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

Viene riproposta la MISURA GENERALE 3 del piano 2019 - Ampliamento dei dati pubblicati sul sito WEB

La presente misura si integra con l'obbligo di provvedere a fornire all'utenza le informazioni necessarie per accedere alle pratiche di cui ha diritto , obbligo o facoltà di usufruire o essere soggetto. Il progetto si integra con l'attività di riorganizzazione del sito web dell'ente in un modello di front-



office/back office e di uso sempre più massiccio delle procedure digitali.

La misura prevede di predisporre per ciascun procedimento una scheda di illustrazione del procedimento per i cittadini, con i riferimenti a modulistica, costi e tempistiche per ciascun servizio o settore una pagina di FAQ in cui le risposte alle domande da parte dei cittadini/utenti vengono tradotte in risposte tipiche ed in categorie, orientando il cittadino nelle sue necessità.

Metodologia di lavoro:

I Capo Settore ed i responsabili dei servizi individuano le questioni che sono spesso oggetto di domanda da parte degli utenti, ovvero quelle questioni che sottoposte a pareri degli organi competenti (uffici provinciali, commissione edilizia, esperti interpellati) possono risultare utili ad orientare l'utente per il procedimento che lo riguarda, assicurando così che le notizie di dettaglio o particolari utili, siano di dominio pubblico e non riservate alla conoscenza degli addetti e dei soggetti per cui i pareri sono stati richiesti.

Il Segretario invia delle bozze di scheda a ciascun capo settore, che tramite i propri servizi le correggono ed integrano, inseriscono i riferimenti a modulistica ed eventuali costi e ritrasmettono al segretario generale per la pubblicazione all'albo.

Il Servizio informatico predispone una pagina dedicata per ogni settore, eventualmente divisa in servizi, per la pubblicazione delle FAQ di settore. Il Settore o il servizio predispone delle cartelle distinte per tema ed inserisce le FAQ ricavate dai quesiti posti dagli utenti o che prevede gli utenti possano porre. La pubblicazione delle FAQ è di competenza autonoma di ciascun servizio o settore.

Il lavoro coincide con quanto necessario per la riorganizzazione del sito web e preconditione per l'avvio dell'effettiva attività di uno sportello polifunzionale capace di fornire informazioni di base su tutte le procedure, tramite la consegna delle schede predisposte dai singoli servizi.

Responsabile della misura è il Segretario generale dott. Mariano Carlini

#### SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

Ogni Capo Settore (P.O.) dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a. numero (compresa singola elencazione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli *standard* procedurali;
- a. tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge ed espressi anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;
- b. gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;
- c. la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie;
- d. gli affidamenti d'urgenza;
- e. la mancata riscossione di somme per prescrizione;
- f. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- g. i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
- h. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale o erariale a proprio carico.

#### RIFERIMENTI DI CHIUSURA

Le "misure" prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le "misure" previste all'interno del PTPC, comprese quelle della Mappatura, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Amministrazione.

Il P.T.P.C. 2021 – 2022 – 2023 viene inviato a tutti i dipendenti del Comune e illustrato agli stessi mediante incontri formativi, presentato in Consiglio



comunale , comunicato a tutti i soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture del Comune, nonché comunicato alle OO.SS.AA., ai c.d. *stakeholder*, ai fini di acquisire proposte o integrazioni.

## 3. Sezione Organizzazione e Capitale umano

### 3.1 *Struttura organizzativa*

Sezione non attivata per l'anno 2022 ai sensi dell'art, 4 della Legge Regionale 7/2021.

Si riporta comunque quanto previsto nel provvedimento di organizzazione dei servizi approvato dalla Giunta **comunale n.**

#### 3.1.1 *SEGRETERIA GENERALE*

Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, oltre alle competenze di cui all'art. 23 della legge regionale 4 gennaio 1993, n.ro 1 e dello Statuto, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei capisettore e ne coordina l'attività.

Coordina e dirige l'attività contrattuale dell'ente avvalendosi del Servizio Centrale di Committenza e contratti, posto alle sue dirette dipendenze e responsabilità.

Servizio Centrale di committenza, contratti e servizi cimiteriali.

Predisporre gli atti deliberativi e contrattuali necessari alle alienazioni, acquisti e permuta, locazioni di beni patrimoniali.

Provvede all'affidamento di contratti tramite gare o procedure di confronto concorrenziale ed alla gestione dei contratti e al loro perfezionamento, compresi gli aspetti amministrativi relativi a modifiche contrattuali e subappalti, ed alla trasmissione dei dati relativi agli osservatori ed alle banche dati per cui vi è l'obbligo.

Conseguenti adempimenti tecnico-istruttori necessari all'appalto dei lavori ivi comprese la redazione delle deliberazioni, le procedure di gara, la redazione degli schemi di contratto. Provvede alla tenuta del repertorio dei contratti e ne tiene la custodia e l'archivio. Promuove e coordina le procedure relative agli appalti di lavori pubblici, forniture e servizi, coadiuvando in tale funzione il Segretario generale, verso il quale costituisce ufficio di supporto, nella predisposizione delle relative procedure.

Cura e predisposizione dei patti di collaborazione, degli accordi amministrativi, delle convenzioni urbanistiche e dei piani di lottizzazione, comprese le relative deliberazioni sulla base dell'istruttoria tecnica del servizio competente.

Predisporre stime, perizie asseverate ed effettua ricerche catastali e tavolari. E' responsabile delle procedure espropriative.

Gestisce le pratiche relative ai servizi cimiteri comunali compresa la gestione delle concessioni e delle rotazioni per esumazioni ordinarie e straordinarie.

Svolge altre funzioni attribuitegli dal P.E.G. o da altri atti di indirizzo della Giunta.



## Dotazione organica

1 Segretario generale – tempo pieno

Servizio Centrale di committenza e contratti:

1 collaboratore tecnico – cat. C livello evoluto – AREA DIRETTIVA – tempo pieno 1 coadiutore amministrativo – cat. B livello evoluto 30h/sett.

	Unità	h/sett
	1 Segretario generale	36
	1 cat. C evoluto	36
	1 cat. B evoluto	30
Totale	3	102

Dotazione di spazi

Municipio:

ufficio segretario. Stanza 1.06

ufficio centrale committenza, contatti e servizi cimiteriali. Stanza 1.10

### 3.1.2 SETTORE AFFARI GENERALI

Studio generale e organizzazione delle attività richieste dal Segretario

E' responsabile dei servizi compresi nel settore, ne coordina le attività sostituendosi in caso di assenza o vacanza dei preposti ai singoli uffici, salvo le attività riservate a specifiche competenze professionali E' responsabile delle attività dei servizi sociali, dei servizi alla persona, della cultura, dell'istruzione e nido d'infanzia, e del servizio di trasporto pubblico locale. E' responsabile dei soggetti che prestano volontariato civile, sulla base dei progetti ammessi e della gestione degli adempimenti connessi. E' responsabile dei procedimenti sottesi all'erogazione dei contributi comunali.

Coordina i servizi del settore e coadiuva il Segretario generale nelle relazioni con gli organi istituzionali dell'Ente e nella predisposizione ed attuazione dei provvedimenti di loro competenza.

#### Servizio demografico

Tenuta registri, schedari e simili di stato civile ed anagrafe; rilascio certificazioni ed atti relativi; segnalazioni periodiche ai fini elettorali ed agli uffici tributari, statistiche. Dichiarazioni sostitutive di atti notori, autenticazioni di firme, legalizzazione di atti.



Leva militare (liste, precettazioni, ruoli matricolari).

Tenuta schedario elettorale, formazione delle liste elettorali con gli aggiornamenti e le revisioni. E' responsabile degli atti della Commissione elettorale. Adempimenti in materia Sanitaria e previdenziale (libretti di pensione). Cura i censimenti e le statistiche. Cura la corrispondenza d'ufficio. Svolge servizi di front-office specifici del settore direttamente o tramite lo sportello polifunzionale a seconda dell'evoluzione dell'organizzazione dell'ente secondo tale modello.

#### *Servizio attività economiche*

Tenuta dei fascicoli, istruttoria e redazione delle autorizzazioni comunali per il commercio fisso ed ambulante, pubblici esercizi, polizia amministrativa e di tutte le altre connesse all'industria, all'artigianato, all'agricoltura, al turismo. Organizzazione di fiere e mercati. Statistiche del servizio.

#### *Servizio attività sociali e servizi alla persona*

Funzioni segretarili delle Commissioni inerenti il servizio e custodia degli atti. Coordina le attività amministrative di carattere sociale.

Cura la gestione del servizio nido d'infanzia e predispone le procedure necessarie, compresi i servizi connessi a rilevanza intercomunale. Statistiche del servizio.

Cura la gestione della colonia diurna estiva e degli altri servizi alla persona e alla famiglia. Ha competenze per i rapporti con le scuole dell'infanzia. Cura i rapporti con la Casa di Riposo. Collabora con il Capo Settore per i servizi di sua competenza nella gestione dei soggetti che prestano volontariato civile e per la gestione amministrativa del Piano Giovani di Zona. Svolge servizi di front-office specifici del settore direttamente o tramite lo sportello polifunzionale a seconda dell'evoluzione dell'organizzazione dell'ente.

Organizza e segue le attività di competenza dell'ufficio svolte in collaborazione con il volontariato sociale.

#### *Servizio segreteria e U.R.P.*

Supporto alla Capo settore per quanto riguarda affari legali e contenzioso. Predispone gli atti e cura l'archivio connesso, il rapporto con gli uffici e con i professionisti interessati. Cura la gestione dei contratti di assicurazione e del relativo contenzioso. Cura i rapporti e la corrispondenza con il difensore civico. Svolge funzioni di consulenza giuridico-legale interna. Promuove e coordina l'attività della partecipazione amministrativa e delle norme sulla trasparenza e sulla privacy, supportando l'istruttoria e la redazione degli atti relativi.

Cura la gestione amministrativa dei trasporti pubblici.

Ufficio relazioni con il pubblico. Cura la corrispondenza inoltrata dal cittadino quando questa non risulta riserva di specifici procedimenti amministrativi.

Ufficio protocollo e archivio corrente. Cura l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco e degli Assessori. Ufficio messo comunale. Cura la tenuta dell'albo Pretorio.

Ufficio organi deliberativi e segreteria generale. E' responsabile della custodia, della gestione delle procedure informatiche e dell'archivio delle



deliberazioni. Predispongono deliberazioni del Consiglio e della Giunta non attribuite alla competenza di altri servizi. Cura la gestione delle attività del Consiglio e della Giunta comunale. Possono essere assegnate funzioni particolari da parte del Segretario generale, verso il quale costituisce ufficio di supporto.

#### Servizio politiche giovanili

Cura l'attività dell'ufficio politiche giovanili ed i rapporti con il volontariato giovanile, i giovani occupati in servizio civile presso l'ente, la collaborazione con le associazioni studentesche per l'ospitalità a studenti stranieri.

Cura il piano giovani di zona e le relative attività, collabora con i soggetti del territorio per assicurare un punto di riferimento, di supporto e di carattere informativo, ricreativo e culturale ai giovani del territorio.

#### Servizio biblioteca

E' responsabile della Biblioteca comunale e delle attività culturali ad essa connesse. Gestisce i punti di lettura dei Comuni convenzionati. Predispongono gli atti amministrativi attinenti al servizio biblioteca. Sovrintende all'archivio storico del Comune.

#### *Servizio Cultura Istruzione e Sport*

Svolge le funzioni front-office come primo ufficio di contatto con il pubblico, nell'ottica di una organizzazione dell'ente sul modello front-office/back office. Le funzioni affidate come front-office allo sportello polifunzionale sono progressivamente ampliate adeguandosi alla progressiva organizzazione dell'ente secondo tale modello organizzativo, seguendo le disposizioni organizzative impartite dalla Giunta comunale

Collabora con il settore Servizi demografici e Servizio Tributi nell'aggiornamento dell'anagrafe degli utenti del servizio raccolta rifiuti, in conseguenza a variazioni di indirizzo o di residenza degli utenti domestici e nel fornire informazioni generali all'utenza in materia. E' punto di informazione generale per l'utenza sull'organizzazione degli uffici orientando gli utenti all'ufficio competente a svolgere il procedimento richiesto e funge da punto di raccolta e/o consegna di documentazione facendo da tramite fra utenti ed uffici di back-office. Studio, programmazione ed organizzazione delle attività culturali del Comune nell'ambito del piano culturale annuale e di volta in volta proposte dall'Amministrazione comunale. Svolge funzioni di coordinamento delle associazioni culturali presenti sul territorio e delle iniziative culturali e sportive. Collabora con il Capo Settore per i servizi di sua competenza relativi all'istruzione, cultura, sport, tempo libero. Cura la gestione delle sale e strutture comunali ad uso pubblico.

#### Dotazione organica

1 vicesegretario comunale – cat. D livello evoluto – tempo pieno – posizione organizzativa



Servizio attività economiche

1 assistente amministrativo cat. C livello base - tempo pieno

Servizio attività sociali e servizi alla persona:

1 assistente amministrativo cat. C livello base – tempo parziale 25h/sett.

1 coadiutore amministrativo cat. B livello evoluto (L.68/99) – tempo parziale 19h/sett

Servizio biblioteca:

1 bibliotecario – cat. C livello evoluto – tempo pieno – area direttiva

1 assistente bibliotecario – cat. C livello base – tempo pieno

1 assistente bibliotecario – cat. C livello base – tempo pieno - tempo determinato

Servizio Cultura Istruzione e Sport

1 coadiutore amministrativo – cat. B livello evoluto – tempo pieno ( ad esaurimento maggio 2022)

1 operatore tecnico - cat. B livello evoluto – tempo pieno

1 operatore tecnico - cat. B livello base – tempo pieno

Servizio demografico:

1 funzionario amministrativo – cat. D livello base – tempo pieno – area direttiva

2 assistente amministrativo cat. C livello base – tempo pieno

1 coadiutore amministrativo cat. B livello evoluto –tempo parziale 25h/sett

1 coadiutore amministrativo cat. B livello evoluto –tempo parziale 18h/sett.

Servizio politiche giovanili

1 assistente educatore – C base – tempo pieno

Servizio segreteria e U.R.P.:

1 funzionario amministrativo cat. D livello base – tempo pieno

1 assistente amministrativo cat. C livello base –tempo pieno ( da coprire con concorso a seguito pensionamento di 1 b evoluto).

1 coadiutore amministrativo – cat. B livello evoluto – tempo parziale 20h/sett.

1 coadiutore amministrativo cat. B livello evoluto – tempo pieno

	Unità	h/sett
	1 cat. D evoluto – posizione organizzativa	almeno 36



	2 cat. D base - ( area direttiva)	2x36 (1x36 vacanti)
	1 cat. C evoluto - area direttiva	36
	8 cat. C base (di cui 1 a t. deter. e 1 nuovo)	7x36+25 (1x36 vacanti)
	7 cat. B evoluto (di cui 1 vacante e 1 ad esaurimento)	3x36+25+20+19+18 (1x36 vacanti)
	1 cat. B base (posto scoperto probabilmente nel primo semestre 2022 - non coperto)	36
Totale	20 (3 vacanti 2 ad esaurimento)	647 (108 vacanti e 72 ad esaurimento)

Altre risorse umane: 3 collaboratori SOVA - PAT 2 a tempo pieno (37,5 h x 2) + 1 a tempo parziale 36h/sett. - 1 biblioteca e 2 segreteria

Dotazione strutture:

Municipio:

- Protocollo: Stanza 1.01
- Ufficio attività commerciali: Stanza 1.02
- Ufficio attività sociali e servizi alla persona: Stanza 1:03
- Ufficio vicesegretario
- Ufficio segreteria atrio + stanza 1.05

Edificio Piazzetta degli Alpini

- Ufficio + saletta politiche giovanili - piano terra
- Sala ex PC piano terra
- Stanza archivio storico - piano terra



- Locali biblioteca e sale studio primo e secondo piano
- Auditorium

Edificio via Cembra

- Depositi presso ex cantiere comunale (esclusi spazi assegnati a Vigili del Fuoco e Soccorso Alpino)

### 3.5.3 SETTORE RAGIONERIA E FINANZA

Predisposizione di atti che richiedono attività di studio, di ricerca, di programmazione *finanziaria*, i piani operativi e i programmi inerenti le seguenti attività. . E' responsabile dei servizi compresi nel settore , ne coordina le attività sostituendosi in caso di assenza o vacanza dei preposti ai singoli uffici, salvo le attività riservate a specifiche competenze professionali Sovrintende agli atti relativi alle tariffe ed ai tributi comunali. Cura e segue unitamente al servizio tecnico lo svolgimento delle opere pubbliche con particolare riguardo alle richieste di finanziamento delle opere pubbliche ed allo sviluppo informatico dell'Amministrazione curando l'innovazione dello stesso.

Gli vengono conferiti poteri di decisione, di iniziativa e di autonomia gestionale per il conseguimento degli obiettivi definiti dall'Amministrazione comunale o da programmi di lavoro. Ha la responsabilità e il dovere del controllo di gestione. Studia e predispone unitamente agli altri servizi il bilancio di previsione, impostandone i criteri di massima con la collaborazione degli amministratori e redigendo i documenti di legge.

E' responsabile della gestione del bilancio. Predispone il conto consuntivo. Cura e sottoscrive le statistiche e le certificazioni del settore, i documenti contabili ed i parere da allegare alle deliberazioni, gli atti monocratici di competenza del settore. Studia e cura gli aspetti fiscali della contabilità e dei servizi comunali.

Predispone unitamente al servizio tecnico, per quanto di competenza, i servizi comunali gestiti in economia.

#### Servizio Bilancio ed economato

Attività di natura amministrativa e contabile consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nell'elaborazione di dati.

Provvede in coordinamento con il servizio tecnico dei lavori pubblici, agli acquisti di materiale ed attrezzature, predisponendone i relativi atti.

Cura il servizio di economato con la tenuta dell'inventario dei beni mobili e dei titoli e del servizio oggetti smarriti. E' preposto al maneggio dei valori.

Cura la tenuta delle scritture di magazzino, con l'emissione dei buoni di prelevamento e tutto quanto è necessario per lo stesso. Cura i fitti attivi e passivi dei beni comunali ed in generale la gestione economico- patrimoniale degli stessi. Cura l'aspetto contabile della gestione del patrimonio.

Cura i procedimenti di esproprio sotto il profilo economico e d'intesa con gli altri uffici comunali competenti.

Controlla le fatture da liquidare dal punto di vista fiscale e di congruità.

Elabora i provvedimenti relativi alle liquidazioni ed alle riscossioni, alla registrazione degli impegni e degli accertamenti.



### Servizio risorse umane

Attività di natura amministrativa e contabile, consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nell'elaborazione di dati nonché attività di ricerca ed elaborazione nel seguente campo: gestione della parte economica del personale con lo studio della retribuzione. Cura l'inquadramento dei dipendenti di ruolo e non di ruolo di qualsiasi settore, tutta la parte retributiva assistenziale e previdenziale, prendendo gli opportuni contatti con tutti gli enti del settore. Cura la gestione dello stato giuridico del personale e la predisposizione degli atti relativi alle variazioni di carriere e di stato, i trattamenti di fine rapporto e le pratiche di pensione. Cura la tenuta dello stato matricolare e di tutti i fascicoli del personale.

Cura gli aspetti dell'organizzazione sia sotto il profilo del personale che del sistema informatico. Coadiuvata in tale funzione il Segretario generale, verso il quale costituisce ufficio di supporto, nella predisposizione ed attuazione di progetti innovativi e delle relazioni sindacali.

Per la struttura si prevede l'attivazione di un posto in telelavoro fino al 31/12/2022, salvo proroga.

### Servizio informatico

Gestione del C.E.D. in particolare dell'unità centrale, della rete e dei collegamenti, dei terminali; la gestione e l'aggiornamento dei programmi degli archivi caricati sul sistema e/o sulle unità informatiche periferiche, la manutenzione e l'aggiornamento dei sistemi di telecontrollo e di informatizzazione dei servizi del territorio. Cura la sicurezza informatica delle strutture dell'ente.

### Servizio tributi ed entrate

Attività di natura amministrativa e contabile consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nell'elaborazione di dati. Ha la responsabilità dei tributi locali (imposta pubblicità e IMIS oltre ai pregressi di altri tributi comunali non più vigenti).

Cura i procedimenti necessari alle predette entrate di bilancio. Studia e predispone gli atti relativi alle tariffe di tutti i servizi forniti dal comune, comprese Cosap e Tariffa rifiuti, in relazione alle nuove normative, nonché predispone eventuali modifiche adatta a migliorare l'impostazione adeguandola a nuovi criteri, ovvero ad adeguarle agli indirizzi espressi dal Consiglio e dalla Giunta comunale.

Predisposizione e sottoscrizione ruoli e liste di carico attinenti la riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie e tariffarie, escluse le tariffe date in gestione a terzi (es. Tariffa rifiuti) e le sanzioni relative al Codice della strada a seguito dell'espletamento di tutte le procedure ordinarie di sollecito del pagamento da parte degli uffici competenti.

Svolge, se il Comune è a ciò delegato del soggetto gestore, il servizio di rapporto con gli utenti domestici del servizio raccolta rifiuti per l'informazione specialistica all'utenza e per la gestione delle variazioni anagrafiche relative alla tariffa rifiuti, in collaborazione con lo sportello polifunzionale. Svolge l'attività di controllo secondo le modalità di legge e di regolamento.



## Dotazione organica:

1 funzionario esperto - cat. D livello evoluto - tempo pieno - posizione organizzativa

Servizio bilancio ed economato:

2 assistente contabile - cat. C livello base - tempo pieno

1 collaboratore contabile - cat. C livello evoluto - tempo parziale 30 h/sett. (economista comunale) - area direttiva

Servizio risorse umane

1 coadiutore amministrativo - cat. B livello evoluto - tempo pieno in telelavoro

Servizio informatico:

1 assistente tecnico informatico - cat. C livello base - tempo pieno

Servizio tributi ed entrate:

1 funzionario contabile cat. D base - tempo pieno

2 assistente contabile cat. C livello base - tempo parziale 25h/sett.

	unità	h/sett
	1 cat. D evoluto - posizione organizzativa	almeno 36
	1 cat D base	36
	1 cat. C evoluto	30
	5 cat. C base	3x36+2x25
	1 cat. B evoluto	36
Totali	10	296

Dotazione strutture:

Municipio:



- ufficio servizio risorse umane. Stanza 2.8
- Ufficio servizio informatico. Stanza 2.06
- Ufficio Caposettore Finanza e Ragioneria 2.07
- Ufficio servizio bilancio ed economato e ragioneria stanza 3.01

### 3.5.4 SETTORE TECNICO URBANISTICO

Direzione, organizzazione, coordinamento dei servizi tecnici dell'ente.

E' responsabile dei servizi compresi nel settore , ne coordina le attività sostituendosi in caso di assenza o vacanza dei preposti ai singoli uffici, salvo le attività riservate a specifiche competenze professionali Vigilanza sull'istruttoria delle pratiche edilizie, dei lavori pubblici, della gestione dei servizi, e della manutenzione. Attuazione dei piani, programmi e convenzioni urbanistiche del Comune. Interpretazione di norme e procedure di carattere tecnico (strumenti urbanistici, legislazione edilizia e dei lavori pubblici). Segue il contenzioso del settore tecnico.

Sopralluoghi e verifiche di stabili o di immobili pericolanti interessanti la pubblica incolumità. Progettazione e direzione lavori pubblici, supervisione sugli stessi. Espressione dei pareri tecnico- amministrativi nei limiti e secondo le competenze previste dalla L.P.26/93 e norme attuative. Redazione dei certificati di collaudo nei limiti della stessa legge.

#### Servizio tecnico

Gestione del cantiere comunale e responsabilità dell'organizzazione e del coordinamento dello stesso. Predisposizione degli interventi, e degli eventuali elaborati tecnici, relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, degli impianti e delle attrezzature pubbliche che comportano l'impiego di personale comunale. Responsabilità del servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. "e" del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni. Gestione e coordinamento degli interventi sul verde pubblico e sul giardino dei Ciucioi mediante tecnico dedicato a tale specifico settore.

Cura della manutenzione straordinaria dei beni comunali e degli interventi manutentivi da attuarsi a mezzo lavori in economia.

Cura e direzione di eventuali progetti speciali per la manutenzione del patrimonio che comporta l'uso di personale o imprese esterne a mezzo lavori in economia.

Cura la progettazione dei lavori in economia e l'affidamento di lavori ed incarichi quando ciò avviene direttamente senza l'avvio di procedure di gara.

Provvede alle forniture coordinatamente al servizio bilancio ed economato ed al servizio centrale di committenza, appalti e contratti.

Attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e programmi di carattere tecnico che richiedono una particolare preparazione tecnico - scientifica derivante dal possesso di laurea. Predisposizione progetti preliminari, definitivi ed esecutivi in materia di edilizia pubblica e di manutenzioni straordinarie.



Elaborazione di frazionamenti, perizie asseverate, calcoli statici, sopralluoghi, rilievi. Cura dei rapporti con i professionisti incaricati, cura della disciplina del rapporto convenzionale, sopralluoghi, contraddittori, ecc. Cura dei rapporti con le imprese appaltatrici, assistenza di cantiere, direzione e contabilità dei lavori. Cura della manutenzione straordinaria dei beni comunali e degli interventi manutentivi da attuarsi a mezzo appalti o gestioni esterne. Cura e direzione di eventuali progetti per la manutenzione del patrimonio che comporta l'impiego di personale o imprese esterne. Cura direttamente le progettazione di lavori e opere pubbliche non assegnate a professionisti esterni. Promozione e coordinamento della gestione dell'acquedotto della fognatura a livello tecnico- amministrativo di competenza comunale. Cura di piccole progettazioni per gli interventi quando non effettuate dalla società concessionaria. Competenza in materia di prelievi di acque reflue per analisi, di controlli degli scarichi degli insediamenti produttivi, di rilascio autorizzazioni allo stoccaggio di rifiuti e di centri di rottamazione, di denunce relative a emissione nell'atmosfera, di inquinamento acustico.

Svolge servizi di front-office specifici del settore direttamente o tramite lo sportello polifunzionale a seconda dell'evoluzione dell'organizzazione dell'ente secondo tale modello.

Svolge altre funzioni attribuitegli dal P.E.G. o da altri atti di indirizzo della Giunta.

Attivazione di una posizione di coadiutore amministrativo B evoluto in smart working parziale per 3 ore al pomeriggio in via sperimentale fino al 30/06/2021, con eventuale adeguamento agli accordi contrattuali provinciali o aziendali nel frattempo approvati.

#### Servizio edilizia privata e urbanistica

Istruttoria formale in materia di rilascio concessione ed autorizzazione edilizia, permesso di abitabilità. Sportello connesso al servizio. Predisposizione ed esecuzione deliberati Commissione Edilizia - archiviazione e custodia dei relativi atti. Predisposizione ordinanze ed atti di controllo in materia di attività edilizia anche in collaborazione con il servizio di Polizia Urbana.

Piani Urbanistici: istruttoria, esame e predisposizione atti necessari in collaborazione con il Capo Ufficio Tecnico. Operatività anche esterna all'ufficio (sopralluoghi, stime, perizie asseverate, ricerche catastali e tavolari). Cura dei rapporti con i professionisti con gli altri enti ai fini dell'acquisizione dei pareri di legge inerenti il Servizio. Ricezione e tenuta registri contratti compravendita immobili. Cura delle relazioni per l'Ufficio del Registro e delle Imposte sotto le direttive del Capo Ufficio Tecnico. Cura delle statistiche del settore. Tenuta registri per l'INVIM ove ancora necessario. Dichiarazioni urbanistiche. Collaborazione con il Servizio Tributi nelle materie fiscali aventi attinenza con il sistema fondiario ed edilizio.

Svolge servizi di front-office specifici del settore direttamente o tramite lo sportello polifunzionale a seconda dell'evoluzione dell'organizzazione dell'ente secondo tale modello.

Svolge altre funzioni attribuitegli dal P.E.G. o da altri atti di indirizzo della Giunta.

#### Dotazione organica



1 Funzionario esperto – capo settore - cat. D livello evoluto – tempo pieno - posizione organizzativa (assunto da 1/7/2019)

#### Servizio tecnico

1 funzionario tecnico – cat. D livello base – tempo pieno – area direttiva

4 assistente tecnico – cat. C livello base – tempo pieno (1 posto vacante da mettere a concorso)

1 assistente amministrativo cat. C livello base – tempo pieno (1 posto vacante – graduatoria o concorso)

1 coadiutore amministrativo – cat B livello evoluto – tempo parziale 25 h/sett. ( in parziale smart working 3 ore settimanali al pomeriggio)

1 operaio specializzato cat. B livello evoluto – tempo pieno (concorso interno – posto attualmente vacante)

4 operaio qualificato – servizi cimiteriali – cat. B base – tempo pieno

2 operaio qualificato cat. B base – tempo pieno (1 posto contato in meno per passaggio a livello evoluto dopo concorso interno)

#### Servizio edilizia e urbanistica:

1 funzionario tecnico – cat. D base – tempo pieno – area direttiva

1 assistente tecnico – cat. C livello base – tempo pieno

1 assistente tecnico – cat. C livello base – tempo parziale 30h/sett.

	Unità	h/sett
	1 cat. D evoluto	almeno 36
	2 cat. D base	2x36
	7 cat. C base	6x36 + 30
	2 cat. B evoluto	36+25
	6 cat. B base	6x36
Totale	18	631



Dotazione strutture:

## Municipio:

- ufficio servizio edilizia privata e urbanistica - sportello. Stanza 2.01 - Ufficio servizio edilizia privata e urbanistica - responsabile. Stanza 2.02 - Ufficio servizio edilizia privata e urbanistica – sportello. Istruttoria e commissione edilizia 2.03

## Edificio Via Lungo Avisio

- Cantiere comunale
- Ufficio capo cantiere
- Archivio lavori pubblici
- Uffici e spogliatoi primo piano

*3.5.5 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE – CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE*

Esercita le funzioni connesse alla vigilanza urbana, rurale, stradale, igienico-sanitaria, edilizia, veterinaria, mortuaria, commercio. Esegue le disposizioni impartite dal Sindaco quale autorità di P.S. e dall'Autorità Giudiziaria.

Predisporre ed attuare gli interventi di ordine amministrativo, comprese le proposte per eventuali ordinanze in materia di Polizia locale e di altro genere. Coordina l'attività di trattazione e di riscossione delle sanzioni amministrative, comprese le procedure per violazione al Codice della Strada e dei Regolamenti comunali nonché le attività informative e di vigilanza. Segue la preparazione tecnico-professionale dei componenti del servizio promuovendo le iniziative atte ad assicurare il necessario aggiornamento. Predisporre le deliberazioni di competenza del Settore.

Vigila sull'applicazione delle Leggi e dei Regolamenti. Accerta le infrazioni, redige i verbali e cura la relativa notificazione. Svolge compiti di accertamento e di informazione per conto del Comune e di altri uffici pubblici. Adempie agli atti inerenti i rapporti con l'Autorità giudiziaria e con l'Autorità di Polizia nell'ambito della propria competenza.

Assistenza alle sedute consiliari per compiti di polizia connessi ai poteri del Presidente. Altri compiti attribuiti dalle leggi o richiesti in collaborazione con le forze di polizia dello Stato, o da svolgere anche in forma associata con altri enti.

Sequestri e pignoramenti nell'ambito dell'attività di istituto quando richiesto. I servizi di cui al presente settore vengono svolti in forma associata con gli altri comuni convenzionati.

In rapporto all'articolazione interna per uffici, il responsabile del Corpo ne coordina le attività sostituendosi in caso di assenza o vacanza ai singoli preposti, salvo le attività riservate a specifiche competenze professionali.



Predisposizione e sottoscrizione ruoli e liste di carico attinenti la riscossione coattiva delle sanzioni relative al Codice della strada a seguito dell'espletamento di tutte le procedure ordinarie di sollecito.

Il Settore è gestito in convenzione nell'ambito del Corpo di polizia locale Rotaliana Königsberg fino al 31/12/2021 a cui seguirà una nuova convenzione

Dotazione organica – Personale in Comando al Comune di Mezzolombardo

1 Coordinatore di polizia municipale – cat. C livello evoluto – tempo pieno

8 Agente di polizia municipale – cat. C livello base - tempo pieno

1 Agente di polizia municipale – cat. C livello base - tempo parziale 30h/sett (fino al 31/12/2021)

	unità	H/sett
	1 cat. C evoluto – 1 posizione organizzativa (*)	36
	9 cat. C base	8 x36 + 30
Totale	10	354

Dotazione strutture: - Sede polizia locale Via Negrelli - Dotazione del corpo Rotaliana Königsberg

Riassunto dotazione organica effettiva e posti non coperti a regime:

	unità di personale vacanti
--	----------------------------



	1 segretario generale	
	3 cat. D evoluto - posizione organizzativa	
	5 cat. D base	1 posto vacante funzionario amministrativo
	4 cat. C evoluto (1 in comando ad altro ente fino 31/12/21)	
	28 cat. C base (9 in comando presso altro ente fino 31/12/21)	1 posto vacante assistente amministrativo 1 posto vacante assistente tecnico
	11 cat. B evoluto (1 ad esaurimento)	1 operaio concorso interno capo cantiere
	7 cat. B base (1 ad esaurimento)	
Totale	1 segretario generale + 59 (di cui 10 in comando c/o altro ente )	3 posti vacanti
	69 + segretario generale	
	Dotazione pianta organica	posti non destinati a essere coperti



Segr. Gen.	1	0
D evolut o	3	0
D base	6	1
C evolut o	8	3
C base	31	5
B evolut o	13	2
B base	8	1

Individuazione figure soggette alla pubblicazione dei dati previsti dalla delibera ANAC 241/2017.

Le figure individuate per la pubblicazione dei dati sono:

- Segretario generale
- Capo Settore Tecnico Urbanistico
- Capo Settore Affari Generali
- Capo Settore Ragioneria e Finanza

Con l'1/1/2022 :



Comandante Corpo di Polizia Locale

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Sezione non attivata per l'anno 2022 ai sensi dell'art, 4 della Legge Regionale 7/2021.

Si segnala comunque che l'amministrazione ha attivato nella propria organizzazione una postazione di telelavoro e che nel periodo giugno-settembre è stata attivata per un posto presso il settore tecnico urbanistico, una posizione di lavoro agile.

### 3.3 Piattaforma digitale e cloud

Sezione non attivata per l'anno 2022 ai sensi dell'art, 4 della Legge Regionale 7/2021.

#### 3.3.1 Partecipazione ai bandi PNRR per l'amministrazione digitale

Si segnala comunque che l'amministrazione comunale ha approvato con la deliberazione della Giunta n. 135 del 03/05/2022:

1. di aderire agli AWISI PUBBLICI DELLA MISSIONE 1 COMPONENTE 1 DEL PNRR, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEL CONTESTO DELL'INIZIATIVA NEXT GENERATION EU - DIGITALIZZAZIONE DELLA PA, per le attività già svolte dopo il 01/02/2020 e da svolgere entro il 31/12/2026 ed in particolare ai progetti:
  - 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud.
    - 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici
    - 1.4.3 Adozione pagoPA e app IO
    - 1.4.4 Adozione identità digitale
    - 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici
2. di incaricare il Settore Ragioneria e Finanza, Servizio Informatica, di predisporre i progetti per tutti gli avvisi sopra indicati e di predisporre le domande di partecipazione;
3. di dare atto che le domande dovranno essere presentate alle seguenti condizioni:
  - che le attività di cui al finanziamento richiesto sono state avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020 ovvero che saranno avviate a far data dalla notifica del decreto di finanziamento;
  - che il progetto presentato non è finanziato da altri fondi pubblici, nazionali, regionali o europei e rispetta il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea di cui all'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241;



- che la realizzazione delle attività progettuali prevede di “non arrecare un danno significativo” agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (DNSH), attraverso l'applicazione delle linee guida riportate all'Allegato 4 dell'Avviso;
- di considerare e valutare prima della presentazione della candidatura tutte le condizioni che possono incidere sull'ottenimento e utilizzo del finanziamento a valere sulle risorse del PNRR;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione centrale titolare di investimento si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda di finanziamento e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente

Alla data odierna la situazione è la seguente

- 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud – candidatura ammessa e finanziata per Euro 121.992,00.
- 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici – candidatura ammessa ma non finanziata
- 1.4.3 Adozione pagoPA e app IO – candidatura ammessa e finanziata per Euro 11.988,00
- 14.4.4 Adozione identità digitale – candidatura ammessa e finanziata per Euro 14.000
- 14.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici – candidatura ammessa per Euro 32.589, in attesa di conferma finanziamento.

Le attività di migrazione al cloud, pagoPA, appIO, identità digitale sono già state attivate ed in gran parte i finanziamenti andranno a coprire spese per attività già svolte e per servizi già operativi

### *3.4 Adeguata della strumentazione informatica e digitale in dotazione agli uffici.*

Sezione non attivata per l'anno 2022 ai sensi dell'art, 4 della Legge Regionale 7/2021.

### *3.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale*

Sezione non attivata per l'anno 2022 ai sensi dell'art, 4 della Legge Regionale 7/2021.

Si ripropongo comunque per l'anno 2022 i contenuti del Piano triennale dei Fabbisogni di personale

#### *3.5.1 PREMESSE E QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO.*



### 3.5.1.1 QUADRO GENERALE

L'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale. L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (articolo 6, comma 4);
- il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (articolo 6, comma 4 bis);
- la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento (articolo 35, comma 4).

Tale programmazione, con riferimento alle conseguenti spese, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

In base a quanto stabilito dal D.lgs. n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali sono tenute a conformare la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale. Nel DUP del Comune di Lavis, approvato con delibera consiliare n. 50 del 10.10.20189 sono inseriti (Paragrafo \_) alcuni indirizzi relativi a tale fabbisogno, rinviando a successivo atto di dettaglio della Giunta per la loro attuazione. Il presente documento, dunque, dà attuazione a quanto previsto nel DUP 2020-2022, sviluppando il medesimo in considerazione di alcuni fatti nuovi che si sono verificati dopo la sua approvazione (come in seguito sarà specificato).

A decorrere dal 2021, secondo quanto prevede il Protocollo d'intesa 2021, sottoscritto il giorno 16 novembre 2020 e deliberazione della Giunta provinciale n. 592 dd. 16/04/2021E 1503 dd. 11/09/2021, le regole per l'assunzione di personale nei comuni vengono ulteriormente modificate e semplificate:

Per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, si propone di mantenere in vigore a regime, per l'anno 2021, la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019. Nell'ambito della sopracitata deliberazione attuativa sarà garantita la possibilità di consentire a tali Comuni l'assunzione di personale aggiuntivo nei casi in cui: - nel 2019 sia stato raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla Missione 1 superiore a quello assegnato, nel limite di tale surplus; - continuino ad aderire volontariamente ovvero ricostituiscano convenzioni di gestione associata.



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

- a) nell'anno 2019 il comune ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1 bis, nel limite di tale eccedenza;
- b) il comune continua ad aderire volontariamente a una gestione associata o ricostituisce una gestione associata. Riguardo a quanto previsto dalla lettera b) dell' 8, comma 3.2.1, della L.P. 27.12.2010 si propone di consentire ai comuni già aderenti alle convenzioni associate obbligatorie di cui all'articolo 9bis della legge provinciale n. 3/2006 che mantengano o riconfermino la loro adesione ad una convenzione per la gestione associata delle stesse funzioni con almeno un altro comune, l'incremento delle dotazione effettiva per una unità rispetto al limite della spesa sostenuta nel 2019, per ogni comune aderente alla convenzione. Ciascun comune dovrà autonomamente valutare la sostenibilità della spesa a regime derivante dalle assunzioni consentite sulla base di quanto sopra.

Con riferimento al calcolo la deliberazione n. 592 dd. 16/04/2021 precisa:

- \_ la spesa sostenuta (impegnata) per il personale assunto o cessato nel corso dell'anno 2019 dovrà essere considerata pari al costo dell'annualità intera (salvo si tratti di assunzioni a tempo determinato per la sostituzione di personale che si è assentato in corso 2019 d'anno ma di cui l'ente ha sostenuto il costo per parte dell'anno 2019);
- \_ sia relativamente alla spesa sostenuta (impegnata) nell'anno di riferimento 2019 sia a quella prevista per il 2021, non dovranno essere considerate le voci di costo riferite al personale aventi carattere straordinario e non ricorrente (es. quota TFR a carico ente) e le voci e quote di spesa oggetto di rimborso da parte della Provincia o di altri enti (es. la spesa per indennità contrattuale rimborsata dalla Provincia; la quota di spesa relativa a proprio personale in comando parziale presso altro ente, da questo rimborsata al comune datore di lavoro); dovrà essere considerato nel calcolo, per converso, il costo del personale in comando da altro ente che il comune utilizzatore rimborsa.

Il quadro della spesa calcolata in base ai criteri di cui sopra per l'anno 2019 ammonta ad Euro 1.727.969,48

La spesa attuale calcolata con gli attuali criteri (dato al 15/07/2021) ammonta ad Euro 1.616.545,80

Vi è pertanto uno spazio disponibile per nuove assunzioni pari ad Euro 52.903,51

Inoltre il Comune:

- nell'anno 2019 il comune ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1 bis, nel limite di tale eccedenza;
- il comune continua ad aderire volontariamente a una gestione associata o ricostituisce una gestione associata in particolare quella di Centrale di committenza con il Comune di Giovo, quella del servizio biblioteca con il Comune di Terre d'Adige e quella di polizia locale, che pur prevedendosi una divisione in due corpi continuerà ad essere una gestione associata.

Vi sono pertanto gli spazi giuridici per provvedere ad assunzioni per la spesa pari al 2019 fatta salva la necessità di verifica della sostenibilità economica delle stesse a regime in relazione al mantenimento degli equilibri di bilancio.



### 3.5.1.2 ASSUNZIONE DI PERSONALE DI POLIZIA LOCALE

L'articolo 8, comma 3.2.4, della L.P. 27/2010, come modificato dalla legge di stabilità provinciale per l'anno 2021, prevede che l'intesa fra la Provincia e il consiglio delle Autonomie locali definisca i casi in cui i comuni capofila dei servizi associati di polizia locale possono procedere all'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato addetto al predetto servizio. In attesa della definizione di nuovi criteri si propone di confermare per i comuni capofila la possibilità di effettuare assunzioni secondo le modalità ed i criteri individuati dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 410 del 2010, applicati sui dati aggiornati, come risulta dalla tabella B allegata quale parte integrante e sostanziale alla deliberazione della Giunta provinciale n. 592 dd.

16/04/2021 che prevede complessivamente per il futuro ambito Giovo, Lavis, Terre d'Adige complessivamente 8,06 agenti:

Per Lavis una dotazione di 5,31 agenti

Per Giovo una dotazione di 1,25 agenti

Per Terre d'Adige una dotazione di 1,56 agenti .

Con la deliberazione 1503 dd. 10/09/2021 la Giunta provinciale è intervenuta ulteriormente in materia, modificando parzialmente quanto previsto dalla deliberazione 592/2021. In particolare il quantitativo di agenti previsto dalla tabella della deliberazione G.P. 410/2010 è interpretata come numero di agenti sul territorio, aumentabile del 40% per le attività d'ufficio e con l'ulteriore assunzione di 1 comandante.

Ciò premesso agli 8 agenti del futuro corpo associato ne sono quindi aggiungibili 3 più il comandante per un organico totale di 12 persone.

La delibera provinciale prevede però che le assunzioni vengano fatte dal "comune capofila" e pertanto solo a seguito della approvazione della futura convenzione le potrà fare il Comune di Lavis. Essendo l'organico di Lavis già superiore al target fissato dalla Giunta provinciale, tali assunzioni potranno avvenire solo a tempo determinato in attesa che i comuni associati possano assumere ciascuno un agente.

Inoltre alcune scoperture recenti di posti in organico rendono possibile effettuare delle riflessioni e coprire i posti con figure diverse a da quelle attuali L'Amministrazione comunale, dunque, alla luce di quanto sopra, intende approvare il citato Programma triennale del fabbisogno di personale al fine di programmare l'assunzione di personale sulla base dei criteri di spesa previsti dal Protocollo di Finanza Locale 2021 e dalle deliberazioni della Giunta provinciale 592/2021 e 1503/2021..

#### 3.5.2. RIASSETTO ORGANIZZATIVO.

Un progetto di ristrutturazione e riorganizzazione dei servizi deve partire da un organigramma, quale atto di macro-organizzazione, il cui dettaglio viene riservato alla Giunta comunale, che rappresenta la cornice di riferimento del quadro futuro, che deve dare risposta a determinate esigenze e raggiungere determinati obiettivi.

Tali indicazioni sono contenute, in primis, nel Regolamento di organizzazione e dettagliate nel PEG o in altri atti organizzativi interni.

Il Regolamento Organico del personale approvato con deliberazione n. 6 dd. 29/01/2015 e da ultimo modificato con la deliberazione consiliare n. 24 dd. 21.01.2019 prevede le seguenti norme:

Art. 5 - Ordinamento degli Uffici e Organico del personale



La struttura tecnico - amministrativa comunale è articolata in unità organizzative di primo livello che assumono la denominazione di Settori, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di una o più materie appartenenti ad un'area omogenea.

La denominazione delle strutture è indicata nell'allegata tabella A.

Le attribuzioni delle strutture organizzative e dei servizi interni ai settori sono approvate dalla Giunta comunale con proprio provvedimento.

Eventuali conflitti interni di competenza sono risolti dal Segretario generale, sentiti i responsabili dei Settori interessati.

Nell'ambito della dotazione organica per ciascuna categoria e figura professionale indicati nelle tabelle allegate C e D la Giunta comunale individua i posti per le specifiche figure professionali e la dotazione organica per singola unità organizzativa nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio.

Gli uffici rivolti al servizio al pubblico sono organizzati in forma di sportello polifunzionale, che svolge le funzioni front-office come primo ufficio di contatto con il pubblico, nell'ottica di una organizzazione dell'ente sul modello front-office/back office. Le funzioni affidate come front-office allo sportello polifunzionale sono progressivamente ampliate adeguandosi alla progressiva organizzazione dell'ente secondo tale modello organizzativo, seguendo le disposizioni organizzative impartite dalla Giunta comunale

La Giunta può inoltre costituire un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge. Detto ufficio può essere costituito da dipendenti del comune o da collaboratori assunti secondo le modalità di cui al successivo art. 132.

#### TABELLA ALLEGATO A Organigramma degli uffici

Settore	Ruolo dirigenziale	Servizi del settore	Ruoli operativi o particolari
Segreteria generale	Segretario generale	Centrale committenza, contratti e servizi cimiteriali	
Affari generali	Vicesegretario	Attività economiche	
		Attività sociali e servizi alla persona	
		Biblioteca	
		Cultura, Istruzione e Sport	Operatori tecnici
		Demografici	
		Politiche giovanili	
		Segreteria e ufficio relazioni con il pubblico	Messo comunale
Ragioneria e Finanza	Capo settore/ Responsabile del Servizio Finanziario	Bilancio ed economato	Economo comunale
		Informatico	
		Risorse Umane	
		Tributi ed Entrate	
Tecnico-Urbanistico	Capo Settore	Tecnico	Cantiere comunale
		Edilizia privata ed urbanistica	
Polizia Locale	Coordinatore P.L.	Corpo di Polizia Locale in convenzione	



### 3.5.3. ATTUALE SITUAZIONE DEL PERSONALE (PIANTA ORGANICA)

Le successive tabelle riassumono l'attuale previsione della pianta organica al 01/11/2021

Segretario Generale 1 unità a tempo pieno

Servizio Centrale di committenza e contratti:

Categoria	Posizioni a tempo pieno	Posizioni a tempo parziale (ore)	Posti scoperti
B livello evoluto	0	1 (30)	
C livello evoluto	1		
Totale	1	1	nessuno

Settore Affari generali:

Categoria	Posizioni a tempo pieno	Posizioni a tempo parziale (ore)	Posti scoperti
B livello base	1		
B livello evoluto	2	1(25) 1(20) 1(19) (18)	1 (20) Messo
C livello base	5	1 (25)	1 (assistente)
C livello evoluto	1		
D livello base	1		
D livello evoluto	1		
Totale	11	8	

di cui n. 1 unità c base a tempo pieno e tempo determinato per convenzione con Terre d'Adige

Settore Ragioneria e Finanza:

Categoria	Posizioni a tempo pieno	Posizioni a tempo parziale (ore)	Posti vacanti
B livello evoluto	1 Loretta		



C livello base	3 Mario, Maurizio, Umberto	2 ( 25 ore)Alessandra Dania	
C livello evoluto		1 (30)	
D livello base	1		
D livello evoluto	1		
Totale	6	3	nessuno

Settore tecnico urbanistico:

Categoria	Posizioni a tempo pieno	Posizioni a tempo parziale (ore)	Posti vacanti
B livello base	7		
B livello evoluto		1 (25)	
C livello base	5	1 (30)	1
D livello base	2		
D livello evoluto	1		
Totale	15	2	1

Settore Polizia Municipale:

Categoria	Posizioni a tempo pieno	Posizioni a tempo parziale (ore)	
C livello base	7	1 (30)	-1 Concorso interno
C livello evoluto	2		+1 concorso interno
Totale	9	1	



PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/11/2021					
	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO (T. INDETERMINATO, DETERMINATO o in COMANDO)			POSTI VACANTI
Categoria	Tempo pieno	Tempo Pieno	Part Time	Totale	Totale
B base	8	8		8	0
B evoluto	13	3	6	9	4
C base	31	21	5	26	5
C evoluto	8	3	1	4	4
D base	6	4		4	2
D evoluto	3	3		3	0
Segretario generale	1	1		1	0
<b>TOTALE</b>	<b>70</b>	<b>43</b>	<b>12</b>	<b>55</b>	<b>15</b>



Rapporti di lavoro a tempo parziale.

L'Amministrazione garantisce annualmente le trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nel limite minimo del 15% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno, ovvero su 70 almeno 10,5 posti. I posti a tempo parziale attualmente sono 12.

In ogni caso possono essere accolte le domande di trasformazione definitiva da tempo pieno a tempo parziale presentate dai dipendenti disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/99, in caso di idoneità parziale o temporanea alle mansioni riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie e con riferimento a situazioni sanitarie debitamente certificate.

Nella successiva tabella sono indicate la situazione attuale e le previsioni nel triennio.

	Ufficio	Profilo	Previsione Copertura
1	Servizio Centrale di committenza e contratti	B evoluto	Stabile
2	Servizio attività sociali e servizi alla persona	B evoluto	Stabile
3		C base	Stabile
4	Servizio demografico	B evoluto	Stabile
5		B evoluto	Stabile
6	Servizio segreteria e U.R.P.	B evoluto	Stabile
7	Servizio attività economiche	C base	Stabile
8	Servizio bilancio ed economato	C evoluto	Stabile
9	Servizio tributi ed entrate	C base	Stabile
10		C base	Stabile
11	Servizio tecnico	B evoluto	Scadenza 2022
12	Servizio edilizia e urbanistica	C base	Stabile
13	Corpo di Polizia Municipale	C base	Scadenza 2021

Posti vacanti.

i posti che saranno vacanti al 01/11/2021 nel settore affari generali

- assistente amministrativo
- messo B evoluto



### 3.5.4. CESSAZIONI DAL SERVIZIO, PROGRAMMA NUOVE ASSUNZIONI E MODALITA' DI FINANZIAMENTO.

In base alle notizie fin qui raccolte relativamente alla possibilità di raggiungimento dei requisiti per il trattamento di quiescenza si ha per certo che lasceranno il servizio

- operaio qualificato – affari generali B base.
- coadiutore amministrativo B evoluto da maggio 2022 (Cinzia)
- assistente contabile C base da ottobre 2022

Valutazioni sui posti vacanti

a) Per il posto di assistente amministrativo C base si intende prevedere un posto di funzionario amministrativo D base, per migliorare il grado di professionalità del settore e per accompagnare in via preventiva il passaggio di consegne con la vicesegretario comunale nella prospettiva di un abbandono del servizio per quiescenza fra alcuni anni. Si ritiene quindi al posto di un C base inserire un D base

b) Per il posto di messo, che era in comando da Mezzocorona a 20 ore si prevede al copertura a tempo pieno con un coadiutore amministrativo B evoluto con funzioni di messo comunale, da adibire per parte del tempo a operatore dello sportello polifunzionale del Comune. Si prevede quindi un'assunzione a tempo pieno invece della precedente a tempo parziale

c) Per il settore tecnico urbanistico si ritiene necessario sfruttare la possibilità di una assunzione in più di un assistente amministrativo, in modo da accelerare le pratiche amministrative nella gestione delle manutenzioni e delle opere pubbliche del Comune. Si rende quindi necessario 1 unità di personale in più del profilo C base incentrato sulla conoscenza della materia dei contratti pubblici.

d) In vista della cessazione del coadiutore amministrativo B evoluto del Settore Affari generali nel maggio 2022 ed in considerazione dell'obiettivo di riqualificare i posti di B evoluto in C base per avere un livello superiore di mansioni affidabili, contestualmente al concorso per l'assistente del settore tecnico urbanistico si prevede un posto per il settore segreteria generale. L'assunzione temporalmente avverrà con la cessazione del dipendente B evoluto.

e) In applicazione del già sopra ricordato principio di progressivo passaggi delle figure B evoluto a C base, vista la possibilità di bandire un concorso per due posti, si ritiene di riservare uno dei due posti a concorso per un passaggio di livello interno da B evoluto a b base con la conseguente assunzione del terzo classificato per la copertura del posto di cui alla nota d) e quindi contestualmente anche per questo alla cessazione del posto di cat. B livello evoluto.



f) per i posti di polizia locale in attesa delle assunzioni presso i comuni associati, una volta approvata la nuova convenzione, in base al budget ed all'organico in quella previsto si potranno assumere due agenti a tempo determinato.

g) per il posto di assistente contabile si prevede la sostituzione con la figura di collaboratore contabile, che equivale per l'esperienza maturata a quanto il Comune ha attualmente e comunque a minor costo vista l'attuale anzianità dell'odierno titolare. L'assunzione potrà avvenire per bando di mobilità o concorso pubblico per titoli ed esami.

h) per il posto di operaio qualificato che cesserà a fine anno si ritiene che le mansioni operative siano da sostituire con le esternalizzazioni già affidate o eventualmente integrate mentre è necessario un maggior coordinamento di appaltatori, lavori socialmente utili, convenzioni ex legge 381/91 e pertanto si provvede all'assunzione di un assistente tecnico con specializzazione nella cura del verde a cui affidare la gestione ed il coordinamento degli interventi di terzi sul verde pubblico e sui parchi comunali compreso il giardino dei Ciucioi.

#### MODALITA' DI FINANZIAMENTO.

Il finanziamento del programma è assicurato a risorse di bilancio complessivamente invariate, in parte con risparmi su altre voci di spesa ed in parte sulle economie generate dalla cessazione di personale con maturato economico, sostituito con personale in prima classe stipendiale.

Dalla valutazione effettuata i miglioramenti di livello di alcune figure sono compensati dalla cessazione di figure con maggior maturato economico. L'unica maggiore spesa è quella derivante dall'aumento di orario del messo comunale e della figura dell'assistente amministrativo presso il settore tecnico urbanistico. Queste maggiori spese saranno compensate da minori spese su altre voci di bilancio. Sarà possibile ricavare le risorse necessarie anche attraverso la convenzione con altri enti prevista per il servizio di polizia locale, a cui potrebbe venir associato anche il servizio notifiche.

Dalle valutazioni effettuate dalla ragioneria comunale in vista del bilancio 2022-2024 il programma di assunzioni è compatibile con le risorse ordinarie disponibili.

#### *3.5.5. CONSIDERAZIONI FINALI, PROGRAMMA ASSUNZIONI*

La programmazione è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi, espressi dal Segretario generale e dai Capiservizio dell'ente. In sintesi, relativamente ai diversi servizi e uffici, si rileva quanto segue.

#### Messo comunale

Si provvederà all'utilizzo di una graduatoria di altri enti per l'assunzione a tempo pieno, in alternativa si proporrà un concorso pubblico.



Assistenti, collaboratori e funzionari municipio, biblioteca e ufficio politiche giovanili

Si provvederà a bandire un concorso per funzionario amministrativo D base. Fra i titoli sarà valutato anche l'abilitazione alle funzioni di segretario comunale, per l'eventuale futuro passaggio al ruolo di vicesegretario comunale.

Previo scorrimento della graduatoria in possesso dell'ente, si provvederà a bandire un concorso per assistente amministrativo C base, e nel caso fossero disponibili due posti si riserverà un posto al personale interno di cat. B evoluto amministrativo.

Le graduatorie potranno essere usate per la sostituzione del personale cessato utilizzando graduatorie per contratti a tempo determinato.

Per il posto di assistente tecnico specializzato nella gestione del verde, si provvederà con un bando ad hoc.

Personale operaio.

Si provvederà allo svolgimento del concorso interno già bandito per il passaggio di un operaio dal livello base a quello evoluto come capo cantiere comunale.

Polizia locale.

Si provvederà ad eventuali assunzioni a tempo determinato conformemente a quanto previsto nella nuova convenzione del servizio associato.

Categorie protette.

Il Comune attualmente non ne ha la necessità, in quanto i due posti obbligatori risultano coperti. Eventualmente si provvederà con la copertura dei posti per il personale cessato

Assunzioni a tempo determinato.

Viene confermata la copertura a tempo determinato del posto di assistente bibliotecario per la convenzione con Terre D'Adige e Giovo

Come già detto verranno effettuate assunzioni a tempo determinato per il servizio associato di polizia locale

Mobilità/trasferimenti

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

A seguito dell'avviso di disponibilità alle mobilità pubblicato dall'amministrazione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 86 dd. 20/03/2019 ed alle intervenute cessazioni o trasferimenti sono eventualmente soggetti a questa disponibilità i posti di:

1 di coadiutore amministrativo

Con la successiva deliberazione n. 260 dd. 26/09/2019 la Giunta ha stabilito come criterio di autorizzare l'uscita per mobilità a condizione che sia possibile



la sostituzione della persona che intende trasferirsi con altra persona in base a graduatorie di concorsi o di bandi di mobilità disponibili per l'ente. A tale condizione va aggiunta la verifica che la eventuale maggior spesa per il personale entrante rientri nel budget disponibile per la Missione 1, mentre per le Missioni diverse dalla 1 che la spesa per il personale entrante non sia superiore a quella del personale cessato.

Per i posti di coadiutore amministrativo eventualmente vacanti sarà disponibile la graduatoria C base del concorso pubblico previsto.

Per gli altri ruoli che si dovessero rendere vacanti mediante procedure di mobilità o concorso pubblico, anche usufruendo di graduatorie di altri enti in base a specifici accordi

Comandi.

La Giunta si riserva di valutare, su proposta del Segretario generale, eventuali altre richieste di comando, sia in entrata che in uscita, tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio, anche con riferimento a quanto sopra indicato in tema di trasferimenti, posto che, di norma, il comando è finalizzato al successivo trasferimento.

### 3.5.6. PROGRAMMA ASSUNZIONI TRIENNIO 2021-2023

Tutto ciò considerato le assunzioni ad oggi programmabili sono sintetizzate come segue:

Anno	Cat.	Liv.	Figura professionale	N	T.P./P.T.	Modalità
2021	B	Evoluto	Coadiutore amministrativo	1	Tempo pieno	Graduatoria di altri enti o concorso pubblico
2022	C	base	Assistente tecnico - gestione verde	1	Tempo pieno	Concorso pubblico
2022	C	base	Assistente amministrativo	2	Tempo pieno	Esaurimento graduatorie ed a seguire Concorso pubblico + concorso interno se almeno 2 posti a concorso
2022	C	Base	Agente di polizia locale	2	Tempo pieno - tempo determinato	Graduatorie altri enti
2022	C	Evoluto	Collaboratore contabile	1	Tempo pieno	Concorso pubblico o bando di mobilità



2022	D	Base	Funzionario amministrativo	1	Tempo pieno	Concorso pubblico
------	---	------	----------------------------	---	-------------	-------------------

### 3.5.7. SITUAZIONE DEL PERSONALE A FINE PROGRAMMA ASSUNZIONI (ORGANIGRAMMA E PIANTA ORGANICA)

Le successive tabelle riassumono l'attuale situazione della pianta organica a completamento delle operazioni sopra previste con l'indicazione dei posti vacanti da coprire.

Segretario Generale 1 unità a tempo pieno

Servizio Centrale di committenza e contratti:

Categoria	Posizioni a tempo pieno	Posizioni a tempo parziale (ore)
B livello evoluto	0	1 (30)
C livello evoluto	1	
<b>Totali</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Settore Affari generali:

Categoria	Posizioni a tempo pieno	Posizioni a tempo parziale (ore)	Posti vacanti da coprire
B livello evoluto	2	1(25) 1(20) 1(19) 1(18)	1 tempo pieno
C livello base	7	1 (25)	1 tempo pieno
C livello evoluto	1		
D livello base	2		1 tempo pieno
D livello evoluto	1		
<b>Totali</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>3</b>

Settore Ragioneria e Finanza:

Categoria	Posizioni a tempo pieno	Posizioni a tempo parziale (ore)	Posti vacanti da coprire
B livello evoluto	1		
C livello base	2	2 ( 25 ore)	
C livello evoluto	1	1 (30)	1 tempo pieno
D livello base	1		
D livello evoluto	1		



Totali	6	3	1
--------	---	---	---

## Settore tecnico urbanistico:

Categoria	Posizioni a tempo pieno	Posizioni a tempo parziale (ore)	Posti vacanti da coprire
B livello base	6		
B livello evoluto	1	1 (25)	1 tempo pieno ( 1 concorso interno)
C livello base	6	1 (30)	2 tempo pieno
D livello base	2		
D livello evoluto	1		
Totali	15	2	2

## Settore Polizia Municipale:

Categoria	Posizioni a tempo pieno	Posizioni a tempo parziale (ore)	Posti vacanti da coprire
C livello base	9	1 (30)	2 tempo pieno - tempo determinato
C livello evoluto	2		1 tempo pieno concorso interno
Totali	11	1	3

*3.5.8. PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI*

## A) Concorso pubblico e scorrimento graduatorie di altri enti

Il Comune di Lavis è in possesso delle seguenti graduatorie t:

- operaio qualificato polivalente/ necroforo-fossore - B base - (scadenza 23/10/2022) - ESAURITA
- funzionario esperto tecnico - D evoluto - (scadenza 19/03/2022) - ESAURITA
- funzionario tecnico D base (scadenza 03/06/2022) - ESAURITA
- assistente amministrativo (scadenza ) utilizzato direttamente fino alla posizione 4 di 6 e ceduto infruttuosamente a diverse amministrazioni pubbliche. Da verificare se è da considerarsi esaurita.



#### B) Selezioni pubbliche in corso o da attivare

Sono da attivare e daranno esito a graduatorie di validità triennale concorsi per i seguenti profili:

- concorso pubblico 1 posto assistente tecnico C base
- concorso pubblico 2 posto assistente amministrativo C base di cui 1 riservato ad interni
- concorso pubblico 1 posto funzionario amministrativo

#### C) Selezioni interne

E' previsto di attivare procedure di selezione interne per la progressione da livello base ad evoluto per il settore polizia locale, qualora ciò fosse deciso dalla conferenza dei Sindaci del servizio associato di polizia locale. Nel caso di disponibilità di due posti si proporrà un concorso con un posto riservato ad interni per il passaggio da B evoluto a C base.

#### D) Bando di mobilità

- bando mobilità collaboratore contabile C evoluto o in alternativa concorso pubblico

#### E) Assunzioni a tempo determinato sulla base di graduatorie di altri enti

Per le assunzioni a tempo determinato potranno essere utilizzate le graduatorie di altri enti in via prioritaria o in caso di necessità si provvederà con una pubblica selezione bandita dall'ente.

#### F) Utilizzo di graduatorie di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato

Sarà sempre possibile in ogni caso e per qualsiasi assunzione l'utilizzo di graduatorie di altri enti sulla base dei criteri che saranno approvati dalla Giunta comunale ed in attuazione di specifiche convenzioni stipulate con altri enti per la condivisione delle graduatorie in corso di validità.

