



COMUNE DI LEVICO TERME
Provincia Autonoma di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

(comune con più di 5.000 abitanti)

ANNO 2022

Approvato con deliberazione Giunta comunale n. **197** dd. **24.11.2022**



Via Marconi, n. 6 - 38056 - LEVICO TERME - C.F. 00253930226 - P.IVA 00338270226
Tel. 0461/710211 - Fax 0461/710230 E-Mail: protocollo@comune.levico-terme.tn.it
Sito Web: www.comune.levico-terme.tn.it P.E.C.: comunelevicotermes@cert.legalmail.it



SOMMARIO

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1. Premessa, riferimenti normativi ed applicazione parziale per l'anno 2022.	8
2. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	13
2.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione.	13
Linee generali	14
Quale futuro per Levico Terme	14
La scelta "green"	14
Città dell'acqua	15
Bandiera arancione	15
Centro di formazione nazionale ed internazionale sul turismo	15
La scelta sociale	16
Un nuovo metodo di lavoro	16
Urbanistica, lavori pubblici, patrimonio	16
Lago e montagna	18
Centro storico	19
Frazioni e località'	21
Sicurezza	22
Industria, commercio, artigianato	24
Turismo e economia	25
Cultura e associazionismo	26
Sanità	27



Cura ed assistenza	27
Guardia medica	27
Sport	28
I giovani, patrimoni dell'innovazione	28
Ambiente e risorse energetiche	29
Aggiornamento e integrazioni del programma di mandato	31
Turismo e economia	32
Politiche sociali	33
Ambiente	34
Urbanistica	35
Viabilità e patrimonio	36
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;	37
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;	37
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;	37
2.4.1 Piano di risparmio energetico 2022/2023	37
2.4.2 Partecipazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R)	38
2.5 Performance	43
2.6 Rischi corruttivi	43
2.6.1 Inquadramento normativo: le specificità dell'Ordinamento dei Comuni nella Regione Autonoma Trentino – Alto Adige	43
2.6.2. Soggetti della strategia anticorruzione	46



Via Marconi, n. 6 - 38056 - LEVICO TERME - C.F. 00253930226 - P.IVA 00338270226
 Tel. 0461/710221 - Fax 0461/710230 E-Mail: montagnaloris@comune.levico-terme.tn.it
 Sito Web: www.comune.levico-terme.tn.it
 Posta Elettronica Certificata: comunelevicoterme@cert.legalmail.it



2.6.3. Il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini	49
2.6.4. I referenti	49
2.6.5. Principio di delega – obbligo di collaborazione – corresponsabilità	50
2.6.6. La finalita' del PTPCT	50
2.7 Il percorso di costruzione del piano	51
2.7.1 I principi cardine	51
2.7.2 Sensibilizzazione dei referenti e condivisione dell'approccio	52
2.7.3 Nuova metodologia di gestione del rischio	53
2.7.4 Stesura e approvazione del PTPTC	61
2.7.5 Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente	62
L'analisi di contesto	62
2.8. Il contesto esterno ed interno	62
2.8.1 Il contesto esterno	62
2.8.2 Il contesto interno	70
2.8.2.1 La struttura organizzativa del Comune di Levico Terme	70
2.8.2.2 Le gestioni associate	72
2.8.2.3. I servizi esternalizzati	73
Le misure di carattere generale	79
2.9 Le misure organizzative di carattere generale	79
2.9.1 Formazione	80
2.9.2 Rotazione ordinaria del personale	80
2.9.3 Rotazione straordinaria del personale	82
2.9.4 Trasparenza	83

2.9.4.1 La trasparenza nella Legge n. 190/2012	83
2.9.4.2 Il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le altre disposizioni per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza	84
2.9.4.3 Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nei Comuni della Regione Trentino Alto Adige	85
2.9.4.4. L'accesso civico generalizzato	86
2.9.5 Tutela whistleblower	87
2.9.6 Il codice di comportamento	91
2.9.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	92
2.9.8 Incarichi extraistituzionali	96
2.9.9 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	97
2.9.10 Procedimento disciplinare	98
2.9.11 Il Pantouflage	98
2.9.12. Informatizzazione	99
2.9.13 Adempimento in tema di riciclaggio	99
2.9.14 Presa d'atto del piano triennale di prevenzione della corruzione	103
2.9.15 Coinvolgimento degli stakeholder: ascolto e dialogo con il territorio	103
2.10 Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	103
La mappatura dei processi, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio	104
2.11 Registro dei processi, rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità ed indicatori di monitoraggio	104
Trasparenza	108
2.12 Tabella con indicazione di adempimenti , responsabili, scadenza e monitoraggi in materia di trasparenza	108
Monitoraggio e riesame	108
2.13 L'attività di monitoraggio	108



Via Marconi, n. 6 - 38056 - LEVICO TERME - C.F. 00253930226 - P.IVA 00338270226
 Tel. 0461/710221 - Fax 0461/710230 E-Mail: montagnaloris@comune.levico-terme.tn.it
 Sito Web: www.comune.levico-terme.tn.it
 Posta Elettronica Certificata: comunelevicotermes@cert.legalmail.it



2.14 Il riesame	109
3. Sezione Organizzazione e Capitale umano	109
3.1 Struttura organizzativa	109
3.1.1 Atti attribuiti ai responsabili delle strutture organizzative	110
3.2 Organizzazione del lavoro agile	122
3.3 Piattaforma digitale e cloud	123
3.3.1 Partecipazione ai bandi PNRR per l'amministrazione digitale	123
3.4 Adeguata della strumentazione informatica e digitale in dotazione agli uffici.	124
3.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale	124
3.5.1. Organizzazione dei servizi ed uffici	127
3.5.2 La Struttura comunale (Organigramma degli uffici - aggiornamento agosto 2022)	134
3.5.3. Attuale dotazione organica	144
3.5.4. Cessazione di personale	145
3.5.5. Programma di assunzioni	148
3.5.6 Rapporti di lavoro a tempo parziale	149
4. SEZIONE: MONITORAGGIO	149

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:	COMUNE DI LEVICO TERME
INDIRIZZO:	VIA G. MARCONI N. 6 – CAP 38045 – LEVICO TERME (TN)
SITO WEB ISTITUZIONALE:	www.comune.levico-terme.tn.it
TELEFONO:	0461/710211
EMAIL:	protocollo@comune.levico-terme.tn.it
PEC:	comunelevicotermes@cert.legalmail.it
CODICE FISCALE:	00253930226
PARTITA IVA:	00338270226



1. Premessa, riferimenti normativi ed applicazione parziale per l'anno 2022.

Le *finalità* del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il **2022** il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione **del PIAO 2023-2025**.

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 D.Lgs. 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 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, così come modificato dall'articolo 1, comma 12, lettera a), n. 3), del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. 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 D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Il citato comma 6, dell'articolo 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 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 Levico Terme 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 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021 prevede:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 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 30.06.2022 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 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 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 L.R. 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 e' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), 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 **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, sezione strategica, come approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **4** dd. **20.01.2022** e ss.mm. ed ii., da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. **31** del **27.09.2022** ad oggetto "*Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2023-2025: Approvazione indirizzi ai fini della predisposizione della nota di aggiornamento*".

Quanto sopra verrà integrato con l'inserimento degli obiettivi di risparmio energetico, come richiesto alle amministrazioni con la Circolare 2/2022 dd. 11.10.2022 del Dipartimento Funzione Pubblica (D.F.P.) della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Per l'anno 2022 il Piano comunale anticorruzione è già stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **71** del **26.04.2022** ad oggetto "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Approvazione*".

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.*

In sintesi, alla luce della normativa regionale citata, pertanto, per il 2022, secondo una logica di introduzione graduale dello strumento, le sezioni di PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti dell'ordinamento regionale sono solamente:

1. la sezione Scheda anagrafica,
 2. la sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione, a sua volta composta dalle sottosezioni
- 2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. la sezione Monitoraggio, limitatamente alle parti compilate.

A decorrere dal **2023** sarà compilata anche l'ulteriore sezione "Organizzazione e capitale umano", a sua volta composta dalle sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno del personale (disposizioni attuative).

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

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 2022/2024** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **4** del **20.01.2022** tenuto conto degli indirizzi per l'aggiornamento del **DUP 2023/2025** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **31** del **27.09.2022**, esecutiva ai sensi di legge, nello specifico per quanto attiene le **linee di mandato del Sindaco**.

Linee generali

La Città di Levico Terme esprime immense potenzialità ed è indispensabile che la bellezza dei nostri luoghi e della nostra storia fungano da volano per incrementarne l'attrattività.

La nuova Amministrazione comunale - insediatasi a seguito delle recenti consultazioni elettorali è consapevole del ruolo centrale nello stimolare la nostra Città ad acquisire consapevolezza della propria unicità, tanto per preservarla quanto per valorizzarla e proprio per tale motivo intende porre in essere, con tenacia e determinazione, investimenti nel proprio patrimonio ambientale e culturale, al fine di non disperderne il valore.

Gli obiettivi prefissati saranno tuttavia raggiungibili - e potremo raccoglierne i frutti - solo con il coinvolgimento di tutti in un cambiamento culturale in cui mettere in gioco emotività e professionalità, stimolando la voglia di lavorare insieme. Dovremo saperci ascoltare, reciprocamente educarci, coordinarci ed operare in team con l'orgoglio delle nostre identità culturali, ma dovremo anche costruire un sistema di accoglienza turistica impeccabile ed unico, che faccia leva su quanto di specifico già possiamo offrire.

Base per la realizzazione dei progetti è pertanto l'organizzazione di un sistema di strategie programmate, anche a lungo termine.

Quale futuro per Levico Terme

Il nostro futuro inizia oggi. Lo prendiamo in mano valutando la nostra storia, considerando la nostra cultura, fondando le radici nel nostro territorio, mettendo in correlazione i territori vicini a quelli più lontani. Abbiamo creato un gruppo fatto di Persone che condividono tematiche fondamentali per il nostro presente ed il nostro futuro.

La scelta "green"

Una scelta precisa ed importante muove le nostre scelte presenti e future, la scelta di uno sviluppo sostenibile, basato su risparmio energetico, energie rinnovabili, mobilità sostenibile, economia circolare. Una scelta che favorisce la mobilità elettrica a basso impatto come le e-bike ed altre tecnologie che impattano positivamente sull'ambiente anche in merito al servizio di trasporto pubblico; una scelta che ci porta a favorire scelte di

risparmio energetico ed efficientamento dei consumi, una scelta per favorire consumi attenti al riuso ed all'economia circolare. Una scelta che favorisce la ristrutturazione degli immobili ed il miglioramento del costruito esistente, scongiurando ed evitando l' aumento del consumo di suolo.

Città dell'acqua

La nostra ricchezza è un bene prezioso che va protetto per gli abitanti di oggi e per quelli di domani, è una ricchezza per gli Ospiti che accogliamo e che ci permette di vivere e di creare sviluppo sostenibile. Pensiamo di dover progettare il nostro territorio sulla valorizzazione del termalismo e di un turismo che cerchi natura, salute ed ambiente sereno.

Tre punti cardine: le Terme, da Vetriolo alla Medical spa, il Lago ed il Brenta, la nostra preziosa acqua potabile.

Bandiera arancione

Il nostro centro storico, i nostri forti, la nostra tradizione gastronomica, le malghe, il parco e le Terme, la ferrovia, un lago connesso al centro, sono capisaldi fondamentali poter costruire un percorso di avvicinamento per il raggiungimento di uno standard di eccellenza fra i Borghi più belli d'Italia. La nostra Apt si fregia per prima in Europa della certificazione di sostenibilità ambientale e responsabilità sociale: la strada è tracciata.

Centro di formazione nazionale ed internazionale sul turismo

Partendo dalla prima scuola alberghiera del Trentino, Levico può diventare il **polo di formazione turistica di eccellenza del Trentino**, coniugando la formazione di base alla formazione turistica, alla formazione alberghiera, ai servizi alla persona, al marketing turistico ed ai servizi alle imprese.

Una filiera che trova il suo principio nella formazione professionale e che vuole fornire maturità e percorsi di alta formazione strettamente connessi con gli studi universitari, studi che possono offrire competenze di livello elevato. La realtà che abbiamo in progetto sorge attorno al parco

asburgico pone le basi per la realizzazione di un campus formativo di rilievo nel panorama nazionale, donando al Grand Hotel Terme una nuova funzione ed un rilancio virtuoso.

La scelta sociale

Una scelta precisa di sviluppo sostenibile e di benessere si basa su una corretta progettazione degli spazi per vivere e per muoversi, e lo strumento essenziale per fare scelte a medio e lungo termine è la realizzazione di un nuovo Piano Regolatore Generale.

Vogliamo riprogettare il nostro futuro con un piano condiviso, attento ai bisogni di una Società che sta cambiando, nel rispetto della nostra tradizione e della nostra cultura.

Dobbiamo poter offrire occasioni e spazi ai giovani, allo sport ed alle Associazioni, riprogrammare lo sviluppo turistico e connettere le esigenze agricole con quelle artigianali, turistiche, industriali.

Un nuovo metodo di lavoro

La condivisione dei progetti e dei problemi è una scelta prioritaria che intendiamo attuare attraverso incontri programmati con la Popolazione: l'ascolto delle istanze dei Cittadini e la loro consultazione sarà alla base del nostro metodo di lavoro. L'attivazione di esperti e consulenti e la conseguente valutazione del loro lavoro daranno al Cittadino la possibilità di conoscere e capire attraverso un nuovo modo di essere presenti, una Democrazia partecipativa che preveda che le scelte vengano prese nel rispetto dei Cittadini, delle leggi, e rispettando il "senno del buon Padre di Famiglia".

Urbanistica, lavori pubblici, patrimonio

La bellezza della città di Levico Terme si fonda sulle **"risorse del territorio"** che tendono ad assumere un ruolo sempre più rilevante. Risulta oggi evidente come lo sviluppo socio-economico sia strettamente collegato ad una corretta pianificazione territoriale. Il concetto di **sviluppo sostenibile** indica un percorso virtuoso in cui lo sviluppo economico si basa su un utilizzo corretto delle risorse esistenti sul territorio e

nell'ambiente, utilizzo che deve mirare alla conservazione e valorizzazione degli stessi. Ne consegue che lo sviluppo economico e sociale non può prescindere da un adeguato assetto del territorio, ovvero da come le risorse esistenti possono e debbono essere utilizzate e valorizzate.

Una **politica** orientata a favorire lo **sviluppo socio-economico del territorio**, inteso in tutte le sue dimensioni: la Popolazione, la storia, la cultura, l'economia, l'ambiente, il turismo, attraverso la valorizzazione e la messa in rete delle dinamiche ambientali-culturali locali, la creazione di sinergie con il comparto turistico ed economico, l'attenzione all'ambiente e la promozione delle logiche della sostenibilità, porta al territorio e alla sua comunità un valore aggiunto.

In tal senso sarà compito dell'Amministrazione Comunale promuovere la crescita sostenibile di un turismo che integri in un sistema unico **“lago, terme e montagna”**: migliore fruibilità del lago; tutela e valorizzazione del patrimonio naturale e culturale del territorio levicense, con particolare riferimento al demanio lacuale; rafforzamento di strutture e infrastrutture ricettive a servizio di residenti e turisti. Il tema centrale è la “risorsa del territorio” a 360°, fondamento del sistema socio-economico sia per la popolazione residente che per il turista/visitatore. La tutela non può ridursi ad una “teca” di protezione, ma deve inserirsi in un processo dinamico del sistema sociale, culturale e produttivo.

Diventa dunque indispensabile introdurre un processo di **valorizzazione urbanistica** per la Levico di oggi e di domani, conferendo alla città un assetto urbano funzionale ed efficace.

Lo scopo di un **Piano Regolatore Generale – PRG** – non è solo quello di prevedere lo sviluppo della popolazione di un territorio, bensì anche quello economico-sociale: è sulla base di questo che debbono essere dettate le linee guida per gli interventi che in esso si possono realizzare, sia dall'Amministrazione per la collettività, sia da parte del privato cittadino.

La pianificazione territoriale e la programmazione economica rappresentano due facce della stessa medaglia: tale concetto è ormai ampiamente maturato nella disciplina urbanistica moderna. Infatti, anche se il PRG non è uno strumento di programmazione economica e sociale, non può prescindere dall'integrazione e reciproca coerenza con gli strumenti di programmazione economica e sociali in essere e in previsione.

Purtroppo, il piano regolatore generale del nostro comune risale al 2004. Sono ormai passati 15 anni, senza considerare che l'adozione definitiva del piano, da parte del Consiglio Comunale, risale all'aprile del 2003, risultando pertanto di concezione antiquata. Le Amministrazioni, da allora, si sono susseguite introducendo nuove “visioni” politiche e scelte urbanistiche che, a volte, non rispecchiano la visione dell'ormai vetusto PRG. La stessa Legge Provinciale per il *Governo del Territorio* (L.P. 4 agosto 2015, n. 15) ha profondamente modificato la visione urbanistica del nostro territorio: le stesse finalità e principi generali della legge riflettono la necessità della **“valorizzazione del sistema delle risorse territoriali e del paesaggio provinciale”**, valorizzazione che dev'essere messa in atto per migliorare la qualità della vita, dell'ambiente e degli insediamenti. Puntiamo alla promozione della **realizzazione di uno sviluppo sostenibile e durevole mediante il risparmio del territorio**, l'incentivazione delle tecniche di riqualificazione, limitando l'impiego di nuove risorse territoriali alle ipotesi di mancanza di alternative alla riorganizzazione e riqualificazione del contesto urbanistico-edilizio esistente; assicurare lo sviluppo e la coesione sociale del territorio provinciale nel quadro dei

processi di sviluppo nazionale ed europeo e nella crescita e salvaguardia identitaria e culturale locale, nonché perseguire il recupero degli insediamenti esistenti al fine di riqualificare il paesaggio e di limitare il consumo di suolo.

Diventa indispensabile, attraverso il confronto con tutte le Categorie, operatori e fruitori del territorio la **revisione del Piano Regolatore Comunale** al fine di fornire uno strumento idoneo ed efficace non solo per lo sviluppo urbanistico del nostro territorio ma anche per quello sociale-economico, favorendo, di fatto, il processo di valorizzazione urbanistica. Una valorizzazione urbanistica che non può prescindere da uno **sviluppo della viabilità**, intesa e ragionata su tutto il territorio comunale.

Il traffico urbano rappresenta uno dei problemi del nostro territorio: la congestione, l'inquinamento, il disservizio del trasporto pubblico sono fenomeni sempre più marcati, considerando l'aumento sostanziale del traffico veicolare. Risulta indispensabile un riordino generale del traffico urbano, attraverso la **redazione del Piano Urbano del Traffico** che rifletta le scelte strategiche di valorizzazione urbanistiche individuate, al fine di migliorare le condizioni della circolazione stradale nell'area urbana, dei pedoni, dei mezzi pubblici e dei veicoli privati. Oltre al miglioramento delle condizioni della circolazione stradale, dovrà essere migliorata la **sicurezza delle strade** (creazione di marciapiedi e illuminazione pubblica); particolare attenzione dovrà essere prestata nel preservare la sicurezza dei ciclisti e dei pedoni e, fra questi, gli scolari, le persone anziane e quelle con limitate capacità motorie.

Lago e montagna

L'ingresso di Levico, che racchiude la filosofia e l'anima della nostra cittadina, rappresenta il nostro biglietto da visita.

Diventa indispensabile preservarlo e valorizzarlo: la creazione di una pista ciclabile ed un parco fluviale che colleghi il lago all'ingresso di Levico è una azione concreta di valorizzazione del territorio nell'ottica di uno sviluppo sostenibile e reale a basso impatto ambientale. In tal senso è nostra intenzione portare a termine il progetto della **"Riqualifica del Lago di Levico"** e la contestuale realizzazione di una **zona pedonale**, zona che si sviluppa lungo tutta la fascia prospiciente la spiaggia libera di Levico, creando contestualmente una viabilità alternativa che permetta ai cittadini ed ai fruitori del Territorio un comodo accesso alla zona lago.

I parcheggi diverranno scambiatori e non più a ridosso del lago, valorizzando così la spiaggia e l'intera zona lago. Da qui nasce l'idea di un trasporto pubblico "attivo", pulito ed ecocompatibile, portando a Levico il progetto promosso dalla Provincia di Trento di **"Bike sharing trentino e-motion"**, al fine utilizzare le biciclette pubbliche, anche a pedalata assistita, quale forma di integrazione ai servizi di mobilità pubblica. Gli Utenti abbonati del Trasporto Pubblico Provinciale che si spostano nel territorio comunale possono prelevare autonomamente, utilizzando la smart card "Mitt", le biciclette (anche con pedalata assistita dotate di motore elettrico) disponibili. Non solo nella zona lago ma anche in montagna la bicicletta può svolgere un ruolo fondamentale. La creazione di una pista di Down Hill e di Mountain Bike non può che rilanciare la montagna portando la popolazione e il turista a **vivere il nostro territorio a 360°, 365 giorni all'anno**.

Il naturale collegamento con il centro storico di Levico si sviluppa così con una viabilità alternativa che porta alla creazione di una seconda stazione di "Bike sharing" nei pressi delle Terme di Levico, collegamento che permetterà al cittadino di muoversi comodamente lungo tutto il territorio comunale, per raggiungere poi la terza stazione nei pressi della ex Macera Tabacchi. Il progetto di riqualifica del parco Segantini, la costruzione del nuovo "**Centro Medical Wellness del Palazzo delle Terme**" e la contestuale creazione di una zona pedonale, garantirà una continuità ed una reale connessione tra le Terme e il Centro Storico, rilanciandone l'immagine e l'appetibilità per il Cittadino e per l'Ospite.

La montagna racchiude un fiore all'occhiello, unico nel suo genere, lo stabilimento termale situato nei pressi delle sorgenti dell'acqua arsenicale ferruginosa che ha reso note le terme di Levico e Vetriolo a livello internazionale. Da qui, dalla ricettività del territorio (Mountain Bike, Volo libero, Piste da sci, Passeggiate in montagna) deve ripartire il **rilancio di Vetriolo** e, più in generale, della montagna. La presenza delle Terme rende unica questa località, località nella quale ambiente e trattamenti naturali si combinano in maniera ideale per vincere stress e stanchezza psicofisica e per recuperare energia. Bisogna creare un processo adeguato di promozione e valorizzazione del Territorio al fine di rendere più appetibile l'intera area.

L'Altopiano delle **Vezzene** deve trovare un "collegamento strategico" con il fondo valle e la zona lago. Bisognerà intraprendere un percorso di dialogo sovracomunale in modo da sviluppare un processo di sviluppo viabilistico che colleghi l'intera area del Lago di Levico e Caldonazzo con l'Altopiano. Le stesse malghe sono l'espressione dell'amore per l'Altopiano e di uno **sviluppo agricolo e turistico ecosostenibile**; meritano pertanto un processo di valorizzazione attraverso la riqualifica e ammodernamento delle strutture, poiché è indispensabile sostenere chi mantiene il nostro territorio.

Le **malghe per alpeggio** rappresentano una crescita per le nostre Aziende Agricole, e quando queste si sviluppano lo fanno non alterando l'ambiente (naturale, sociale ed artistico) e senza ostacolare o inibire lo sviluppo di altre attività sociali ed economiche. Il Turismo Sostenibile è "lo sviluppo che soddisfa le esigenze attuali dei turisti e delle regioni di accoglienza, tutelando nel contempo e migliorando le prospettive per il futuro". Sarà compito dell'Amministrazione attivarsi per ottenere i già presenti **contributi per l'agricoltura** a favore dell'alpeggio (misure del Piano Sviluppo Rurale - PSR), quali ad esempio la "Gestione delle superfici a pascolo mediante l'alpeggio del bestiame" e "Investimenti per la manutenzione straordinaria, il restauro e la riqualificazione delle strutture di malga". In tal senso è nostra intenzione recuperare a pascolo alcune aree colpite dagli eventi meteorologici occorsi a fine del mese di ottobre 2018, valutando la possibilità di realizzare spazi per l'alpeggio.

Particolare attenzione verrà data alla realizzazione di un'agricoltura a basso impatto, con la promozione dei prodotti locali che saranno poi distribuiti sulle tavole dei Cittadini e della ricettività turistica.

Centro storico



Quasi la totalità degli edifici comunali, ad oggi, risultano vetusti e poco funzionali, anche in termini di prestazione energetica. Il Piano energetico-ambientale provinciale, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2438 del 3 ottobre 2003, prevede di ridurre le emissioni di anidride carbonica in provincia di Trento di circa 300.000 tonnellate, riservando all'efficienza energetica in edilizia un ruolo di primo piano. Fra le varie azioni elencate in tale settore, insieme ad altre iniziative di contesto, la promozione di edifici a basso consumo ricopre un ruolo determinante per garantire il raggiungimento degli obiettivi quantitativi prefissati e per aumentare la consapevolezza nei confronti del risparmio di energia. Per raggiungere questo obiettivo, diventa indispensabile ristrutturare e/o modernizzare tutte le strutture comunali adeguandole anche in termini di canoni energetici.

Il costo di tale operazione sarebbe insostenibile per le casse del nostro Comune, soprattutto nel breve e medio periodo. In tale prospettiva l'Amministrazione comunale è impegnata a rinnovare l'importante accordo raggiunto con la PAT e Patrimonio del Trentino che risolve e realizza la maggior parte degli obiettivi evidenziati.

Il fulcro dell'accordo programmatico si colloca nella riqualifica del complesso delle vecchie Scuole Elementari e Medie di Via G. Slucca de Matteoni per la creazione del nuovo **"Istituto di Istruzione e Formazione Professionale del Turismo di Levico"**. Un investimento importantissimo, innanzitutto perché le nostre scuole potranno tornare dopo un secolo dalla loro costruzione alla loro vocazione storica, quello di luoghi di istruzione e formazione; poi perché verrà riunificata nel nostro comune la formazione superiore Economico-Turistico-Alberghiera, creando un polo unitario specializzato unico nel Trentino.

La riqualifica delle scuole, a totale carico della Provincia, porterà ad una nuova concezione di riutilizzo urbanistico dell'ex cinema Città, che riqualificherà la via Dante e la Via Garibaldi, divenendo il **nuovo polo della cultura di Levico**, di cui oggi la Città soffre la mancanza. La creazione della nuova biblioteca, di moderna concezione e tra le più grandi e multimediali del Trentino, una sala pubblica multiuso e multimediale dove poter svolgere spettacoli e concerti, non possono che promuovere e creare cultura a Levico. Oltre a questi importantissimi servizi pubblici, troveranno spazio gli Uffici Comunali oggi divisi tra due sedi. Un nuovo Municipio che vedrà nascere al suo interno il Polo Culturale, nel cuore della nostra Cittadina, costruito e gestito secondo criteri di risparmio energetico e sostenibilità (certificazione internazionale LEED). Con lo sviluppo del progetto verrà creato un importante collegamento tra via Dante e via Garibaldi, collegamento che sarà in grado di donare slancio a quest'ultima per poter tornare ad essere fulcro centrale del Centro Storico, fornendo un impulso alle Attività Commerciali. Le due arterie entreranno così in connessione tra loro con un accesso verso il confine est, intervallato da una piazza intermedia a servizio della biblioteca e delle sale multimediali.

Non mancheranno i parcheggi. La presenza di circa 200 posti macchina posti ad una distanza di meno di 200 metri lineari (parcheggio "Ex Ognibeni- piscina), facilmente raggiungibili, sfruttando un potenziale collegamento pedonale diretto, garantirebbero un comodo accesso al Polo Culturale. Posti auto che potrebbero essere potenziati sfruttando tutte le aree in disuso prospicienti al centro storico. In un tutt'uno il centro di Levico si connetterebbe così all'attuale Municipio che diverrà la nuova **"Casa delle Associazioni e del Volontariato"**, luogo in cui le Associazioni ed i Cittadini troveranno ampi spazi a loro disposizione. L'intervento rappresenta un esempio pratico e concreto di razionalizzazione delle risorse, azione che permette di riqualificare urbanisticamente Levico in una sola operazione. Il centro storico troverebbe così "vita" in tutti le sue naturali forme e dimensioni socio/culturali. L'idea di rilancio del "centro storico" non può prescindere anche dalla **riqualifica dell'intera area dell'ex**

Macera Tabacchi, simbolo dell'artigianato e dell'industria della nostra città. Nel confronto con la Provincia l'Amministrazione comunale si farà parte attiva affinché nell'area ex-Masera possa trovare collocazione un centro d'incubazione d'impresa a supporto dello sviluppo turistico di Levico e del Trentino. La creazione di un **centro di sviluppo per il turismo sostenibile e di servizi alla persona** in tutte le sue forme e dimensioni, permetterebbe il recupero di gran parte della struttura ad oggi in disuso, garantendo nuove opportunità di lavoro, nascita di "start-up" aziendali e di ricerca, atte alla valorizzazione del Territorio e del benessere della persona. La creazione di un polo strategico di questo tipo, unico in Trentino Alto-Adige, garantirebbe a Levico un'immagine all'avanguardia nel campo del turismo del futuro. Tutto questo avverrà nell'ottica di offrire, formare e sviluppare il turismo e il nostro territorio a 360°. All'interno dell'area dell'ex Macera Tabacchi dovrà inoltre essere realizzata un' **adeguata fermata degli autobus** e dei **parcheeggi scambiatori** indispensabili per questa parte del Paese. La realizzazione di una fermata per gli autobus nei pressi della stazione dei treni e di una quarta stazione di bike sharing permetterebbe al Cittadino e al Turista di muoversi autonomamente per tutto il territorio, senza l'utilizzo dell'auto.

Nell'ottica di valorizzazione ed incentivare il ripopolamento del centro storico, sarà indispensabile che l'Amministrazione Comunale si attivi per il recupero degli edifici dismessi e da ristrutturare, attivando tutti gli strumenti urbanistici possibili a sua disposizione, come ad esempio le agevolazioni fiscali contributive e l'utilizzo di materiali alternativi, mantenendo anche i già presenti contributi ed incentivi per il rifacimento delle facciate e coperture prospicienti le vie pubbliche del centro storico.

Frazioni e località'

Se il cuore del Paese è rappresentato dal Centro Storico, ciò che lo fa vivere sono le frazioni e le località: **Vetriolo e Vezzena, Quare, Santa Giuliana, Campiello, Selva e Barco**. Esistono servizi essenziali che non debbono dipendere dalla volontà e dal "colore" politico di un'Amministrazione Comunale: questi rappresentano lo sviluppo ed il decoro urbano delle nostre località e frazioni, che hanno il diritto di godere di una **pari dignità e sviluppo**. La **realizzazione** delle **fognature**, degli impianti per la distribuzione del **metano**, un'**adeguata illuminazione pubblica, marciapiedi e piste ciclabili** rappresentano solo alcuni degli interventi primari che permettono ai Cittadini delle località e delle frazioni di vivere il territorio in sicurezza e con adeguati servizi.

Chi abita in periferia deve godere dei medesimi servizi di chi vive in Centro. Ogni Cittadino è uguale all'altro. Dovrà dunque essere predisposto uno studio che analizzi le criticità presenti su tutte le Frazioni in termini di viabilità, illuminazione e sicurezza, in modo tale da pianificare una serie di interventi programmatici atti alla valorizzazione delle stesse ed alla loro messa in sicurezza, creando un adeguato collegamento ciclopedonale tra il centro e le stesse.

Nella ferma convinzione che il maggiore livello di vivibilità delle zone più periferiche passi dalla possibilità di aggregazione e socializzazione delle Persone vi risiedono, crediamo sia fondamentale mettere a disposizione della Popolazione luoghi di "vita sociale" proprio all'interno di tali realtà, e quindi completare quello già in fase di realizzazione/conclusione in alcune frazioni e cercare di estendere in tutte le località queste opere fondamentali per la vita stessa delle frazioni.

Sicurezza

Riteniamo quello della sicurezza un valore, oltre che un punto programmatico, totalmente imprescindibile. La necessità di garantire la sicurezza dei propri Cittadini non ha colore politico, semplicemente si basa sul buon senso di un Amministratore.

Si tratta di un valore che non saremo disposti a mettere in discussione.

La sicurezza non è solo "ordine pubblico" ma strade più illuminate, riduzione del disagio sociale, gestione della socialità, incontri con la popolazione e con le scuole, riduzione degli spazi degradati, controllo sulle vie di accesso anche attraverso sistemi elettronici, risposta alle segnalazioni dei cittadini, rispetto delle regole di uso degli spazi pubblici, vicinanza al cittadino.

Negli ultimi anni si è compreso che, per il raggiungimento di tale complesso obiettivo, è necessaria l'adozione di nuovi modelli operativi ispirati ai principi della collaborazione e del coordinamento istituzionale in grado di far convergere, in una logica di partnership, le funzioni dello Stato e delle Autonomie locali ed i contributi della società civile per creare sinergie attive.

Le persone non temono i "grandi delitti" ma i reati minori, riassunti nelle definizioni di "microcriminalità" ed in particolare nella "criminalità predatoria" e comportamenti antisociali (accattonaggio, inquinamento urbano, degrado, furti nelle auto, ecc.).

Questi ultimi sono quelli che più colpiscono perché sono una minaccia alla vita quotidiana, alla casa, all'incolumità personale e possono capitare a chiunque.

L'intensità della paura e delle preoccupazioni, tra l'altro, cresce insieme al rarefarsi dei legami sociali, delle **reti di solidarietà**, dei contatti personali, della fiducia. Per cui l'insicurezza è più elevata fra le persone che hanno meno fiducia negli altri.

In un comune ad alta vocazione turistica come è Levico Terme, il tema della sicurezza viene ulteriormente ampliato perché, quest'ultimo, rientra in pieno nel sistema globale di "offerta ed ospitalità" che viene fornito alle migliaia di ospiti che visitano la nostra località termale ogni anno.

Il ruolo dell'Amministrazione Locale, pertanto diviene centrale quando si tratta di promuovere in vari modi la "sicurezza di comunità". A differenza dei centri urbani maggiori, può contare su due forze in campo ossia i Carabinieri di Levico Terme (Compagnia di Borgo Valsugana) e la Polizia Locale (Distretto Alta Valsugana).

Se i primi rispondono ad ordini dello Stato per ciò che concerne l'ordine pubblico i secondi invece si occupano della sicurezza di prossimità ossia quella più vicina al cittadino in quanto impegnata in ambiti quali la sicurezza urbana, stradale, del consumatore e del territorio, la quale rappresenta un valore aggiunto sia per l'incisività e aderenza alla realtà locale sia per l'economia e l'efficacia dei dispositivi di prevenzione, per cui occorre incentivare l'azione di controllo attraverso presidi fissi o mobili.

Perché di un servizio di Polizia Locale in forma associata:

- accentramento della gestione burocratica e delocalizzazione dei servizi territoriali, potenziando la presenza "fisica" degli operatori sul territorio con sistema detto "a fisarmonica";
- coordinamento degli interventi che riguardano la zona dei "laghi";
- ausilio e interventi rapidi alle richieste del cittadino.

Le nostre proposte per un aumento della "sicurezza percepita":

- Potenziamento del servizio di presidio territoriale di Levico con verifica dell'attività svolta e se questa coincide con gli obiettivi richiesti;
- Garantire servizi di migliore qualità che possano destare maggiore interesse ai cittadini;
- Assicurare la presenza della P.L., al fine di prevenire e/o reprimere i comportamenti antisociali (alcool, stupefacenti, disturbo quiete, reati predatori), che possono accadere durante gli eventi organizzati in zona lago piuttosto che altre zone;
- Estensione dei servizi notturni almeno sino alle ore 03 in occasioni di eventi e comunque fino a termine necessità e nei periodi di picco turistico;
- Controllo della zona a traffico limitato anche attraverso un sistema sperimentale di controllo "varchi elettronici" per tutelare i pedoni;
- Controllo e repressione dell'accattonaggio, dei "suonatori di strada" e di ogni altro comportamento molesto verso cittadini e turisti già previsto dal Regolamento di Polizia Urbana;
- **Istituzione dell'Ufficio Mobile di Polizia Locale** in centro e nelle frazioni con date ed orari cadenzati;
- Ampliamento del sistema di videosorveglianza (recentemente appaltato);
- Promozione di incontri ed assemblee pubbliche per condividere modelli di monitoraggio informale e coordinato del territorio;

- Sinergia con i vari attori dell'economia turistica per creare sicurezza;
- Attenzione specifica verso le fasce più deboli (anziani, minori) e verso le donne;
- Individuazione e monitoraggio delle aree del territorio comunale maggiormente interessate da situazioni di degrado e di illegalità al fine del rispetto del decoro urbano;
- Manutenzione e potenziamento della rete di **illuminazione pubblica** specie nelle aree in cui tali interventi siano ritenuti utili a prevenire o scongiurare il verificarsi di fatti illeciti o fenomeni di degrado urbano;
- Controlli, anche attraverso sistemi elettronici, delle isole ecologiche.

Obiettivi:

- Il **Sindaco** dovrà tornare ad essere **referente per la sicurezza** in qualità di Ufficiale di Governo (non delegare a terzi);
- Si dovrà mettere in atto dinamiche atte a percepire ed anticipare il disagio, l'intolleranza e la paura.

Industria, commercio, artigianato

La nuova Amministrazione dovrà avere la capacità di stimolare ed organizzare un sistema di strategie programmate, anche a lungo termine. Dovrà tenere conto che l'economia locale in una prospettiva di sviluppo dovrà crescere interagendo e non interferendo con la prerogativa turistica di Levico.

Il commercio dovrà trovare il suo **sviluppo nella dimensione medio piccola** più consona alla nostra realtà, contrariamente ai centri commerciali, ora in crisi di identità oltre che economica.

La zona industriale, quasi satura, dovrà vedere il suo sviluppo con criteri e prerogative a **basso impatto ambientale** come quelle esistenti. Si dovrà **rivedere la viabilità** garantendo l'accesso senza passare dall'abitato di Levico.

L'Artigianato in tutte le sue sfaccettature è un importante volano economico ed occupazionale. Ha spazi di espansione sufficienti e si dovrà agevolare la crescita soprattutto in visione di una **ripresa dell'edilizia** dopo un decennio di crisi anche sistemica.

Turismo e economia

Da oltre cento anni Levico ha decretato il suo successo turistico nel termalismo, tuttavia riteniamo sia il momento di riflettere con grande coraggio sul futuro di questo settore, pensando allo stesso turismo termale che ormai risulta agli occhi di tutti completamente mutato. Crediamo fortemente nel rilancio del comparto termale con la realizzazione del nuovo “**Medical Wellness Center**”, per fare in modo che l’offerta possa soddisfare a 360° l’intera Popolazione turistica e non della nostra Città, anche destagionalizzando finalmente l’ormai troppo breve stagione termale.

Fondamentale e quindi oggetto di sicuro impegno amministrativo sarà la promozione di Levico come meta turistica ecosostenibile.

Siamo convinti che sia necessario rafforzare l’azione di “pubblicizzazione” delle attrattive turistiche levicensi, mediante una maggiore **interazione tra amministrazione, operatori turistici, APT e Terme**, con inserimento nei percorsi organizzati da tour operator regionali e nazionali e promozione di un’offerta turistica differenziata, destinata a forme di turismo specifiche che possano apprezzare le unicità proprie della nostra comunità.

Questo avverrà anche attraverso l’elaborazione di un piano strategico turistico a medio e lungo termine, con individuazione delle modalità di promozione turistica: un sistema turistico integrato composto da Cittadini, professionisti, erogatori di servizi, hotels, Associazioni ed eventi che siano in grado di sviluppare la bellezza integrale del nostro territorio (Lago, Terme, Montagna).

Collaborazione attiva con gli operatori di Vezzena, Vetriolo e della Panarotta, al fine di definire uno o più circuiti turistici che pongano la città di Levico Terme al centro di percorsi ed iniziative turistiche diversificate.

Sul punto, dovrà essere riesaminata l’attuale **offerta invernale** della “stazione” della **Panarotta e di Vetriolo** tutto, puntando ad una loro riqualificazione in termini di offerta diretta alle famiglie, e quindi al ripensamento delle iniziative turistiche ad esse destinate, sia per il periodo invernale, sia per la stagione estiva.

Dovranno dunque essere pianificate nuove strategie per vivere la nostra montagna in ogni periodo dell’anno, cercando anche di creare sinergie con le diverse iniziative private quali:

- la conversione estiva del noleggio delle attrezzature invernali, con la messa a disposizione per il noleggio delle E-Bike;
- il potenziamento e l’organizzazione/gestione dell’escursionismo partendo proprio dalla zona principale di partenza degli impianti di risalita;
- l’utilizzo degli **impianti di risalita anche nella stagione estiva**, soprattutto per quanto riguarda la possibile realizzazione di un circuito per il **downhill** (progetti esistenti da portare a compimento e/o nuovi impegni di spesa per l’eventuale progettazione/realizzazione);
- la valorizzazione **dell’offerta alle famiglie**, estiva ed invernale, pensando alla realizzazione di alcuni circuiti/sentieri a tema, quali quello eventuale sull’acqua, il bosco, la montagna e la possibile realizzazione di attrezzature ludiche che possano essere utilizzate tutto l’anno;

- l'implementazione dell'offerta turistico-sportiva riferita **al volo**, soprattutto nella capacità di promuovere e pubblicizzare al meglio e di più tale punto di lancio, vista la sua già elevata considerazione da parte degli "addetti ai lavori", con la conseguente ed indispensabile implementazione del servizio di trasporto da e per il punto di atterraggio (bus navetta).

Sulla valorizzazione della Panarotta e di Vetriolo, potrebbe essere pensabile un impegno economico maggiore da parte dei Comuni che già vi investono ogni anno cifre sicuramente considerevoli, ma forse ancora implementabili.

Cultura e associazionismo

Siamo convinti che, partendo da un grado di eccellenza già considerevole, debba essere spinto un innalzamento qualitativo dell'offerta culturale.

Grande rilevanza e quindi grande stimolo avrà sicuramente la **creazione di un Polo Culturale di eccellenza**, quale siamo convinti sarà certamente la **nuova biblioteca** che verrà realizzata all'interno del nuovo Municipio, biblioteca che sarà collegata agli altri luoghi di aggregazione quali la sede attuale del Municipio e gli altri edifici del patrimonio comunale levicense, luoghi che secondo il nostro progetto offriranno alla Popolazione residente e non, una possibilità reale di fare e vivere cultura.

All'interno dei nuovi spazi che si andranno a creare e trovare, dovranno essere valorizzate tutte quelle attività sociali che rendono Levico già da tempo una realtà consolidata ed in continuo movimento nel campo dell'Associazionismo, che per la nostra coalizione dovrà assolutamente essere sempre più sostenuto e valorizzato.

Per raggiungere poi un livello ancora più elevato si dovrà puntare con convinzione a:

- promuovere maggiormente il lavoro e le proposte delle Associazioni Culturali in un sistema aggregato e coordinato, con la creazione di un calendario di eventi diffuso e sistemico, che divenga punto di riferimento sia per i Cittadini che per i Turisti – con una programmazione a breve medio e lungo termine – e che possa coordinarsi con i Comuni circostanti;
- organizzare **rassegne culturali** al fine di rendere Levico Terme un polo di incontro per ogni forma espressiva ed artistica;
- organizzare luoghi ed attività che costituiscano incentivo, stimolo e promozione dei **talenti locali** (Cittadini impegnati in tutte le arti) e delle unicità territoriali. La nuova Amministrazione dovrà quindi avere la capacità di saper vedere oltre la bellezza e saper capire come valorizzarla non solo in termini di conservazione, ma affinché diventi risorsa in termini attrattivi e competitivi. Dovrà saper riconoscere nei Cittadini che abitano il territorio i talenti che possono essere determinanti a compiere questo cambiamento. **Levico Terme deve riscoprire la cultura dell'accoglienza**, l'orgoglio delle proprie radici, **l'amore per la sua terra**, il rispetto e la reciprocità, con la ferma consapevolezza che viviamo un luogo ed un tempo che può vivere di bellezza.

Sanità

L'inconfutabile realtà che riguarda il **costante aumento del numero di persone non autosufficienti** ed il progressivo – inesorabile – **invecchiamento della popolazione** ha trovato, tra gli “attori” del settore Sanità che operano nella nostra Città, tecnici di spessore che hanno saputo, nel corso degli anni, **garantire ai nostri Cittadini bisognosi di assistenza servizi e strutture all'avanguardia**.

Cura ed assistenza

In tal senso si è operato nel corso degli anni con lo sviluppo di tali servizi di alto livello qualitativo, con risultati di importanza assoluta, quale la nascita di Levico Curae a seguito dell'integrazione strategica degli enti Centro Don Ziglio e San Valentino – Città di Levico Terme.

L'impegno dell'Amministrazione dovrà proseguire negli anni a venire, rendendosi protagonista, insieme agli altri attori, del cambiamento “in divenire” dei bisogni dei propri Cittadini. Impegno che dovrà caratterizzarsi in termini di qualità come principio base e dovrà continuare a puntare ad essere riconosciuto dai cittadini nella **qualità dei servizi offerti**.

Guardia medica

“Ripartire dai territori”, frase ripetuta come un mantra, non può prescindere – dal punto di vista sanitario – da una **maggiore attenzione all'assistenza** che i medesimi territori devono garantire.

Il comune di Levico tra i più popolosi della provincia **deve** avere un servizio adeguato per i propri abitanti e con una maggiore attenzione nei periodi di alta stagione.

Il servizio di guardia medica deve essere ripristinato e gli stessi ambulatori dovranno mantenere **uno standard di alta qualità**.

Sport

La nostra coalizione considera lo **sport come il diritto** alla pratica sportiva per tutti, come momento di socializzazione, integrazione e aggregazione.

Sport come diritto ad una formazione, non solo fisica, che non privilegi selezione e risultati ma che consenta a tutti di esprimersi con le proprie capacità. Un diritto allo sport inteso anche come prevenzione per la salute.

Viste le molteplici realtà sportive esistenti nel nostro Comune, crediamo sia quanto mai necessario ed opportuno riuscire a fare rete in riferimento a tutte le attività ed iniziative che proprio dalle società sportive locali vengono di stagione in stagione messe in calendario e proposte alla popolazione. Questo per far sì che tale offerta possa arrivare veramente con grande evidenza a tutti, per riuscire a sostenere e promuovere al meglio tutti quegli eventi ludico-sportivi che già fanno da traino anche per una promozione del nostro territorio proprio in quel **formato famiglia** che tanto vorremmo sostenere e continuare a rilanciare al meglio. Crediamo fortemente che uno dei nostri compiti sarà quello di promuovere le iniziative delle Associazioni Sportive che creano eventi nazionali ed internazionali che portano a Levico centinaia e centinaia di persone da fuori Regione e dall'estero, poiché riteniamo sia uno dei migliori volani per promuovere di anno in anno il nostro fantastico territorio che è già riconosciuto da molti come un vero e proprio patrimonio naturale per la vacanza attiva e quindi per lo sport di montagna ma non solo.

Ecco che diverrà quanto mai opportuna una gestione collegiale delle attività che saranno messe in campo e quindi un colloquio con le molteplici società ed Associazioni Sportive per far sì che le **molteplici offerte sportive possano integrarsi** e valorizzarsi al meglio tra loro per una proposta sportiva globale di massimo livello possibile in riferimento alla realtà e al territorio in cui viviamo.

I giovani, patrimoni dell'innovazione

Gli importanti mutamenti socioeconomici e tecnologici ci portano – giocoforza - a dover ripensare gli schemi produttivi e sociali che hanno governato il modo di fare e di agire messi in atto finora. Diventa chiaro come il saper innovare e gestire il cambiamento, senza però perdere le proprie radici, diventi fondamentale per uscire indenni e vincitori dalle sfide che oggi e domani si presenteranno sempre più numerose: sono proprio i giovani i **depositari** di questa “**chiave di lettura**” nuova, capace di sintetizzare tradizione, competenza ed **innovazione** perché più delle altre generazioni sono stati travolti e coinvolti nei nuovi modi di comunicare, studiare, lavorare. I giovani che più di altri hanno vissuto la **difficoltà ad inserirsi nel mercato del lavoro**, il calo del benessere collettivo e la riduzione delle prospettive rispetto a quelle offerte ai propri padri.

Per questa ragione è necessario potenziare le azioni già messe in campo in favore delle nuove generazioni e pensare a nuove iniziative specifiche a loro dirette, che possano sostenerli e permetter loro di far emergere le vocazioni rivolgendo l'impegno dell'amministrazione nel:

- **sostegno ai giovani tramite degli incubatori di impresa**, sia in ottica di start up, che di impresa turistica e commerciale; (questo in riferimento al Polo turistico di eccellenza che si verrà a creare, ovvero alla conversione della masera in location per start up universitarie)
- **incentivazione** del lavoro nel campo dell'artigianato, della **green economy** e delle tecnologie;
- ripensamento del **Tavolo delle Politiche Giovanili** anche come luogo di informazione e raccolta di offerte e richieste di lavoro;
- agevolazioni per le **giovani coppie**;
- promozione dell'associazionismo giovanile (culturale, sportivo, interculturale, di promozione sociale, di volontariato);
- investimenti per la **creazione di spazi** volti all'aggregazione giovanile quali un centro interculturale, una sala prove e un adeguato collegamento della **sede della scuola di musica**;
- potenziamento **delle borse di studio** preesistenti e incentivi per le tesi Universitarie che coinvolgono il nostro territorio in tutte le sue forme turistico/paesaggistiche, culturali;
- coinvolgimento degli studenti e dell'università per **progetti innovativi** nella città e nella rigenerazione urbana.

Ambiente e risorse energetiche

In campo ambientale siamo convinti che, oggi più che mai, si rende necessaria una revisione degli stili di vita attraverso l'affermarsi, anche nella nostra Comunità, di un sistema energetico e viabilistico moderno e rinnovabile. Risulta evidente il bisogno di un ripensamento del ciclo di vita dei prodotti e, più in generale, di un **nuovo modello di sviluppo**, che esca dalla logica del consumo e dalla dipendenza da risorse destinate al veloce esaurimento.

Risorsa importantissima per Levico è **l'acqua (termale, minerale, lacustre)** che tanto ha contribuito allo sviluppo economico della nostra città, risorsa che per questo motivo merita il nostro massimo rispetto e il nostro impegno per la sua salvaguardia.

Evitarne gli sprechi, valorizzarne al massimo l'utilizzo e scongiurare qualsiasi forma di inquinamento sarà la nostra missione.

In termini di valorizzazione della **"risorsa acqua"** intendiamo fornire il nostro massimo appoggio al progetto della P.A.T. indirizzato al recupero dell'acqua debole per scopi termali, all'ottimizzazione dell'utilizzo dell'acqua destinata all'imbottigliamento. Intendiamo collaborare fattivamente al

perseguimento degli obiettivi della Rete di Riserve "Fiume Brenta", migliorare l'efficienza delle reti fognarie in collaborazione con la S.T.E.T. ed estendere le opere di collettamento delle acque nere al presidio depurativo (fognature di Barco).

In ambito energetico il nostro Programma Amministrativo prevede di **dare continuità a quanto già previsto dal P.A.E.S** (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile) del Comune di Levico Terme, documento già approvato dalla scorsa Amministrazione e solamente in parte già realizzato, che identifica nel dettaglio i settori di intervento più idonei e le opportunità più appropriate per raggiungere l'obiettivo di riduzione di emissioni di CO2 in atmosfera.

Il documento definisce misure concrete di riduzione, insieme a precise tempistiche e responsabilità, in modo da tradurre la strategia di lungo termine in azione (nuove installazioni di impianti fotovoltaici, studio di fattibilità per l'estensione dello sfruttamento idroelettrico della rete acquedottistica, efficientemente energetico degli immobili comunali e dell'illuminazione pubblica attraverso l'applicazione di tecniche di risparmio energetico e di ottimizzazione dei processi di consumo delle infrastrutture comunali), favorendo e stimolando gli investimenti anche dei privati in questa direzione.

Sul fronte viabilità il nostro impegno è quello di estendere la rete ciclopedonale per favorire e **promuovere in sicurezza la mobilità a piedi o in bicicletta**, tra il centro e le frazioni, tra il centro e il lago e con i comuni limitrofi, sia per favorire un sistema di mobilità alternativo all'uso dell'auto privata ma anche in funzione turistica.

Per incentivare la diffusione dei veicoli elettrici si renderà necessaria la realizzazione di centraline di ricarica sul territorio, sia in centro che nelle frazioni, e nuovi spazi di ricarica per le e-bike.

Sul fronte dei rifiuti, i nostri impegni sono quelli di migliorare ed incentivare la raccolta differenziata in collaborazione con AMNU, **modificare la viabilità d'accesso al C.R.M.** per favorirne la fruizione ai cittadini e l'adesione immediata alla campagna "Plastic free" lanciata alla fine dell'anno 2018 dal Ministero dell'Ambiente, partendo dalle strutture comunali e dalle manifestazioni dallo stesso patrocinate, promuovendo azioni di coinvolgimento e sensibilizzazione delle realtà commerciali e ricettive del territorio sul tema **dell'abolizione della plastica monouso**. Tra i vincoli imposti ai Comuni ed agli Enti che decidono di aderire alla Campagna del Ministero vi è, infatti, quello di eliminare definitivamente l'utilizzo della plastica negli edifici comunali (bottiglie erogate dai distributori, bicchieri, cucchiaini, palette di plastica usa e getta dovranno necessariamente essere sostituiti da prodotti di materiale organico o essere riutilizzabili).

In relazione ai **danni causati dal maltempo nell'ottobre 2018**, che pesantemente hanno colpito il patrimonio forestale del nostro Comune, consideriamo giunta a buon punto la fase di recupero e vendita del legname schiantato, grazie all'impegno dei nostri Custodi Forestali e dell'Apparato Amministrativo degli Uffici Comunali, sotto l'attenta regia del Commissario dott. Marino Simoni.

Relativamente a questo argomento si rende necessario un confronto con gli addetti ai lavori e gli Enti coinvolti per la definizione di un piano di intervento condiviso, per il recupero e il ripristino delle zone colpite dagli schianti e le infrastrutture forestali danneggiate. Uno sforzo notevole sarà

da noi garantito per la massimizzazione delle azioni di ripristino dei sentieri di montagna, in modo da agevolare quanti, locali e turisti, sfruttano tali percorsi per le escursioni a piedi ed in mountain-bike.

Specifica attenzione sarà rivolta anche alla manutenzione e **pulizia delle strade poderali** ed alla pulizia dei canali principali di scolo, fondamentali anche nei casi di innalzamento del livello del fiume Brenta

Aggiornamento e integrazioni del programma di mandato

L'attività dell'amministrazione ha necessariamente subito delle modifiche rispetto all'iniziale programmazione a causa dell'epidemia da Coronavirus. La volontà dell'amministrazione è quella di proseguire nel percorso intrapreso anche nel corso dei prossimi anni, ponendo la massima attenzione alle fasce più fragili e più colpite dalla pandemia anche attraverso la realizzazione di investimenti mirati al rilancio dell'economia locale.

Se il progressivo attenuarsi delle restrizioni connesse alla pandemia ha consentito di formulare le previsioni di Bilancio 2022 in un'ottica pre – covid, l'impatto sull'economia del conflitto in Ucraina con l'impennata dei costi delle materie prime e della spesa energetica, impongono un costante attenzione all'andamento della spesa corrente e la necessità di adeguare i quadri economici delle opere pubbliche avviate e in programmazione ai nuovi valori del prezzario provinciale.

Nell'ambito delle risorse previste dal **PNRR** l'amministrazione si è attivata per monitorare i vari bandi in uscita e cercare di cogliere le opportunità offerte da questo nuovo strumento di finanziamento; attualmente sono state presentate domande di partecipazione relativamente agli avvisi per i bandi inerenti:

- *Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia*
- *Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole*
- *Riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti*
- *Servizi e cittadinanza digitale*
- *Abilitazione al cloud per le Pa locali*

Le azioni fino ad oggi intraprese hanno consentito di dare avvio e realizzare alcuni degli obiettivi previsti dal programma di mandato; di seguito si riporta una breve sintesi per aree tematiche.

Turismo e economia

A fine 2020 è stato conferito alla città di Levico Terme il titolo di **Bandiera arancione** che il Touring club italiano attribuisce all'eccellenza dei piccoli borghi dell'entroterra; sono inoltre stati confermati i riconoscimenti della **Bandiera Blu** e il marchio **Family in Trentino**.

L'Amministrazione comunale intende contribuire attivamente alla promozione delle condizioni generali per una prossima ripresa in ambito territoriale, facendo leva sulle peculiarità che contraddistinguono il territorio medesimo. Preso atto della grande incertezza sulle capacità di ripresa nel breve periodo del sistema economico dovuta da un lato alla difficoltà di stimare gli effetti dell'emergenza epidemiologica/sanitaria e delle politiche di distanziamento sociale sui comportamenti di famiglie e imprese, e dall'altro dalla dinamica della stessa epidemia, il cui sviluppo resta tuttora incerto; risulta necessario, preliminarmente alla messa in campo di eventuali misure per lo sviluppo, dare corso ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne ed interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi di natura strategica, mediante un insieme condiviso di azioni. A tal fine è stato predisposto un **piano di marketing e sviluppo finalizzato** alla diffusione dell'immagine, alla valorizzazione ed allo sviluppo delle peculiarità e specificità di Levico Terme, sotto il profilo territoriale, turistico, culturale e produttivo.

E' stata avviata un'attività di sviluppo e promozione dei **percorsi turistici e culturali sul territorio**, ai fini di una sempre maggior fruibilità turistica del territorio comunale, attraverso la posa di apposita segnaletica quale segnavia di percorsi urbani in città e anche sull'Altopiano di Vezzena, per far sì che la cittadinanza e i visitatori abbiano un riferimento territoriale diffuso, di supporto anche per tempi di percorrenza dei singoli percorsi allo scopo identificati.

L'Amministrazione comunale ha inteso inoltre intervenire a sostegno delle attività locali per il rilancio socio economico di Levico Terme, nel caso di specie supportando il richiamo turistico mediante l'istituzione di un servizio di **trasporto urbano-extraurbano turistico estivo**, da giugno a settembre mediante l'utilizzo di un "autobus" che dall'abitato di Levico Terme raggiunga la località montana di Vetriolo-Panarotta e che tale servizio si ritiene risulti funzionale al rilancio della nota località montana di Vetriolo.

Nella convinzione che attraverso la vendita diretta dal produttore al consumatore, accorciando la filiera distributiva, si può garantire un vantaggio economico ad entrambi i soggetti è stato istituito il **mercato contadino** con carattere di stagionalità estiva; l'iniziativa permetterà inoltre al consumatore di acquistare prodotti locali tipici genuini e di qualità nonché di conoscere meglio le loro caratteristiche attraverso le informazioni fornite direttamente dal produttore, incentivare il consumo dei prodotti di stagione e far conoscere le aziende agricole valorizzando le produzioni locali; ciò ha anche una valenza dal punto di vista turistico in quanto i nostri ospiti potranno apprezzare tale iniziativa.

Politiche sociali

Sono state messe in campo iniziative di sostegno della collettività a seguito delle conseguenze della pandemia in corso. In particolare, nel 2021, l'approvazione del Regolamento per la disciplina del **Buoni spesa** buono spesa comunale per le famiglie allo scopo di rilanciare i consumi negli esercizi di vendita al dettaglio fortemente colpiti dalle restrizioni Covid.

Sono poi state approvate sempre per il 2021 **riduzioni sulla quota fissa della Tariffa rifiuti** sia per le utenze domestiche che non domestiche e **esenzioni dal pagamento del canone per utilizzo locali e palestre da parte delle associazioni**. Si ricorda inoltre il sostegno alle famiglie in difficoltà tramite fondo gestito dalla **Caritas**.

Per quanto riguarda iniziative più strettamente legate all'ambito sanitario in materia di contenimento e contrasto all'emergenza epidemiologica in atto attività nel 2021, è stato attivato lo **spazio tamponi presso le Terme** inoltre, nell'ottica di consentire in sicurezza la fruizione dei principali servizi nonché delle numerose attrattive del territorio, è stato affidamento l'incarico per il **servizio di steward** di assistenza all'ospite presso la spiaggia libera di Levico Terme e durante le iniziative organizzate/patrociate dal Comune sul territorio.

Nell'ambito delle azioni volte alla valorizzazione dello sport in tutte le sue declinazioni e, in modo particolare, considerando le attività sportive e motorie come strumento di promozione del benessere psicofisico dei cittadini è stata messa a disposizione una professionalità che possa fungere da un lato da incentivo e dall'altro da indirizzo per una **corretta pratica dell'attività fisica sulla spiaggia libera di Levico Terme** nell'area contraddistinta dalla palestra fitness/workout, garantendo comunque la contestuale libera fruizione dei luoghi, nonché la sicurezza delle aree e delle attrezzature nel rispetto di tutte le vigenti disposizioni anti-Covid.

È stato avviato l'iter condiviso tra le Amministrazioni comunali di Levico Terme, Calceranica al Lago, Caldonazzo e Tenna, volto alla valorizzazione del protagonismo giovanile e in particolare a creare una sinergia con le amministrazioni stesse, nell'intento principale di coinvolgere i giovani cittadini nella vita amministrativa della comunità e favorire la loro partecipazione alla definizione delle scelte politiche e sociali della comunità stessa. Allo scopo con deliberazione consiliare n. 9 dd. 24.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il relativo **"Regolamento della consulta intercomunale dei giovani** tra i comuni di Calceranica al Lago, Caldonazzo, Levico Terme e Tenna". Allo stato attuale è stato pubblicato il manifesto del Comune Capofila (Levico Terme) inerente l'indizione dell'Assemblea per l'elezione della Consulta Intercomunale dei Giovani.

E' intenzione dell'Amministrazione comunale sostenere - anche in modi diversi dal passato - le attività rivolte alla popolazione giovanile durante il periodo estivo, quale intervento in favore ed a sostegno delle famiglie. A tal fine è stata prevista la concessione di contributi a parziale finanziamento delle attività dei soggetti che organizzano la realizzazione di servizi socio-educativi durante il periodo estivo in favore della

popolazione giovanile locale, nell'importo di € 5,00.- a bambino al giorno con limite massimo complessivo del contributo concedibile in favore di ciascuna organizzazione/associazione/ente richiedente di € 2.000,00.-;

Nell'ambito dei fondi **PNRR** è stata inoltrata domanda di finanziamento per la creazione di uno spazio 0-6 all'interno della scuola dell'infanzia "Centro" e per la realizzazione di una nuova palestra per il polo scolastico.

Ambiente

L'Amministrazione comunale ha tra i propri obiettivi quello di garantire un ordinato sviluppo e una corretta localizzazione sul territorio degli impianti della telefonia mobile, garantendo il diritto alla salute dei cittadini da un lato e uno standard qualitativo di servizio della telefonia mobile adeguato alla richiesta degli utenti dall'altro; nel raggiungimento di tali obiettivi devono essere tenuti in debito conto la tutela dell'ambiente e del paesaggio e l'uso razionale del territorio, assicurando il rispetto dei limiti di esposizione, i valori di attenzione e gli obiettivi di qualità previsti dalla normativa vigente in materia. A tal fine si è provveduto ad affidare l'incarico di redazione del **piano di localizzazione degli impianti per la telefonia mobile e monitoraggio dei campi elettromagnetici**.

E' inoltre stata affidata una consulenza tecnica ambientale volta a una preliminare **indagine conoscitiva sui fenomeni di emergenza di acque sotterranee presso la spiaggia pubblica** sulla sponda sud-orientale del Lago.

Sempre nell'ambito degli interventi rivolti alla tutela dell'ambiente è stato approvato il progetto e sono stati affidati i lavori per l'intervento di **messa in sicurezza permanente dei rifiuti rinvenuti in loc. "Marangona"** e sono in fase di appalto i lavori di completamento della **rete fognaria e conferimento nel sistema depurativo provinciale dell'abitato di Barco**. E' stata inoltre avviata la bonifica dei rifiuti rinvenuti nel letto del **Rio Sella** a seguito della piena del torrente di luglio 2021.

Si ricorda infine l'installazione di **colonnine di ricarica per e-bike** presso il parco segantini, i giardini Salus, Bar al Caselo di Barco e presso Vetriolo.

E' inoltre stato approvato l'ordine del giorno presentato dai consiglieri comunali del gruppo consiliare "Levico e Frazioni al Centro", gruppo consiliare "Levico Futura", gruppo consiliare "Patto Levicense" e gruppo consiliare "Impegno per Levico", per l'adesione del Comune di Levico alla Campagna **"Comune Amico delle Api"**.

E' in corso di aggiornamento il **Piano comunale di classificazione acustica** e relativo regolamento di attuazione.

E' stato sottoscritto il **protocollo tra Provincia, Comune e azienda** per coordinare gli interventi che saranno effettuati nella frazione Quare al fine di migliorare la vivibilità della stessa.

Al fine di contrastare l'abbandono dei rifiuti sono state installate **telecamere** presso le isole ecologiche.

Nell'ambito dei fondi **PNRR** è stata inoltrata domanda di finanziamento per efficientamento e miglioramento della qualità della rete acquedottistica.

Nell'ambito del risparmio energetico si sta lavorando per promuovere la nascita di **comunità energetiche rinnovabili** sul territorio del Comune di Levico Terme, nonché mediante interventi diretti relativi a **efficientamento dell'illuminazione pubblica** con sostituzione dei vecchi corpi illuminanti con led e interventi diversi sugli immobili comunali.

Urbanistica

Un importante passo per il nuovo volto della Levico di domani è stato approvato lo scorso maggio in Consiglio comunale. L'Amministrazione, nelle more della procedura di variante generale del PRG avviata lo scorso agosto, ha dunque apportato alcune **modifiche al piano**, anticipando le seguenti variazioni che risultano prioritarie:

- Inserimento previsione di una nuova viabilità locale di progetto "via della Pace – Camionabile" - Stralcio previsione di viabilità locale di potenziamento superata "via della Pace – Camionabile" - Inserimento della previsione di viabilità locale di progetto "Ponte Salina"
- Inserimento della previsione di viabilità locale di progetto "ex Cava Zanghellini"
- Reiterazione e conferma della previsione di viabilità locale di progetto "viabilità CRM"
- Reiterazione e conferma della previsione di viabilità locale di potenziamento "via della Pace"

Sono state recentemente inaugurate le opere realizzate in "Somma Urgenza" (Ponte Salina e Camionabile) che porteranno un nuovo volto alla viabilità strategica di Levico permettendo un primo processo di sgravio del traffico pesante e una contestuale messa in sicurezza, oltre che all'intero abitato, dei siti strategici per la nostra comunità come per la viabilità del CRM. Oltre a tale variante per opere pubbliche è stata portata in conferenza dei servizi della PAT, l'**adozione preliminare** del progetto di riqualificazione incrocio con la realizzazione di una nuova rotatoria sita all'intersezione tra Corso Centrale e via Claudia Augusta. Tutte queste opere mirano dunque al soddisfacimento dei bisogni della collettività nell'interesse comune.

Sono inoltre in fase di definizione degli accordi urbanistici pubblici/privati per valorizzare gli immobili dismessi con ricadute in termini di infrastrutturazione del territorio.

Viabilità e patrimonio

La programmazione degli investimenti sulla viabilità e sul patrimonio comunale è stata in parte necessariamente rivista nel corso dell'anno 2021 per far fronte a diversi interventi di somma urgenza legati ad eventi atmosferici di particolare intensità che hanno richiesto una risposta immediata volta alla messa in sicurezza delle zone interessate (ex-cinema, viabilità Vetriolo, acquedotto di Barco).

Sono stati portati a compimento alcuni interventi avviati a inizio legislatura quali la realizzazione della rete di **videosorveglianza** e il nuovo **parcheggio** in Via Traversa lido.

Sono stati realizzati alcuni **dossi rallentatori** per garantire maggior sicurezza in particolare sulla viabilità nella zona delle scuole.

Sono stati completati i lavori per la realizzazione della **nuova viabilità camionabile di collegamento di via Lungoparco con la strada S.P. 11** e i lavori di **messa in sicurezza attraversamento Rio Maggiore in loc. Salina**.

Relativamente agli interventi sugli immobili comunali è stato completato l'intervento di efficientamento energetico **Palalevico**; è stato richiesto e ottenuto il finanziamento sul Fondo di riserva per la sistemazione dei **tetti delle ex-scuole**, i lavori sono stati appaltati e inizieranno a breve.

Sono in fase di avvio i lavori di due importanti opere viarie: allargamento via **Sottoroveri**, Via A Prà, via Casotte e realizzazione **rotatoria** presso stazione della autocorriere.

È stato avviato un tavolo di confronto con la PAT al fine della revisione dell'accordo programmatico, già sottoscritto nel corso del 2016 ed ora scaduto, tra Comune, PAT e Patrimonio del Trentino SPA per la valorizzazione degli istituti scolastici e dell'area ex Cinema. È stato approvato in linea tecnica il progetto per la **nuova biblioteca** e inoltrata richiesta di finanziamento.

Per quanto riguarda il patrimonio silvo-pastorale sono stati sottoscritti i nuovi contratti per la **gestione malghe comunali** e prevista la realizzazione di aree per apicoltori.

Continua la gestione del **legname** schiantato a seguito della tempesta Vaia e l'attività di **manutenzione e ripristino della viabilità forestale** realizzata in collaborazione con il Servizio foreste e fauna della PAT e finanziata mediante l'utilizzo dei versamenti delle migliorie boschive.

Sono stati presentati richieste di finanziamento sui fondi PNRR per l'adeguamento del Municipio, la realizzazione di un polo 0-6 nella scuola materna centro, la messa in sicurezza della zona di Vetriolo.

Nell'ambito dei fondi **PNRR** è stata inoltrata domanda di finanziamento per la migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione comunale e per implementare la digitalizzazione dei servizi al cittadino.

Alla luce degli interventi avviati e realizzati, pur nella consapevolezza delle difficoltà e dell'incertezza del momento storico che stiamo attraversando e delle implicazioni socio economiche conseguenti, è intenzione dell'amministrazione confermare le azioni e le attività previste dal programma di mandato che saranno riorganizzate/riviste, se e quando necessario, in considerazione dell'emergenza epidemiologica in corso e/o di altre situazioni che dovessero modificare lo scenario di riferimento e le priorità delineate.

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 L.R. 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 L.R. 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 L.R. 7/2021.

2.4.1 Piano di risparmio energetico 2022/2023

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) viene integrato con una sezione dedicata agli obiettivi di risparmio energetico come indicato dalla Circolare 2/2022 dd. 11 ottobre 2022 del Dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La Giunta Comunale di Levico Terme ha inteso nella seduta del **04.10.2022** assumere l'indirizzo diretto al contenimento del consumo di energia elettrica come segue:

- parere favorevole alla riduzione dell'illuminazione pubblica come consentito dalla vigente normativa, compatibilmente con quanto consentono gli impianti esistenti;
- valutare la sostituzione dell'illuminazione delle palestre, altri locali e piazzali con fari/luci a led, nonché di riduzione dell'orario di illuminazione nei parchi, parcheggi pubblici e zone di minore frequentazione, prevedendo lo spegnimento degli impianti dalle ore 24:00.
- Indirizzo al Servizio Tecnico Comunale diretto alla programmazione e progettualizzazione di interventi di sostituzione dei punti luce dell'illuminazione pubblica mediante illuminazione a led;
- contenimento delle luminarie natalizie, sia in termini di numero di corpi illuminanti che di ore di accensione degli impianti;

Sono allo stato attuale *allo studio* altre misure, come di seguito sinteticamente delineato:

Misure gestionali.

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

Investimenti:

- sostituzione massiva degli impianti di illuminazione pubblica a LED, parzialmente già affidata ed in corso di realizzazione.
- sostituzione dei corpi illuminanti interni degli Uffici – ove necessario – con illuminazione a Led.
- programmazione di interventi diretti alla realizzazione di impianti fotovoltaici sui manti di copertura di edifici comunali
- revisione ed efficientamento delle caldaie non da sostituire.

2.4.2 Partecipazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R)

Attraverso lo strumento straordinario del Next Generation EU (NGEU) la Commissione Europea ha messo a disposizione degli Stati dell'Unione ingenti fondi per mitigare l'impatto economico e sociale della pandemia da Covid-19. L'Italia ha presentato alla Commissione il proprio Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza¹ il 30 aprile 2021 e avrà a disposizione 191,5 miliardi di euro dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) – la componente principale del NGEU, a cui si aggiungono le risorse dei fondi europei React-EU e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC), per un totale di circa 235 miliardi di euro

Il Piano si struttura in 6 Missioni che raggruppano 16 Componenti, a loro volta articolate in 48 linee di intervento per progetti omogenei che si focalizzano su tre assi di intervento condivisi a livello europeo: digitalizzazione ed innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale. Il PNRR porta avanti anche tre priorità trasversali quali la parità di genere, i giovani e il riequilibrio territoriale. Il Piano deve inoltre rispettare il principio di Non Causare Danni Significativi (Do No Significant Harm), ovvero attuare gli interventi previsti dal PNRR senza arrecare alcun danno significativo all'ambiente.

Il modello di governance del PNRR italiano prevede una struttura gerarchica articolata secondo una logica top-down con un coordinamento centrale presso il Ministero dell'economia – che supervisiona l'attuazione del Piano e si occupa delle richieste di pagamento alla Commissione Europea, affiancato da altre strutture di valutazione e di controllo. La responsabilità della realizzazione operativa degli interventi è assegnata a soggetti diversi, denominati soggetti attuatori. Questi soggetti sono molto spesso i Comuni e gli altri enti territoriali, o in alcuni casi altri organismi pubblici o privati

Nei prossimi anni le Amministrazioni locali beneficeranno delle risorse del PNRR per finanziare investimenti in alcuni rilevanti comparti di attività. In Trentino sono previsti 1,3 miliardi di euro per un totale di 52 interventi distribuiti tra le sei missioni; gli interventi i cui soggetti attuatori sono enti locali (Provincia e Comuni in primis) ammontano a circa 382 milioni di euro.

Di seguito lo schema riguardante gli Interventi PNRR in Trentino suddiviso per Missione.



Il Comune di Levico Terme nel corso del **primo semestre 2022** ha presentato la propria candidatura nell'ambito dei seguenti bandi:

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione

Investimento 1.2: Abilitazione al cloud per le Pa locali

Progetto per la migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione comunale

Importo tot. progetto: € 121.992,00.-

La domanda risulta ammessa a finanziamento.

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente 1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione

Investimento 1.4: Servizi e cittadinanza digitale

Progetto per implementare la digitalizzazione dei servizi al cittadino.

Importo tot. progetto: € 155.234,00.-

La domanda risulta ammessa a finanziamento.

Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Componente C4 – Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica

Misura 4 Garantire la gestione sostenibile delle risorse idriche lungo l'intero ciclo e il miglioramento della qualità ambientale delle acque interne e marittime

Investimento 4.2: Riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti

Progetto di riqualificazione delle reti idriche

Importo tot. progetto: € 6.191.660,72.-

Si precisa inoltre che con comunicato del Ministero dell'interno – Direzione Centrale per la Finanza locale del 17 dicembre 2021 è stato reso noto che è affidata al Ministero dell'Interno la Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni, all'interno della quale sono confluite le linee di intervento di cui all'art. 1 comma 139 e ss. della Legge n. 145/2018, e di cui all'art. 1, commi 29 e ss. della Legge n.160/2019.

Viene inoltre precisato che per quanto concerne alle risorse di cui all'articolo 1, commi 29 e ss. (L. n.160/2019), i Comuni beneficiari sono tenuti ad utilizzare una quota pari o superiore al 50 per cento delle risorse assegnate nel periodo dal 2020 al 2024, per investimenti destinati alle opere pubbliche di cui alla lettera a) del comma 29 (interventi di efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili).

La domanda non è stata ammessa a finanziamento.

Missione 4 – Istruzione e ricerca

Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università

Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia

Progetto per la realizzazione di un polo dell'infanzia 0-6 all'interno della attuale scuola materna "Centro" con l'attivazione di un nuovo asilo nido.

Importo tot. progetto: € 1.100.000,00.-

La domanda è stata ammessa, con riserva, a finanziamento.

Missione 4 – Istruzione e ricerca

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

Progetto per la realizzazione di una nuova palestra scolastica all'interno di un compendio scolastico esistente su un'area ora destinata a parcheggio a monte degli attuali edifici: con percorso di collegamento coperto che collega il corpo centrale del plesso ove avvengono le attività scolastiche e il nuovo corpo.

Importo tot. progetto: € 2.400.000,00.-

Sono state recentemente pubblicate sul sito del Ministero dell'Istruzione le graduatorie dell'Avviso per il potenziamento delle infrastrutture dello sport a scuola nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Su 11 enti trentini ne sono stati ammessi a finanziamento 2 (di cui un con riserva). Il Progetto del Comune di Levico Terme ha conseguito un punteggio di 35 punti e si colloca tra i non ammessi al quarto posto a parimerito con altri 3 Comuni.

La domanda risulta essere la prima di quelle non ammesse a finanziamento.

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

.....

Con deliberazione della Giunta Comunale n. **182** dd. **03.11.2022** ad oggetto "*Progetti non nativi PNRR – Ricognizione degli interventi e perimetrazione dei capitoli di entrata e di spesa in attuazione delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato e conseguente variazione del Piano Esecutivo di Gestione*" è stato dato corso a:

- approvazione della ricognizione dei finanziamenti non nativi PNRR che sono confluiti negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021;
- variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 al fine di perimetrare i capitoli di entrata e di spesa dedicati agli interventi del PNRR secondo le indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato con Circolare n. 29/2022, mediante ridenominazione dei capitoli di entrata e di spesa e mediante istituzione di nuovi capitoli specifici.

2.5 Performance

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

Il piano delle performance non è previsto nell'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige. Questa sezione verrà completata con gli obiettivi inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) approvato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 4 dd. 25.01.2022 e da ultimo modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 dd. 08.11.2022.

2.6 Rischi corruttivi

Per l'anno 2022 vengono riproposti i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 integrato con il programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.P.C.T.) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 71 dd. 26.04.2022, come segue.

2.6.1 Inquadramento normativo: le specificità dell'Ordinamento dei Comuni nella Regione Autonoma Trentino – Alto Adige

La L. 06.11.2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, meglio conosciuta come “legge Severino”) ha disposto che tutte le pubbliche amministrazioni, ivi compresi i Comuni, si dotino di Piani per la

prevenzione della corruzione, strumenti diretti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti, in attuazione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale il 31.10.2003 e ratificata dallo Stato italiano con la Legge 03.08.2009, n. 116.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ed esprime l'attenzione che il legislatore rivolge ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, quale presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alle specificità dell'ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, la L. 06.11.2012, n. 190 ha previsto, al comma 60 dell'art. 1, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata (Stato–Regioni, Città e Autonomie Locali) in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, al fine di una piena e sollecita attuazione delle disposizioni previste da detta legge, in particolare, con riguardo alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale per la prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione Autonoma Trentino – Alto Adige e al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 61 dell'art. 1 della L. 06.11.2012 n.190 ha, inoltre, previsto, che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali), fossero definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni introdotte dai decreti previsti da detta Legge, da parte della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali), nella seduta di data 24.07.2013, ha raggiunto l'intesa per l'attuazione – da parte delle Regioni e degli enti locali – della L. 06.11.2012 n. 190 e dei relativi decreti attuativi (D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 e D.P.R. 16.04.2013, n. 62), secondo quanto previsto dai citati commi 60 e 61 dell'art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190. Per quanto riguarda il tema concernente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, la suddetta intesa ha fissato la data del 31.01.2014, quale termine ultimo entro il quale le amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano medesimo.

Per quanto riguarda l'argomento relativo all'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, la medesima intesa ha stabilito che gli enti avrebbero dovuto procedere al conseguente adeguamento dei propri regolamenti organici entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica. Con circolare n. 3/EL/2014 di data 13.08.2014, la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza, ha reso noto che il Dipartimento della funzione pubblica ha comunicato in data 24.07.2014 la conclusione dei lavori del Tavolo tecnico sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, invitando nel contempo gli enti locali ad adeguare i propri regolamenti organici ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, enucleati dal Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica. Ai sensi di quanto stabilito dalla richiamata intesa, tale adeguamento avrebbe dovuto essere effettuato entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico, e quindi entro la fine del mese di ottobre 2014. Per quanto riguarda limiti e tipologie di incarichi e attività consentiti ai dipendenti degli enti locali della Regione Autonoma Trentino –

Alto Adige, taluni criteri sono stati ridefiniti dal legislatore regionale (art. 1, comma 1, lettere p), q), r), s) e t) della L.R. 25.05. 2012, n. 2, confluito successivamente nell'art. 108 (*"Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"*) del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2). L'adeguamento del regolamento organico costituisce un adempimento doveroso per ciascuna amministrazione ai sensi della lettera b) del comma 60 dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190. In attuazione di detto obbligo, il Consiglio Comunale di Levico Terme ha approvato l'adeguamento del regolamento per la disciplina delle incompatibilità fra impiego nell'amministrazione comunale e altre attività, con deliberazione n. **60** del **14.10.2014**.

Per quanto riguarda, infine, il tema della trasparenza, con il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con la L.R. 29.10.2014, n. 10 è stato operato l'adeguamento della legislazione regionale applicabile ai Comuni della Provincia di Trento agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla L. 06.11.2012, n. 190 e al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33; in relazione a ciò la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha emanato una apposita circolare esplicativa (circolare n. 4/EL/2014 di data 19.11.2014).

Sulla materia in argomento il legislatore nazionale è nuovamente intervenuto con l'adozione del D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 - che dà attuazione alla delega contenuta nella Legge di riforma della Pubblica Amministrazione (cd. Legge Madia) n. 124/2015 -, mediante il quale sono state introdotte importanti modifiche al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e quindi alla materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; in particolare viene ad assumere particolare rilevanza, oltre al già esistente diritto di accesso civico c.d. *"semplice"*, il nuovo diritto di accesso civico c.d. *"generalizzato"* (FOIA – "Freedom of information act").

Il legislatore regionale, con la L.R. 15.12.2016, n. 16 di modifica della precedente L.R. 29.10.2014, n. 10, ha recepito a livello locale le novità introdotte dal d. Lgs. 25.05.2016 n. 97. Anche in questo caso la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha fornito, attraverso una circolare esplicativa di data 09.01.2017 le opportune istruzioni operative, precisando in particolare che gli enti ad ordinamento regionale dovranno adeguarsi alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e agli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della L.R. 15.12.2016, n. 16.

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

2.6.2. Soggetti della strategia anticorruzione

Si indicano di seguito i **soggetti coinvolti** nella strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

Soggetti coinvolti in **ambito nazionale**:

- *Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.):* svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di indirizzo, vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- *Corte di conti:* partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato interministeriale:* fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- *Conferenza unificata:* individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della funzione pubblica:* promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti:* forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- *Pubbliche amministrazioni:* introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *Enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico:* introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in **ambito locale**:

- *Sindaco:* designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- *Consiglio comunale:* organo coinvolto in fase di progettazione, in particolare in sede di approvazione del Documento unico di programmazione – sezione strategica e attraverso specifici atti di indirizzo;
- *Giunta comunale:* adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti e ne dispone la pubblicazione sul sito web comunale;

- *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:* con decreto del Sindaco prot. n. **8718** dd. **30.04.2021** il Vicesegretario Generale, dott. Loris Montagna, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in quanto il posto di Segretario Generale del Comune risulta essere vacante dal giorno 29.04.2021.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato di norma nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione, ed è nominato dal Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i responsabili dei Servizi e degli Uffici competenti, le possibilità di dare corso alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- *Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti:* ai sensi della delibera del 03.08.2016, n. 831, il Vicesegretario Generale *dott. Loris Montagna* ha assunto il ruolo di RASA-Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti del Comune di Levico Terme;
- *Responsabili di Servizi e degli Uffici:* svolgono attività di analisi e valutazione, proposta e definizione delle misure di prevenzione e curano il costante monitoraggio delle attività svolte dai Servizi facenti capo al proprio Servizio o proprio Ufficio;
- *dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:* osservano le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il PTPCT 2022-24 ripercorre il PNA 2019 adottato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione per i PTPCT 2021-2023 e PTPCT 2022-2024 degli enti locali.

Come noto, a partire dal 2016, ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti, affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto del fenomeno corruttivo.

In particolare, con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo.

Il PNA 2019, per diretta affermazione dell'ANAC, assorbe e supera quindi tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, mantenendo però in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Si ricorda anche che, nell'ambito del PNA 2019, ANAC fornisce una definizione aggiornata dei termini “*corruzione*” e “*prevenzione della corruzione*” distinguendo tra la definizione di corruzione, ovvero di “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*”, e quella di prevenzione della corruzione, ovvero di “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*”

Pertanto, mentre non viene modificato il contenuto della nozione di corruzione intesa in senso penalistico, la definizione di “*prevenzione della corruzione*” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono su condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali riconducibili anche a norme di cattiva amministrazione, che potrebbero essere prodromiche ovvero preordinare un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Oltre alla parte generale il PNA 2019 consta di tre Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
2. La rotazione “*ordinaria*” del personale;
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione agli allegati al PNA 2019, di particolare importanza è senz'altro l'**Allegato 1** che contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio “*corruttivo*” e individua i c.d. **fattori abilitanti al rischio** e gli **indicatori di probabilità di rischio** per l'enucleazione dei rischi sottesi alle attività di un processo e per la determinazione del livello del rischio (ponderazione), al fine di permettere alle Amministrazioni di elaborare le misure di prevenzione più adeguate a fronteggiare le diverse tipologie di rischio.

In concreto l'Allegato 1) al PNA 2019 sviluppa e aggiorna le indicazioni metodologiche per indirizzare e accompagnare le Amministrazioni, chiamate ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione, ad utilizzare un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. A questo fine ANAC individua un “*approccio di tipo qualitativo*” che dia ampio respiro alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

In relazione alla previsione di questo cambiamento metodologico, ANAC ha deciso tuttavia di consentire ai Comuni e alle Città Metropolitane di introdurre il nuovo approccio qualitativo in modo graduale e progressivo a partire dal PTPCT 2021-2023.

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al **30 aprile 2022**. Ciò con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia allo stato estremamente dinamico. Difatti, in data 6 agosto 2021, è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 con cui è stato introdotto il **Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O)**, strumento che per molte amministrazioni prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

Conseguentemente con comunicato del 14 gennaio 2022 l'Autorità nazionale anticorruzione ha reso noto di avere predisposto un Vademecum di esemplificazione e orientamento valido, sia per la predisposizione del PTPCT, che della sezione del PIAO dedicata alle misure di prevenzione della corruzione.

Mediante il predetto vademecum ANAC ha inteso fornire alle amministrazioni alcune indicazioni operative per la predisposizione del Piano (o della sezione di Piano) anticorruzione e trasparenza, elaborate a seguito di una significativa analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle amministrazioni, che ha consentito all'ANAC di cogliere i maggiori margini di ottimizzazione e semplificazione da evidenziare agli operatori coinvolti per stilare un documento più performante.

2.6.3. Il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini

Per avviare il processo di costruzione del Piano, nonché per il suo monitoraggio, il Comune si è avvalso inizialmente del supporto di Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini e del tutoraggio dallo stesso garantito; negli anni più recenti il RPCT, anche in seguito a specifiche giornate di formazione, ha operato in autonomia, coadiuvato dai Responsabili dei Servizi e degli Uffici.

2.6.4. I referenti



In considerazione delle contenute dimensioni dell'ente, nonostante la complessità della materia, non sono stati previsti dei referenti per l'integrità per ciascun Servizio. Tuttavia i Responsabili dei Servizi e degli Uffici collaborano costantemente e coadiuvano costantemente il RPCT, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

2.6.5. Principio di delega – obbligo di collaborazione – corresponsabilità

La progettazione del presente Piano – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici. In questa logica si ribadisce 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 è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole strutture 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;
- c) monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate dal Piano nelle schede dei rispettivi Servizi.

2.6.6. La finalita' del PTPCT

La finalità del presente PTPCT è quella di proseguire nell'elaborazione, all'interno dell'ente, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione. Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal codice penale, ma anche a quelle situazioni, che seppure prive di rilevanza penale, evidenziano una disfunzione della pubblica amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite, non per il perseguimento dell'interesse collettivo, bensì di quello privato.

Per interesse privato si intende, sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti, che di una parte terza. Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato, non solo in caso di sua realizzazione, ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come declinato anche dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo dal Piano triennale 2021-2023, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- a) ridurre le opportunità che si possano verificare a casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2.7 Il percorso di costruzione del piano

2.7.1 I principi cardine

Nel percorso di costruzione del presente Piano sono stati considerati gli aspetti di seguito descritti:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree della struttura comunale con riguardo all'implementazione dei processi oggetto di mappatura – avviata a partire dal precedente Piano 2021-2023 -, correlata analisi e valutazione del rischio corruttivo e in relazione a ciascun rischio, proposta e definizione delle rispettive misure di prevenzione e indicatori di misurazione.

Tale attività è rappresenta il presupposto per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di Levico Terme;

- b) Il coinvolgimento degli amministratori in fase di progettazione, in particolare in sede di approvazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2022-2024 – sezione strategica (deliberazione consiliare n. 4 di data 20.01.2022); peraltro qualora si renda necessario apportare significativi interventi di revisioni alla struttura del Piano – quali da ultimo l'innovazione introdotta da ANAC con il PNA 2019, che ha sostituito al precedente metodo quantitativo di valutazione del rischio una metodologia di natura qualitativa - l'organo di indirizzo interviene con un proprio specifico atto d'indirizzo. A seguito del PNA 2019, infatti il Consiglio comunale è intervenuto in via preliminare con deliberazione consiliare n. 3 del 28.01.2021, facendo propria la scelta operata da ANAC, ovvero rimarcando la necessità di dare attuazione, seppure graduale, al nuovo metodo di gestione del rischio di cui al PNA 2019. In tale circostanze l'atto di indirizzo si pone quale atto prodromico rispetto all'elaborazione da parte del RPCT della proposta del Piano e alla sua successiva approvazione da parte dell'organo di governo, ovvero la Giunta Comunale.
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure - attualmente non presenti – che si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che,

valorizzando il percorso già intrapreso dall'Amministrazione, metta a sistema quanto già positivamente sperimentato, purché coerente con le finalità del Piano medesimo;

- d) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli. In relazione a ciò si segnala che in data **03.01.2022**, nel sito web istituzionale, è stato pubblicato l'invito prot. n. **50/2022** rivolto alla generalità dei cittadini a presentare, entro il **21.01.2022**., eventuali osservazioni/suggerimenti per la realizzazione del PTCT 2022-2024, partendo dal PTPCT 2021 – 2023 già approvato.
- e) la sinergia con quanto già realizzato nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- l'attivazione del sistema di pubblicazione delle informazioni nel sito web dell'amministrazione;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico, "semplice" e "generalizzato", di cui al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, così come delineato nell'ordinamento regionale dalla L.R. 29.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016, n. 16;
 - l'attività di monitoraggio del piano con l'ausilio dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici del Comune;
- f) la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti PTPCT 2014-2016, 2015- 2017, 2016- 2018, 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022 e 2021-2023.

2.7.2 Sensibilizzazione dei referenti e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è cercato di sensibilizzare e coinvolgere i Responsabili dei Servizi, chiarendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (*autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed*

erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza – sia pure gradualmente - sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

Per quanto riguarda il **coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell'ente**, si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa, oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Si riconosce, che allo stato attuale la partecipazione degli organi di indirizzo politico si articola in un doppio passaggio, rappresentato, in prima battuta, in sede di definizione delle linee strategiche della programmazione comunale (Documento Unico di Programmazione) inclusivo dello specifico indirizzo da parte del Consiglio comunale, cui il RPCT dovrà attenersi in sede di realizzazione del Piano anticorruzione, e in secondo luogo, in sede di presentazione e approvazione della proposta di Piano triennale formulata dal medesimo all'organi esecutivo.

2.7.3 Nuova metodologia di gestione del rischio

Questa metodologia si snoda nei seguenti passaggi:

FASE 1)

Mappatura dei processi: i Comuni sono chiamati a individuare e analizzare – sia pure con gradualità - tutti i processi organizzativi delle attività di competenza dell'Amministrazione; i processi di competenza, come indicato da ANAC nella delibera 1064/2019 vanno aggregati nelle "Aree di rischio generali e specifiche" (Macro-Aree) di seguito indicate:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato;
3. Acquisizione e gestione del personale;
4. Contratti pubblici;
5. Controllo del territorio;
6. Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;

7. Pianificazione urbanistica;
8. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
9. Affari legali e contenzioso;
10. Incarichi e nomine;
11. Governo del territorio
12. altri servizi (vigilanza boschiva, cimiteriali, ecc.)

FASE 2)

Descrizione del processo: i processi individuati vanno descritti tenendo conto dei seguenti aspetti: nome del processo, input (origini del processo), output (risultato atteso), fasi che compongono il processo (sequenza di attività che consente il raggiungimento del risultato), strutture organizzative coinvolte, tempi per la realizzazione del processo nel suo insieme, utilizzo procedure informatizzate. Si veda la seguente tabella esemplificativa:

denominazione del processo	Breve descrizione del processo (es. concessione di contributi)
origine del processo (input)	evento che dà avvio al procedimento
risultato atteso (output)	evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	descrizione dettagliata di tutte le attività –fasi che compongono il processo
Responsabilità	individuazione del/i responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo
Strutture organizzative coinvolte	tutte le strutture interne coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Tempi	tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori

Interrelazioni con altri processi	indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione
-----------------------------------	--

FASE 3)

INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

La valutazione del rischio si articola nella identificazione e analisi del rischio e nella sua ponderazione:

L'identificazione e analisi del rischio consiste nella definizione degli elementi/circostanze che favoriscono il rischio di comportamenti non imparziali, come a titolo di esempio l'assenza di controlli, di obblighi di trasparenza oppure l'eccessiva frastagliata disciplina di una determinata attività (*tali circostanze sono qualificate da ANAC come fattori abilitanti al rischio*). I fattori abilitanti permettono di comprendere la causa dell'atto/fatto corruttivo (*rischio di attività non imparziale*) e conseguentemente facilitano l'individuazione del tipo di misura di prevenzione da assumere.

ANAC ha esemplificato una serie di fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o mancanza di controlli o mancata attuazione degli stessi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Identificato il rischio, lo stesso viene ponderato, ossia viene stabilita la probabilità che il comportamento rischioso sia posto in essere (*probabilità alta, media, bassa*).

La ponderazione del rischio viene effettuata avvalendosi di indicatori di probabilità, proposti da ANAC. Gli stessi sono elencati nella seguente tabella:

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
n.	Variabile	Livello	Discrezione
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	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari 54 non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari

			con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
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	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste

		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto , intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati 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 del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

Applicando gli “indicatori di probabilità” ne potrebbe discendere la seguente tabella di sintesi:

Processo	Probabilità								Valutazione probabilità **
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	
Selezione personale	Medio	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO

* l'indicatore di probabilità è calcolato sulla base della media con il correttivo eventuale, in via prudenziale, del valore più alto, come da indicazioni ANAC.

FASE 4)

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(In sintesi, la terza fase denominata “trattamento del rischio” consiste sostanzialmente nella individuazione e programmazione delle misure di prevenzione.

Il trattamento del rischio consiste nella individuazione delle misure e nella relativa programmazione delle misure.



Si tratta di rilevare le priorità di trattamento ossia definire le misure di prevenzione dei rischi da applicare ai rispettivi processi esaminati avendo cura di indicare le misure di trattamento già oggetto di applicazione da parte dell'Amministrazione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

In ogni caso, in fase di individuazione delle misure specifiche è importante indicare **a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:**

- 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).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche è funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare e alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC.

La programmazione delle misure individuate è un **elemento centrale del PTPCT** di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge 190/2012. Al fine di strutturare e programmare in maniera efficace una misura di prevenzione della corruzione, si può fare riferimento al seguente schema:

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: 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)
Tempi di attuazione	Indicare la data di inizio e fine prevista per la realizzazione della misura, eventualmente distinta in fasi
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica il o i responsabili dell'attuazione
Indicatori di misurazione	Per ciascuna fase di attuazione, indicare in forma descrittiva o numerica l'output che si intende realizzare

Per l'individuazione del singolo **indicatore di misurazione** pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, si possono considerare gli esempi forniti da ANAC nella seguente tabella:

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
Controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
Trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate
Regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
Semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
Formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
Sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
Rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
Segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti

Disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

2.7.4 Stesura e approvazione del PTPTC

Il presente PTPTC 2022-2024 intende procedere all'implementazione dei processi oggetto di mappatura nel rispetto della metodologia indicata da ANAC e si pone pertanto in continuità con il precedente PTPTC 2021-2023, consolidando il nuovo "Sistema di gestione del rischio corruttivo", secondo il processo di seguito descritto.

- Implementazione della mappatura dei processi.
- Valutazione del rischio:
 - identificazione del rischio;
 - analisi del rischio;
 - ponderazione del rischio.
- Trattamento del rischio:
 - identificazione delle misure;
 - programmazione delle misure.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Bilancio di previsione, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, ecc).

2.7.5 Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente

Come espressamente stabilito dai Piani Nazionale Anticorruzione succedutesi nel tempo deve essere assicurato un adeguato coordinamento tra il Piano e gli strumenti di programmazione dell'ente, tra cui in particolare il Piano esecutivo di gestione – parte degli obiettivi.

L'organo di indirizzo deve definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario:

- dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- del PTPCT.

In conformità a tale previsione, l'Amministrazione s'impegna a garantire il coordinamento tra il presente Piano ed il Piano esecutivo di gestione, corrispondente a livello locale al Piano delle Performance. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si coordinano con quelli previsti nel Piano esecutivo di gestione, allo scopo di assicurare:

- una maggiore efficacia nella realizzazione delle misure di prevenzione;
- un coordinamento effettivo tra tutti gli strumenti di programmazione.

Nello specifico, nel Piano esecutivo di gestione degli scorsi anni sono stati individuati ed assegnati ai rispettivi Responsabili dei Servizi, quali figure apicali preposte alle diverse strutture amministrative dell'ente, obiettivi in ordine all'attuazione delle misure e attività previste dal PTPCT, mettendo in campo le soluzioni organizzative necessarie ed alla pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale, delle informazioni e dei dati di competenza, stabiliti dalla normativa vigente.

L'analisi di contesto

2.8. Il contesto esterno ed interno

2.8.1 Il contesto esterno

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

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile prendere atto delle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera – con riguardo ad esempio alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Per tale ragione vanno considerati, sia i fattori legati al territorio di riferimento nell'ambito 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 un ente locale è sottoposto, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. In ogni caso, il sistema deve tendere a una effettiva riduzione del rischio di corruzione. Pertanto il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ovvero calibrato sulle peculiarità del contesto esterno ed interno di riferimento, al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1492 di data 04.09.2014 (*deliberazione confermata con successiva deliberazione n. 1224 del 21 agosto 2020*), è stato mantenuto il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia di Trento – istituito con deliberazione giuntale di data 08.08.2012, n. 1695 -, 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.

Ad **ottobre 2018**, il gruppo di lavoro ha prodotto il **Rapporto sulla sicurezza in Trentino**, reperibile nel sito web istituzionale della Provincia; dal rapporto emerge che il gruppo di lavoro in materia di sicurezza negli anni trascorsi ha coordinato, fra l'altro, – avvalendosi dell'Istituto statistica della Provincia autonoma di Trento - la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

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.

Lo studio citato privilegia un giudizio sull'andamento della criminalità di carattere settoriale: *“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 della 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:

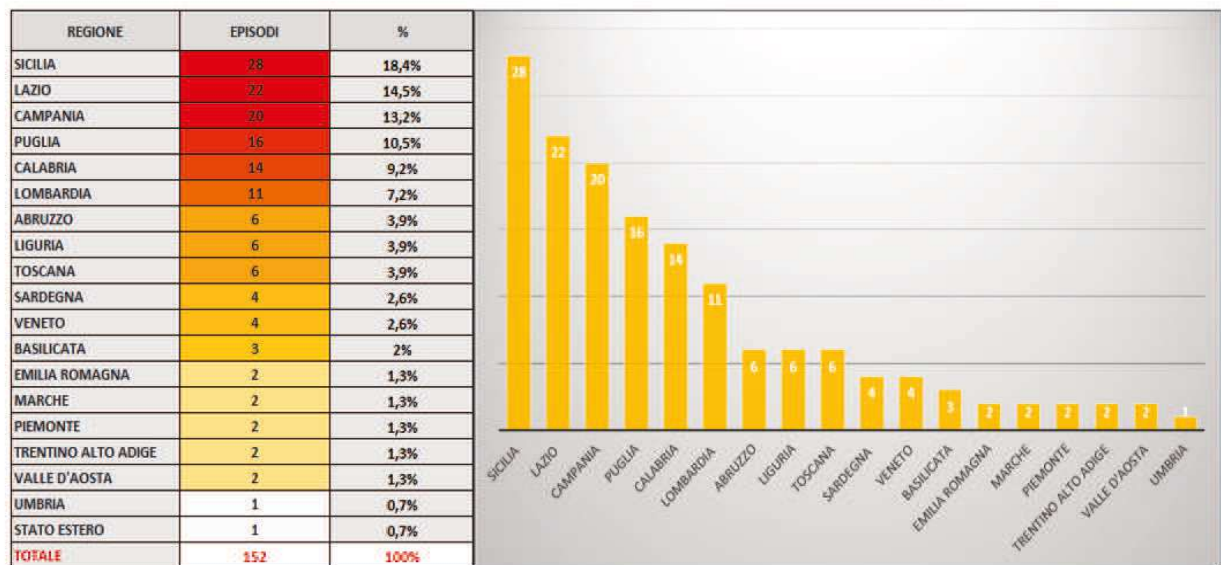
"- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti dall'1.7.2013 al 30.6.2014, dall'1.7.2014 al 30.6.2015, dall'1.7.2015 al 30.6.2016, dall'1.7.2016 al 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;

- 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”*.

E’ stato inoltre consultato per tramite del Consorzio dei Comuni Trentini il recente rapporto di ANAC 2019, avente ad oggetto *“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 l’ausilio 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 icu 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).

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



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.

Si può quindi affermare, nel complesso, che in passato le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non erano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante era tutto sommato buono; ad oggi peraltro, sono emerse situazioni al vaglio della magistratura di segno contrario.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di infiltrazioni criminali nell'economia, dall'esame della documentazione pubblicata nel 2020 e 2021, più in specifico delle indagini svolte nel corso del 2020 per il tramite della Direzione investigativa antimafia (relazioni semestrali 1° e 2° semestre 2020), la presenza di gruppi criminali mafiosi nel territorio provinciale non sembra potersi più ritenere meramente occasionale o temporanea, ma si stia consolidando. In questi termini esordisce la relazione della Direzione investigativa antimafia 1° semestre 2020 asserendo che *“nella Regione i soggetti riconducibili alla criminalità mafiosa mantengono un basso profilo al fine di sviluppare le proprie attività principalmente incentrate sul reimpiego di capitali in attività lecite. I settori esposti a maggior rischio di infiltrazione sono quelli della estrazione del porfido e delle costruzioni. L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico del territorio da parte di questi sodalizi si è manifestata anche nella ristorazione, nell'industria alberghiera e nelle produzioni eno-gastronomiche, settori che, rappresentando le principali eccellenze regionali, risultano attualmente tra i più penalizzati a causa delle restrizioni imposte dalla pandemia da COVID-19. La temporanea crisi di liquidità ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagini societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse. In merito, appare opportuno sottolineare come anche le analisi condotte dalla Banca d'Italia abbiano evidenziato come il blocco delle attività abbia avuto rilevanti ripercussioni sulle imprese determinando, per il semestre in esame, un forte calo della domanda interna”*.

La relazione del 2° semestre conferma la presenza sul territorio di organizzazioni di stampo mafioso: *“anche questa Regione si inserisce nel quadro della crisi economica generale dovuta alla pandemia. In tale contesto, un fattore di rischio ulteriore da tenere in considerazione è rappresentato dalla possibilità che le organizzazioni criminali si pongano, grazie alla disponibilità di importanti liquidità, quali “ammortizzatori”*

illegali in sostituzione dello Stato nel sostentamento delle piccole e medie imprese. Si rammenta che il Trentino e l'Alto Adige risultano essere interessato dalla presenza di malavitosi calabresi".

In merito, il Procuratore Distrettuale Antimafia di Trento, Sandro Raimondi, ha confermato che l'“*esistenza di proiezioni della 'ndrangheta in regioni diverse dalla Calabria, consente di confermare l'esistenza di un fenomeno di colonizzazione dovuto al trasferimento di affiliati calabresi in altri territori precedentemente immuni da tali manifestazioni criminali, soprattutto nelle regioni del Nord Italia caratterizzate da un maggiore sviluppo economico e da un più ampio grado di ricchezza generale. In tali territori sono state, infatti, ricostituite le articolazioni criminali di base della 'ndrangheta, definite Locali. Per quanto concerne il Trentino Alto Adige, la complessiva attività investigativa ha permesso di ricostruire come il processo di insediamento della 'ndrangheta nella Val di Cembra sia collocabile tra gli anni 80 e 90 del secolo scorso, verosimilmente poiché attratta dalla ricca industria legata all'estrazione del porfido". Un'ulteriore conferma dell'interesse della criminalità calabrese per il territorio trentino giunge dall'operazione "Perfido" condotta dai Carabinieri il 15 ottobre 2020. Le investigazioni hanno evidenziato la costituzione di un Locale di 'ndrangheta insediato a Lona Lases (TN). Il sodalizio operando secondo schemi e modalità operative tipiche delle consorterie mafiose calabresi aveva creato un reticolo di solidi rapporti con imprenditori e amministratori pubblici riservando il ricorso alla forza solo in caso di necessità. L'inchiesta ha inoltre evidenziato come il sodalizio fosse riuscito in un primo momento ad assumere il controllo di aziende operanti nell'estrazione del porfido e di altro materiale roccioso pregiato per poi estendere i propri interessi anche in altri settori tradizionalmente appetibili per la criminalità mafiosa, quali il noleggio di macchine, attrezzature edili e il trasporto merci. Tali evidenze attestano un'ormai stabile presenza di proiezioni della criminalità organizzata calabrese nella regione".*

Per quanto attiene all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione si sono esaminate le **Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020**, riferita all'attività 2019, **dell'anno giudiziario 2021**, riferita all'anno 2020 e **dell'anno giudiziario 2022**, 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, e dell'anno giudiziario 2022, riferita all'anno 2021, 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 Corte dei Conti– 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 ad 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, 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 la difesa 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 favoritismi"*.

Con particolare riguardo alle recentissime relazioni della Presidente della Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti e del Procuratore generale della medesima Corte rese in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, riferite all'anno 2021, il Procuratore generale rimarca come il buon agire amministrativo si estrinsechi nell'utilizzo oculato delle risorse pubbliche, precludendo attività che si sostanziano in mero spreco del danaro pubblico, mentre la Presidente della Sezione Giurisdizionale effettua un'efficace ricognizione delle fattispecie che sono state oggetto di attenzione da parte del giudice contabile, evidenziando come il ricorso all'esternalizzazione, a soggetti terzi esterni all'Amministrazione, di attività – di qualunque natura si tratti – esiga il massimo discernimento: sia retto da motivazioni dettagliate circa i presupposti di legittimità del conferimento e comunque rivesta carattere eccezionale e del tutto sporadico.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati ai seguenti link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474b-b88b-e08d51948cdd>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b-9e15-2df7bd613c73>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=73f3739f-cce2-4e78-968f-2899c9d966f3>

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.

All'indomani degli arresti il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che asserisce 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.

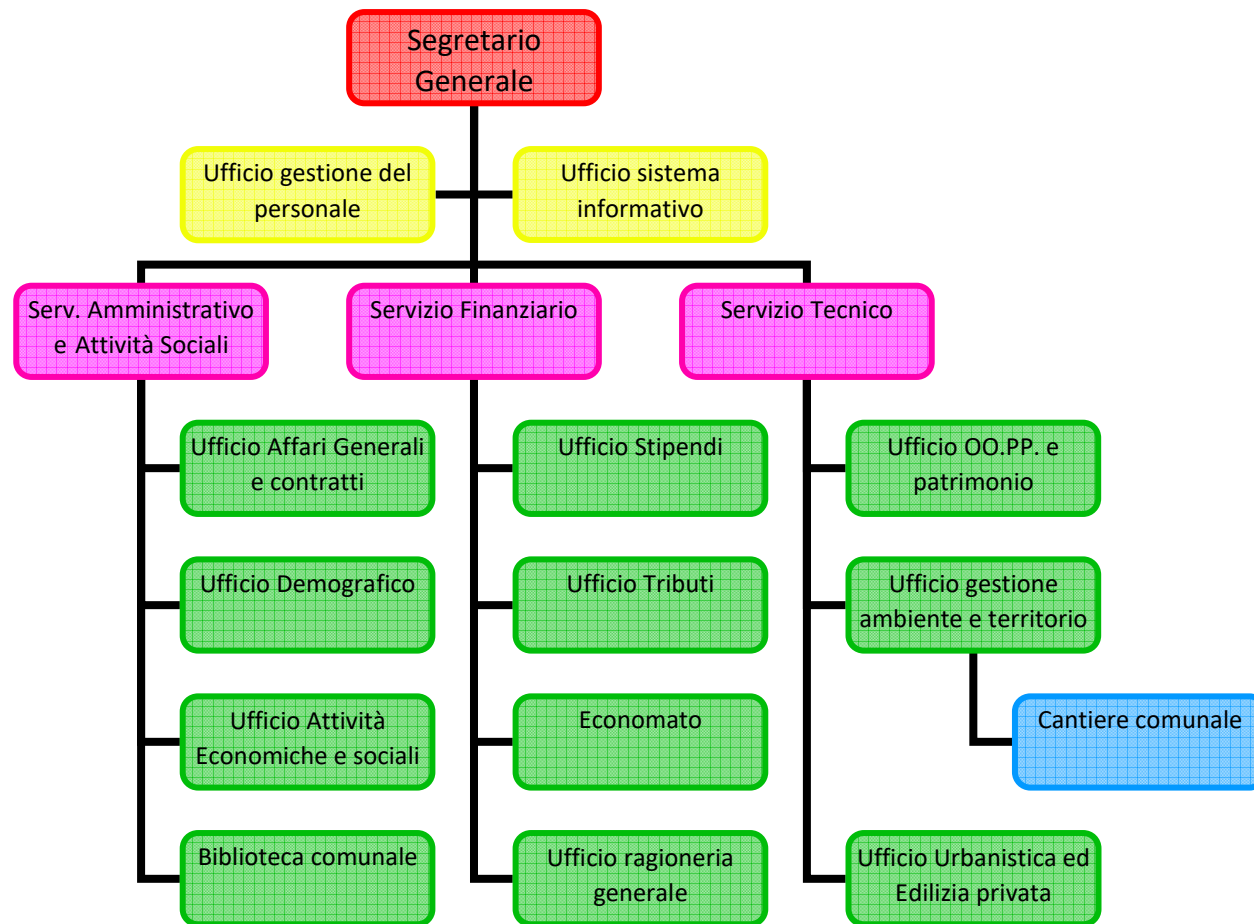
L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, che denuncia come, a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, le organizzazioni criminali disponendo di ingenti risorse ne approfittino falsando l'economia. Ne consegue che si rende necessaria la 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.

2.8.2 Il contesto interno

2.8.2.1 La struttura organizzativa del Comune di Levico Terme

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. **50** del **09.03.2021**, di variazione della pianta organica, si evidenzia che la struttura organizzativa del Comune è articolata, oltre che nella Segreteria Generale, in tre Servizi:



Il Vicesegretario generale dott. Loris Montagna (*Segretario Generale f.f. dal giorno 29.04.2021*) ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Levico Terme nonché Responsabile per la trasparenza del Comune di Levico Terme, come risulta anche da decreto del Sindaco prot. n. **8718** dd. **30.04.2021**.



(Nota: Dal giorno **01.08.2022** il dott. Loris Montagna ha assunto a seguito di esperimento di procedura concorsuale il ruolo di Segretario Generale del Comune di Levico Terme).

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 Pergine Valsugana;
- raccolta e smaltimento rifiuti, gestiti direttamente da una società in house (AMNU SpA – ora AmAmbiente S.p.A.);
- strutture sportive (in concessione a terzi);
- distribuzione gas metano, gestito da Novareti SpA; la Provincia autonoma di Trento, su delega, si appresta a svolgere la gara per la concessione di gestione del servizio per tutto il territorio provinciale, individuato come ATO (Ambito Territoriale Ottimale);
- parcheggi pubblici, gestiti direttamente da una società in house (Trentino Mobilità SpA);
- servizio idrico integrato, gestiti direttamente da una società in house (STET SpA – ora AmAmbiente S.p.A.).

Dal 1 novembre 2015 le procedure di gara per contratti di lavori, servizi e forniture sono gestione in convenzione con il Comune di Pergine Valsugana, presso cui opera l'ufficio preposto. Pertanto, i rischi connessi alle procedure di gara (fissazione termini, custodia documentazione, nomina commissione di gara, gestione delle sedute e verifica dei requisiti) saranno ricompresi nel PTPC del Comune di Pergine Valsugana, per quanto non previsto dal presente Piano in ordine alle fasi gestite direttamente.

Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune di Levico Terme è consultabile accedendo al sito web comunale.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di **RASA** (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal *dott. Loris Montagna* – codice 0000159974. L'ultimo aggiornamento è stato effettuato il **30 dicembre 2021**.

Visto l'art. 60, comma 8, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, a norma del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, sono state effettuate le nomine dei capi ufficio e delle pp.oo. di alta specializzazione.

2.8.2.2 Le gestioni associate

Tanto premesso in ordine alla struttura organizzativa interna, va precisato che il Comune di Levico Terme è comune capofila della **gestione associata delle funzioni e delle attività tra il Comune di Levico Terme ed il Comune di Noaledo** come disposto con deliberazione del Consiglio Comunale n. **27** dd. **12.07.2016** e relativo atto convenzionale racc. n. 3854 dd. 29.07.2016.

Quanto all'assetto organizzativo della gestione associata, l'art. 5 della Convenzione in essere tra il Comune di Levico Terme ed il Comune di Noaledo dispone che: *"Il Comune di Levico Terme è individuato quale comune capofila della gestione associata. La struttura organizzativa del Comune di Levico Terme si estende a tutta la gestione associata, anche con riguardo alle competenze gestionali affidate ai Responsabili di servizio. I responsabili dei servizi della gestione associata coincidono con i responsabili di servizio del Comune di Levico Terme. Compete al Sindaco la nomina dei responsabili di servizio e d'ufficio, d'intesa con la Conferenza dei Sindaci. Ferme restando le competenze degli organi comunali, del Segretario Generale e dei Responsabili di servizio, spetta alla Conferenza dei Sindaci adottare decisioni, atti di indirizzo e direttive sull'applicazione della presente convenzione e sul progetto di riorganizzazione."*

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. **51** dd. **15.11.2021** è stato disposto il recesso dalla gestione associata con il Comune di Noaledo con decorrenza **01.06.2022**.

Quanto all'assetto organizzativo della **gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale** in essere fra i comuni di Pergine Valsugana, Levico Terme, Caldonazzo, Baselga di Pinè, Calceranica al Lago, Tenna, Altopiano della Vigolana, Palù del Fersina, l'assetto organizzativo è regolato da apposita Convenzione in scadenza al 31.12.2030, approvata con delibera di Consiglio Comunale n. **65** dd. **22.12.2020**. Ai sensi dell'art. 7 della predetta Convenzione l'organo di governo della gestione associata di cui trattasi è la Conferenza dei Sindaci, a cui spetta *"stabilire i programmi, gli obiettivi e le priorità del servizio di polizia locale"*.

Il Comune di Levico Terme ai sensi e per gli effetti dell'articolo 35 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige - approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm., ha approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **41** dd. **20.12.2019** lo schema di convenzione tra i Comuni di Altopiano della Vigolana, Calceranica al lago, Caldonazzo e Levico Terme per la **gestione associata e coordinata del servizio di custodia forestale della Zona di Vigilanza n. 10**, convenzione la cui durata è stata determinata in n. 10 anni con decorrenza dal giorno 01.01.2020 e per la quale al Comune di Levico Terme è conferito, per motivi gestionali, il ruolo di referente e coordinatore (comune capofila). L'organico è composto da n. 4 custodi forestali. La gestione operativa del personale e dei rapporti con gli enti convenzionati, spetta al Servizio Finanziario del Comune di Levico Terme, cui compete anche la redazione dei preventivi e dei consuntivi di spesa per il riparto della medesima fra gli enti.

2.8.2.3. I servizi esternalizzati



Sono altresì resi in forma esternalizzata mediante affido diretto “*in house*” i seguenti servizi:

AMAMBIENTE SPA

(società risultante dalla fusione per incorporazione di AMNU Spa in STET Spa)

Il Consiglio comunale del Comune di Levico Terme con deliberazione n. **38** di data **29.07.2021** ha approvato il progetto di fusione per incorporazione di AMNU S.p.A. in S.T.E.T. S.p.A. e le conseguenti modifiche statutarie nonché la nuova convenzione per l'esercizio associato della governance.

SERVIZI TERRITORIALI EST TRENINO S.p.A. (in sigla STET S.p.A.) nasce con atto di fusione di data 10.02.2003 tra le società “Azienda Multiservizi Energia ed Acqua S.p.a.” (AMEA S.p.a.) e “Servizi Valsugana S.p.a.” (SEVAL S.p.a.), società ad influenza dominante pubblica che gestivano servizi pubblici a rilevanza economico-imprenditoriale per conto rispettivamente dei Comuni di Pergine Valsugana e di Levico Terme; STET S.p.a. è quindi subentrata nella titolarità dei contratti di servizio precedentemente in capo alle società sopra citate;

La società AMNU S.p.A. è stata invece costituita con deliberazione del Consiglio Comunale di Levico Terme n. 66/16 dd. 02.10.1997 e le sono stati affidati, da parte del Comune di Levico Terme, mediante la stipula di specifici contratti di servizio, la gestione del ciclo dei rifiuti urbani e la connessa applicazione e riscossione della tariffa per la gestione dei rifiuti urbani;

In particolare STET S.p.a. gestisce per conto del Comune di Levico Terme, che detiene il 18,971% del suo capitale sociale, i seguenti servizi:

- produzione e distribuzione di energia elettrica;
- gestione del ciclo idrico integrato;
- illuminazione pubblica;

TRENINO MOBILITA' SPA

In virtù della partecipazione in essere, viene garantito il seguente servizio:

- la gestione del servizio di parcheggio a pagamento

TRENINO RISCOSSIONI SPA

In virtù della partecipazione in essere, viene garantito il seguente servizio:

- il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali e gestione delle violazioni amministrative con riscossione delle relative sanzioni;

TRENINO DIGITALE SPA

(società che acquisisce il ruolo di società per la gestione del SINET - Sistema informativo elettronico trentino – di cui all'art. 5 della L.P. n. 16/2012, soggetta a direzione e coordinamento della Provincia Autonoma di Trento e operante in house, in quanto sottoposta a controllo analogo della Provincia autonoma di Trento e di altri Enti Locali trentini).

In virtù dell'atto di adesione, vengono garantiti i seguenti servizi:

- Banda internet dedicata a 30 Mbps
- Servizi professionali continuativi di supporto e accompagnamento all'adesione e attivazione al nodo pagamenti nazionale PagoPA attraverso l'intermediazione tecnologica provinciale Mypay
- Connettività a 1 Gbps della sede principale
- Gestione infrastrutture (fino a 50 porte) sede comunale
- Gestione infrastrutture (fino a 50 porte) ufficio tecnico
- Fornitura IP pubblici dedicati
- Porta aggiuntiva per la consegna della connettività nella sede secondaria
- Porta aggiuntiva per la consegna della connettività nella sede principale
- Porta aggiuntiva per la consegna della banda internet dedicata
- servizi di connettività e Trentino WIFI per il Palalevico
- supporto piattaforma e-procurement PAT per la gestione delle gare ad invito per l'affido di lavori
- servizi di videoconferenza per l'organizzazione da remoto delle sedute degli Organi Collegiali e per lo svolgimento di riunioni formali e informali
- servizi di Connettività presso la Sede della Scuola Materna Taita Marcos di Levico Terme
- servizio di consegna in fibra ottica presso il Parco Segantini di Levico Terme.

CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

In virtù dell'adesione, vengono garantiti i seguenti servizi:

- servizio di consulenza in materia di "privacy"
- servizio di manutenzione ed assistenza relativi al sito web dell'Ente basato sulla soluzione ComunWEB.

- o servizi formativi.

Risulta inoltre esternalizzata dal Comune di Levico Terme la gestione di **strutture sportive/piscine ed impianti**, all'esito di altrettante procedure di gara, come da seguente riepilogo:

Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in Piazza C. A. Dalla Chiesa:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 203 dd. 05.10.2017 è stata approvata la documentazione per l'indizione di gara sulla base del modello della procedura competitiva con negoziazione di cui all'art. 62 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm. ed ii. per l'affidamento in concessione mediante partenariato pubblico privato del servizio di "*gestione e conduzione del Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in piazza C. A. Dalla Chiesa*";
- con nota prot. n. 16406 dd. 11.10.2017 è stato pubblicato l'avviso pubblico di indizione di gara sulla base del modello della procedura competitiva con negoziazione di cui all'articolo 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. per l'affidamento mediante partenariato pubblico privato del servizio relativo a: "*affidamento in concessione del servizio di gestione e conduzione del Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in piazza C. A. Dalla Chiesa*" - C.I.G.: 7228620DEB, con il quale veniva disposto il termine ultimo per la presentazione di domanda di partecipazione per il giorno venerdì 24.11.2017 ad ore 12.00;
- in esito alla prima fase della procedura competitiva, in seduta pubblica svoltasi il giorno 28.11.2017 presso la sede del Comune di Levico Terme, come si desume dal verbale di medesima data, la Commissione di Gara all'uopo costituita ha proceduto alle verifiche di rito;
- con nota prot. n. 1382 dd. 23.01.2018 è stata data formalmente comunicazione a mezzo PEC a Rari Nantes Valsugana S.S.D. a r.l., unico soggetto partecipante alla procedura, dell'esito della seduta della Commissione;
- in esito alla prima fase procedurale, l'Amministrazione comunale ha proseguito il dialogo con l'operatore economico ammesso, a mezzo di chiarimenti, precisazioni e perfezionamenti;
- la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 208 dd. 16.11.2018, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato gli elementi essenziali dell'invito alla *seconda fase procedurale*, schema di lettera di invito, caratteristiche base del servizio ed investimenti attesi, schema di convenzione, matrice dei rischi, Fac simili dichiarazioni amministrative e Fac simile di dichiarazione dell'Istituto Finanziatore (ai sensi dell'art. 165, comma 4, D. Lgs. 50/2016);
- con medesima deliberazione n. 208 dd. 16.11.2018 la Giunta Comunale ha dato mandato al R.U.P. di procedere alla messa in esecuzione della seconda fase della procedura di gara;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 dd. 21.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, è stata nominata la Commissione per la valutazione delle *offerte tecniche* nell'ambito della procedura competitiva con negoziazione – Il FASE rivolta ad unico operatore economico -

per l'“*affidamento in concessione del servizio di gestione e conduzione del Centro Sportivo – costituito dalla Piscina e dalla Palestra – situato a Levico Terme in piazza C.A. Dalla Chiesa*” - C.I.G. 7228620DEB sulla base del modello della procedura competitiva con negoziazione di cui all'articolo 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. ed ii.;

- a conclusione delle operazioni di gara, il Comune di Levico Terme individuava come Concessionario del servizio di gestione e conduzione del Centro Sportivo - costituito dalla Piscina e dalla Palestra - situato a Levico Terme in piazza C. A. Dalla Chiesa – la società Rari Nantes Valsugana Società Sportiva Dilettantistica a r.l., come risulta dal Verbale di gara n. 7 dd. 16.04.2019, pubblicato in data 18.04.2019;
- con verbale prot. n. 8702 dd. 30.04.2019 si è provveduto in contraddittorio alla *consegna anticipata/in via d'urgenza sotto riserva di legge* del compendio immobiliare costituito da piscina e palestra in piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa a Levico Terme (TN) a Rari Nantes Valsugana S.S.D. a r.l., nelle more della sottoscrizione del relativo contratto di concessione, tenuto conto delle condizioni di offerta *tecnica ed economica* di cui alla nota prot. 22371 dd. 21.12.2018, dei chiarimenti forniti in sede di gara e delle determinazioni di cui ai citati Verbali da 1 a 7 della Commissione di gara;
- in data 20.11.2019 è stato sottoscritto il contratto rep. n. 2697 ad oggetto “*Convenzione di concessione del servizio di gestione e conduzione del centro sportivo - costituito dalla piscina e dalla palestra - situato a Levico Terme in Piazza C. A. Dalla Chiesa – CIG 7228620DEB*”.

Impianto sportivo di Viale Lido:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 dd. 24.06.2016, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato lo schema di convenzione tra il Comune di Levico Terme e U.S. Levico Terme per concessione in uso dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido sino al 30 giugno 2019;
- il contratto di concessione d'uso alla locale associazione sportiva U.S. Levico Terme racc. n. 3875 è stato sottoscritto in data 05.09.2016;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 179 dd. 24.05.2019 ad oggetto è stato approvato l'atto di indirizzo per la concessione in uso dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido sino al 30 giugno 2026;
- con nota prot. n. 12974 dd. 28.06.2019 è stato pubblicato l'“*Avviso esplorativo per manifestazione di interesse finalizzata all'affidamento tramite procedura negoziata ai sensi dell'articolo 5, comma 4 lettera c) della L.P. 2/2016 e s.m. e dell'articolo 21 commi 2 lettera h) e 5 della L.P. 19.07.1990, n. 23 e s.m. in concessione a terzi l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali di viale lido, per la durata di n. 6 anni*”, avviso poi andato deserto;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 dd. 17.12.2019 è stato concesso in uso dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido fino al 30 giugno 2020 alla locale associazione sportiva U.S. Levico Terme;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 dd. 30.06.2020, esecutiva ai sensi di legge è stato prorogato il servizio di gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido e relative pertinenze a Levico Terme nei confronti della locale società calcistica U.S.



Levico Terme, in continuità ed alle medesime condizioni di cui al contratto racc. 3875 dd. 05.09.2016 fino alla nuova aggiudicazione e comunque non oltre il 31.12.2020, in modo da poter garantire in corso d'anno la continuità di gestione e fruibilità dell'impianto da un lato, e garantire lo svolgimento della procedura aperta per l'affidamento della struttura per il prossimo periodo;

- con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 217 dd. 30.12.2020 è stata approvata la documentazione per l'indizione della procedura aperta per l'individuazione del contraente/affidatario del servizio di gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido e relative pertinenze a Levico Terme per n. 6 anni;
- con medesimo provvedimento veniva disposto di approvare la prosecuzione nella gestione dell'impianto sportivo in capo all'attuale gestore fino alla conclusione della procedura ad evidenza pubblica;
- la procedura per l'individuazione del contraente è andata deserta e che l'impianto è stato ad oggi condotto con continuità da parte del gestore uscente, stante anche gli oneri che diversamente ne sarebbero derivati in capo all'amministrazione comunale assumendo in proprio capo ex novo la gestione dello stesso, sia in termini di struttura che di personale da assegnare;
- con deliberazione della giunta Comunale n. 232 dd. 30.11.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata concessa la gestione e conduzione dell'impianto sportivo comunale di Viale Lido fino al 30.06.2022 nei confronti della locale società calcistica U.S. Levico Terme, in via transitoria, in continuità ed alle medesime condizioni di cui al precedente contratto, in modo da poter garantire in corso d'anno la continuità di gestione e fruibilità dell'impianto da un lato, e garantire lo svolgimento della procedura di individuazione del contraente per il prossimo periodo.

Compendio p.ed. 2030 C.C. Levico – c.d. “Palalevico”

- con deliberazione della giunta Comunale n. 6 dd. 21.01.2021, esecutiva ai sensi di legge, veniva disposta concessione in uso della p.ed. 2030 in C.C. Levico denominata “Palalevico” di proprietà comunale a BSI Fiere Soc. Coop., con sede in Borgo Valsugana, Via Roma n. 9 – P.IVA 01592320228 fino al 31.12.2021, tenuto conto del contratto racc. n. 4696 dd. 09.02.2021, il quale disciplina la concessione di cui al presente provvedimento;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 273 dd. 30.12.2021 è stata disposta la proroga alla società BSI Fiere Soc. Coop., con sede in Borgo Valsugana, Via Roma n. 9 – P.IVA 01592320228, per la durata di un anno (fino al 31.12.2022) – transitoriamente - ed in attesa di procedere ad affido a seguito di asta pubblica per l'anno 2023 - la concessione inerente l'immobile di proprietà comunale contraddistinto dalla p.ed. 2030 C.C. Levico denominato “Palalevico”, e relative pertinenze, alle medesime condizioni di cui al contratto racc. n. 4696 dd. 09.02.2021.

Parco Giochi Viale Lido n. 2 - p.f. 8291/2 C.C. Levico

- L'atto di concessione racc. n. 3697 dd. 29.07.2016, inteso al riconoscimento al concessionario del compendio immobiliare denominato “Parco Giochi”, situato in viale Lido – p.f. 8291/2 C.C. Levico e successivo atto aggiuntivo racc. n. 3799 dd. 15.03.2016 sottoscritto a seguito di

pubblicazione n. 3 avvisi per manifestazione di interesse alla gestione del compendio (di cui i primi due andati deserti) con la società Il Bosco dei Desideri S.n.c. di Pasini Andrea & C. è giunto a naturale scadenza;

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 113 dd. 17.12.2019 è stata approvato il rinnovo triennale nella concessione del compendio immobiliare denominato "*Parco Giochi*" di proprietà comunale sito in Levico Terme, Viale Lido 2, p.f. 8291/2 all'impresa Il Bosco dei Desideri Snc di Andrea Pasini & C. come da nota dd. 30.09.2019, pervenuta in data 30.09.2019, sub. prot. n. 18896, decorrente dal giorno 01.01.2020 e scadente pertanto al 31.12.2022.

Servizio di riscossione del nuovo canone patrimoniale unico

(di cui alla Legge n. 160/2019, commi 816 e successivi, limitatamente all'esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni)

- affidata con deliberazione della Giunta Comunale n. **65** dd. **30.03.2021** alla ditta ICA IMPOSTE COMUNALI E AFFINI S.R.L., con sede a Roma, già aggiudicataria del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per il periodo 01.01.2018 – 31.12.2023 il servizio di gestione della componente del canone unico di cui alla legge 160/2019 riferita alla diffusione di messaggi pubblicitari, delle pubbliche affissioni e riscossione del relativo gettito per il periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2023, alle seguenti condizioni migliorative:
 - *aggio a favore della Società pari al 34,24%;*
 - *fornitura ed installazione gratuita al Comune, che diventa proprietario, di n. 5 stendardi bif. su palo 200x140.*

Servizio di Tesoreria

- affidato con deliberazione della Giunta Comunale n. **46** dd. **28.03.2018** ad Unicredit S.p.A con Sede Legale in Piazza Gae Aulenti, 3 - Tower A - 20154 Milano (Cod. Fiscale e Partita I.V.A. 00348170101) per il periodo 01.04.2018 – 31.12.2022 alle condizioni di cui all'offerta di data 8 febbraio 2018 prot. nr. 2436.

Le misure di carattere generale

2.9 Le misure organizzative di carattere generale

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione del Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012 n. 190 e con la propria dimensione organizzativa.

2.9.1 Formazione

Per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, la L. 190/2012 ed il PNA 2019, attribuiscono particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano è stata avviata a partire dal 2016 anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

Saranno programmati anche nel triennio 2022-2024, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale sulle tematiche dell'accesso civico e generalizzato in correlazione con le disposizioni introdotte dal D.lgs. 101/2018 in materia di privacy, sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, sulle finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo, in tema di obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi e risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti, nonché - alla luce delle istruzioni adottate dall'Unità d'informazione finanziaria presso la Banca d'Italia, deputata a svolgere previa ricezione da parte degli soggetti di cui all'art. 3 del D.Lgs. 231/2007 ss.mm.ii., comprese le pubbliche amministrazioni in merito alle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, a svolgere un'attività di analisi strategica diretta ad individuare e valutare fenomeni, tendenze, prassi operative e debolezza del sistema finanziario – ad adottare misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate.

2.9.2 Rotazione ordinaria del personale

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

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

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

Nel nuovo PNA 2019, in particolare nell'Allegato n. 2, l'Autorità ha ulteriormente approfondito il tema della rotazione ordinaria. Secondo l'Autorità, la rotazione "*ordinaria*" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il Comune di Levico Terme, già in occasione dell'aggiornamento al Piano Anticorruzione 2018-2020, pur rilevando la difficoltà ad attuare in maniera sistematica adeguati sistemi di rotazione del personale, si è tuttavia impegnato a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità, che consentano di evitare il consolidarsi di posizioni di "*privilegio*" nella gestione diretta di attività a rischio.

Nel corso del 2018 vi è stato l'avvicendamento del Responsabile del servizio Finanziario con la nuova Responsabile, pertanto vi è stato un significativo cambiamento in uno dei settori strategici dell'amministrazione. Nel corso del 2019 hanno cessato servizio sia la responsabile dell'ufficio urbanistica che il responsabile dell'ufficio edilizia privata. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano
4. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni
5. evitare situazioni di gestione "monopolistica" dei procedimenti amministrativi

6. incremento dei livelli di informatizzazione dei procedimenti

Per l'anno 2022 il Comune si propone di proseguire nell'attività di formazione finalizzata a realizzare in aree sempre più ampie il principio della fungibilità delle attività, dovendo peraltro inevitabilmente scontrarsi nel contempo con la specializzazione e tecnicità di alcune figure professionali, che non risultano facilmente sostituibili.

2.9.3 Rotazione straordinaria del personale

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

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

L'Amministrazione ritiene che l'istituto della rotazione straordinaria debba trovare compiuta disciplina in sede di codice di comportamento, nel quale, in particolare, dovrà essere previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

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 Responsabili di Servizio il Sindaco;
- b) per il personale i Responsabili di Servizio.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a) al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Servizio;
- b) ai Responsabili di Servizio per il personale assegnato.

I Responsabili di Servizio 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” 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».

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”.

In attesa della revisione del vigente codice di comportamento o di nuova adozione dello stesso, sarà compito del RPCT monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l’applicazione della misura in oggetto al fine di dare concreta attuazione alla stessa. Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l’applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto in merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 (“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”), con particolare riguardo:

- alla identificazione dei reati che costituiscono il presupposto ai fini dell’applicazione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell’eventuale applicazione della misura.

2.9.4 Trasparenza

2.9.4.1 La trasparenza nella Legge n. 190/2012

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

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

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

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

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

Nel testo originale il D.Lgs. 33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; era prevista, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali fossero l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della Legge 124/2015) tramite il D.Lgs. 97/2016, che ha modificato il D.Lgs. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al D.Lgs. 97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della pubblicazione sul sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei documenti, informazioni e dati individuati dalle predette disposizioni sulla trasparenza.

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

Responsabile per la trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati all'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

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

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

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige.

A tal proposito occorre considerare che con la L.R. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

La stessa legge regionale assegnava agli enti il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore (il termine era pertanto fissato al 18 maggio 2015) per l'adeguamento alle predette norme e, pertanto entro detto termine si rendeva necessario provvedere all'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", già presente sul sito istituzionale.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla L.R. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza.

Con L.R. 16/2016 è stata modificata la L.R. 10/2014 al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al già citato D.Lgs. 97/2016.

Tale disciplina, che tiene conto delle importanti modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013, prevedeva - in armonia coi tempi previsti dal D.Lgs. 97/2016 - che le pubbliche amministrazioni si adeguassero alle modifiche ivi definite, entro 6 mesi dell'entrata in vigore delle modifiche stesse e quindi entro il 16 giugno 2017.

Un'altra rilevante novità introdotta dal D.Lgs. 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e pertanto a far data

dal 2018, è stata inserita nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione una sezione dedicata agli obblighi di trasparenza, in modo da rendere immediatamente evidente quali siano le informazioni ed i dati da pubblicare. Tanto allo scopo di rendere pubblico uno schema operativo che facilitasse la conoscenza degli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, con le modalità e le tempistiche di pubblicazione, oltre che dei soggetti responsabili della pubblicazione e dei controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

Alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016, come recepite a livello locale dalla L.R. 16/2016, si è reso necessario aggiornare le indicazioni contenute nella predetta sezione del Piano e la stessa ha assunto la struttura di allegato del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.9.4.4. L'accesso civico generalizzato

Tra le innovazioni introdotte dal D.lgs. 97/2016 e recepite nell'ordinamento locale dalla L.R. 16/2016, primaria rilevanza assume l'istituto dell'accesso civico generalizzato, inteso come il diritto di chiunque di accedere ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istituto – disciplinato dal combinato disposto degli artt. 5, comma 2, e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 – si affianca, integrandolo, al previgente istituto dell'accesso civico semplice, introdotto direttamente dal D.Lgs. 33/2013 e definibile come il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui la stessa sia stata omessa.

Scopo dell'accesso civico generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali delle pubbliche amministrazioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In tale prospettiva, l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ed è pertanto esteso a chiunque.

L'accesso civico generalizzato si esercita nei confronti dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, fermi restando i limiti espressamente stabiliti dalla legge a tutela di specifici interessi pubblici e privati, indicati all'art.5-bis del D.Lgs. 33/2013. A tale proposito si deve peraltro evidenziare che, in sede di recepimento dell'istituto nell'ordinamento locale, la L.R. 16/2016 ha circoscritto l'oggetto dell'accesso civico generalizzato esclusivamente ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione.

Pertanto, mentre a livello nazionale l'accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti, a livello locale esso ha oggetto esclusivamente documenti.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è entrato in vigore nell'ordinamento locale a decorrere dal 16 giugno 2017.

Si rammenta infine che ANAC con delibera n. 1310/2016 invitava le Amministrazioni ad adottare un regolamento di ricognizione del diritto di accesso.

Il Comune di Levico Terme ha provveduto mediante deliberazione del Commissario Straordinario n. 176 dd. 24.05.2018 all'approvazione del **Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato**.

Il Piano nazionale anticorruzione 2019, ribadisce la stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo e ciò rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza, come individuati nell'allegato B) "Tabella dei flussi informativi sulla trasparenza" e disciplinati dal D.Lgs. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs. 97/2016. Spetta al RPCT, con l'ausilio dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici, monitorare sulla regolare pubblicazione e aggiornamento dei documenti nelle materia di competenza dei rispettivi Servizi ed Uffici.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2021-2023 – come definiti nel documento unico di programmazione 2019 - 2021 e nel Piano esecutivo di gestione 2019 – riguardano la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale, delle informazioni e dei documenti di competenza, come stabiliti dalla normativa vigente.

I registri delle richieste di accesso sono stati realizzati e pubblicati (fino al **31.12.2021**), con l'indicazione della tipologia di accesso (accesso documentale ex lege 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), dell'oggetto e della data della richiesta, del relativo esito con la data della decisione e dovrà essere pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato.

2.9.5 Tutela whistleblower

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dalla Legge 179/2017, secondo cui:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative"

nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. *Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave*”.

L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha adottato, con determinazione n. 6 di data 28.04.2015 le **“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”**.

Premessa la fonte normativa, è da evidenziare che la disciplina del whistleblowing prevede tre diversi tipi di tutela per il dipendente denunciante, e precisamente:

- la tutela dell’anonimato (la ratio è chiaramente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli);
- il divieto di ogni tipo di discriminazione (quali ad esempio azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro, e comunque ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili);
- la sottrazione della segnalazione al diritto di accesso e la garanzia che l’identità del denunciante non possa essere rivelata senza il suo consenso (tranne il caso in cui la conoscenza dell’identità del denunciante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato).

Una delle principali novità consiste, come sopra accennato, nella predisposizione di apposite procedure per la presentazione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite e per la gestione delle stesse, le quali devono prevedere l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovere il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la tutela della riservatezza dell’identità del denunciante.

Con determinazione del Segretario Generale n. 128 (R.G. n. 528) dd. 05.12.2019 l’Amministrazione comunale ha aderito all’iniziativa promossa dal Consorzio dei Comuni Trentini di acquistare e mettere a disposizione degli enti soci una piattaforma di **“Whistleblowing”** rispondente a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia, realizzata con software opensource ed iscrivibile nel catalogo nazionale dei programmi riusabili AgID (Agenzia per l’Italia digitale).

Dopo aver espletato la procedura di gara per l’acquisto, il Consorzio dei Comuni Trentini ha avviato le operazioni tecniche necessarie per la consegna agli enti soci della nuova piattaforma di **“Whistleblowing”** ed il canale è stato regolarmente attivato.

Si tratta della soluzione applicativa che consente ai dipendenti e ai collaboratori del Comune di inviare segnalazioni di eventuali illeciti. In linea con le vigenti disposizioni normative in materia; tale soluzione permette di garantire la tutela al whistleblower che effettua segnalazioni di eventuali illeciti e consente la gestione delle stesse nel rispetto della normativa di riferimento.

Segnalando le eventuali condotte illecite attraverso questa nuova piattaforma online, viene infatti garantita la sicurezza del denunciante nonché una maggiore confidenzialità in quanto:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del denunciante (attribuzione ad un soggetto diverso dal RPCT delle funzioni di "custode dell'identità", unico detentore dei dati identificativi del segnalante);
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il denunciante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno e la tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La piattaforma sarà accessibile esclusivamente tramite apposite credenziali (username: **levicowb** e password: **L3v1C!Whi23**) ed è raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://comunelevicotermecctwhistleblowing.it/#/>.

In base a quanto precisato da ANAC, la segnalazione deve essere fatta in buona fede e non deve essere fondata su meri sospetti o voci. E' importante che la segnalazione sia il più possibile circostanziata e contenga ogni elemento utile per consentire al RPCT di svolgere i necessari accertamenti per verificare la fondatezza degli episodi segnalati.

ANAC ha precisato infatti che le garanzie di riservatezza approntate mediante la procedura sopra indicata presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità.

Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 il caso del soggetto che, nell'inoltrare la segnalazione, non si renda conoscibile, in quanto scopo della disposizione citata è quello di assicurare la tutela della riservatezza del dipendente esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

Anac ha inoltre precisato, che resta comunque salva la possibilità di valutare segnalazioni anche anonime qualora le stesse risultino dettagliate e circoscritte e possano quindi rappresentare una fonte informativa per il responsabile.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte quelle fattispecie illecite o irregolari per le quali si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti per i quali, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un mal funzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In altri termini, vengono considerate rilevanti le segnalazioni, effettuate in buona fede - al di fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione - che riguardano comportamenti, anche omissivi, rischi, reati, consumati o tentati, irregolarità lesivi dell'interesse pubblico. Tra queste fattispecie rientrano, a titolo esemplificativo, i casi di nepotismo, di sprechi, di demansionamento, del reiterato mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, di violazione

dei codici di comportamento o di altre disposizioni organizzative, le irregolarità contabili, le false dichiarazioni, le false certificazioni, la violazione di norme in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro, le assunzioni non trasparenti, le azioni suscettibili di determinare un danno all'immagine del Comune di Levico Terme.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito può dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al dirigente competente, alla struttura competente per i procedimenti disciplinari e all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente può inoltre:

- segnalare l'avvenuta discriminazione ad A.N.AC. direttamente e/o tramite le Organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione comunale;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente autore della discriminazione e dell'amministrazione per ottenere la sospensione, la disapplicazione o l'annullamento della misura discriminatoria ed il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

2.9.6 Il codice di comportamento

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

L'Amministrazione, nel rimarcare l'importante funzione svolta dal codice di comportamento per l'attuazione della prevenzione della codice di comportamento, si è già impegnata a formalizzare le misure che garantiscano il rispetto del codice di comportamento, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. **151** dd. **02.10.2014**, nonché di quelle più generali, dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62.

Contestualmente l'Amministrazione estende tali norme, laddove compatibili, a tutti i propri collaboratori, ai titolari di organi e di incarichi, alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione stessa. A tal fine è stata predisposta e trasmessa a tutte le strutture amministrative dell'ente uno schema di clausola che estende l'obbligo di osservanza del codice di comportamento aziendale ai suddetti soggetti, al fine dell'inserimento della stessa nelle lettere d'invito, nei capitolati speciale d'appalto, nei contratti, ecc, ANAC ha definito le prime Linee Guida generali in materia (delibera n. 75 del 24.10.2013) e sta predisponendo, valorizzando l'esperienza maturata, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee Guida di prossima adozione.

La medesima Autorità ha peraltro precisato che è opportuno che le amministrazioni, prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento, attendano l'adozione da parte di ANAC delle nuove Linee Guida.

2.9.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La disciplina in materia di conflitto di interessi riveste un ruolo centrale nell'ambito della prevenzione della corruzione, tant'è che ANAC, in occasione dell'Aggiornamento al PNA 2019, è ritornata sulle problematiche sottese a tale disciplina, fornendo ulteriori chiarimenti e indicazioni operative, che esigono un aggiornamento che evidenzi quanto chiarito dall'Autorità nazionale Anticorruzione in materia e che rendono utile una ricognizione della materia.

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

Nozione di conflitto di interessi e disposizioni in materia

Il concetto di conflitto di interessi è richiamato in molteplici norme nell'ambito del nostro ordinamento e quindi risulta, in prima battuta, necessario evidenziare le diverse disposizioni che intervengono con riferimento al tema in esame.

L'articolo 7 – obbligo di astensione – del Codice di comportamento dell'Amministrazione (approvato con deliberazione della Giunta comunale del **02.10.2014**, n. **151**), coerentemente con quanto previsto a livello nazionale dal D.P.R. n. 62/2013, stabilisce che:

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

2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui

od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.”.

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

Occorre, in primo luogo, evidenziare che la fattispecie delineata al fine di individuare l'ambito di operatività del conflitto di interessi riguarda non solo il dipendente cui spetta il potere di “*prendere decisioni*” ma ogni dipendente nel momento dello svolgimento di “*attività inerenti alle sue mansioni*”. Con riguardo a tale elemento, si sottolinea quindi che sussiste il dovere di astensione in caso di conflitto di interessi non solo rispetto ai dipendenti che hanno un potere decisionale e/o discrezionalità ma anche con riferimento a tutti i dipendenti che, svolgendo la loro attività nell'esercizio delle loro mansioni, si trovino in una situazione di conflitto di interessi attuale o potenziale.

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

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

Allo scopo di permettere una migliore comprensione del concetto “interesse secondario, si indicano, a titolo puramente esemplificativo, alcune teoriche ipotesi di conflitto di interessi con evidenza degli interessi secondari che potrebbero risultare rilevanti al fine del concretizzarsi di dette situazioni:

- **interessi secondari patrimoniali/finanziari:** solo tali quelli che nascono da bisogni che possono essere soddisfatti attraverso il denaro; quindi, ad esempio, si individuano situazioni di conflitto di interessi nell'ipotesi di avere un interesse finanziario/economico rispetto all'attività di un professionista che si relaziona con l'Amministrazione (es1. il professionista è socio dello studio di consulenza in cui è socio anche il nostro

coniuge / es2. il richiedente un contributo o un alloggio è nostro fratello) qualora la nostra attività lavorativa (decisionale o operativa) si espliciti in tale ambito (es1. affidamento dell'incarico / es2. erogazione contributi o attribuzione alloggi);

- **interessi secondari non patrimoniali/finanziari:** solo tali quelli che nascono da bisogni che non possono essere soddisfatti attraverso il denaro; quindi, ad esempio, quelli che soddisfano bisogni sociali come le relazioni di parentela, affinità, amicizia, conoscenza, gratitudine ovvero quelli che soddisfano altri bisogni dell'individuo nell'ambito della propria crescita personale come la volontà di un riconoscimento professionale ed altre forme di auto-realizzazione, compresi gli intenti di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Si individuano in tale ambito, a titolo meramente esemplificativo, le situazioni di conflitto di interessi di cui alle seguenti ipotesi: istruire una pratica edilizia nel caso di legame di amicizia con il richiedente; elevare una contravvenzione nei confronti del vicino di casa qualora il rapporto con tale persona sia contraddistinto da grave inimicizia per una lite pendente.

Alla sopra richiamata disciplina generale in materia di conflitto di interessi di cui all'art. 7 del Codice – obbligo di astensione – si affianca la disposizione di cui all'art. 14 dello stesso Codice che si occupa in particolare del tema di conflitto di interessi in materia contrattuale. In particolare in forza di quanto disposto al comma 2 *“Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, con le modalità indicate nell'art. 7”.*

Sul punto occorre precisare, con particolare riferimento alla prima parte della disposizione ora richiamata, che ANAC – con il Piano nazionale Anticorruzione 2019 – ha fornito una importante indicazione ai fini della lettura della norma in esame. L'Autorità ha infatti chiarito che, sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico, affinché questi decida sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del Codice di comportamento. Si ritiene pertanto di poter leggere la norma di cui all'art. 14, co. 2 del Codice come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 dello stesso Codice, escludendo che si venga a delineare una ipotesi di conflitto di interessi in via automatica, ma piuttosto riconoscendo la possibilità dell'Amministrazione di vagliare la rilevanza dei fatti per definire se sussista o meno la necessità di astensione per conflitto di interessi. Di conseguenza, anche nell'ipotesi di cui all'art. 14 co. 2 del Codice (dipendente che si trovi a dover concludere per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente) sarà sufficiente procedere seguendo la procedura dell'art. 7 del Codice (dichiarazione di astensione da parte del dipendente per successivo vaglio dell'effettiva ricorrenza del conflitto di interessi da parte del Responsabile del Servizio e di ufficio).

Si segnala infine, in ordine alla valutazione da operarsi da parte del soggetto (Responsabili di Servizio) chiamato alla verifica della effettiva sussistenza di un conflitto di interessi ai sensi dell'art. 7 del Codice (secondo la procedura delineata nello stesso articolo) un ulteriore interessante

precisazione evidenziata da ANAC con il Piano nazionale Anticorruzione 2019. L'Autorità ha prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. In questo senso, l'Autorità, tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi.

Tanto detto al fine di delineare l'ambito di operatività della disciplina del conflitto di interessi nell'ambito delle disposizioni del Codice di comportamento adottato dalla nostra Amministrazione, preme qui evidenziare di seguito le altre disposizioni che dispongono in materia.

L'art. 1, comma 41, della Legge 06.11.2012, n. 190 (recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") ha modificato la legge 7 agosto 1990 n. 241 (recante "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") introducendo la seguente disposizione: Art. 6 bis – Conflitto di interessi – L. n. 241/1990 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma in parola, in quanto contenuta nella legge di disciplina del procedimento amministrativo, pone in particolare l'attenzione sul tema del conflitto di interessi rispetto alla figura del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici; in questo senso, visto il già richiamato art. 7 del Codice di comportamento dell'Amministrazione, la norma di cui all'art. 6 bis della L. n. 241/1990 rappresenta unicamente una precisazione degli stessi concetti rispetto alla funzione di tali soggetti, ma nella sostanza è perfettamente allineata alle previsioni del nostro Codice di comportamento; si noti che anche nel caso dell'art. 6 bis si fa riferimento al concetto di conflitto di interessi sia attuale che potenziale.

Si ricorda altresì quanto previsto dall'art. 5, del Codice di comportamento dell'Amministrazione in quanto strettamente correlato all'obbligo di astensione in parola. In particolare, in forza di tale disposizione il dipendente comunica al dirigente per iscritto, entro dieci giorni, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi possano interferire con l'ambito di attività del servizio; tanto evidentemente al fine di permettere al dirigente di valutare possibili ipotesi di insorgenza dell'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del Codice già ricordato.

Oltre alle disposizioni sopra richiamate, rimangono naturalmente salve le norme di settore che trattano l'ipotesi di conflitto di interessi con specifico riferimento ad un peculiare ambito.

In particolare ai fini dell'analisi delle fattispecie rilevanti in relazione al conflitto di interessi, si evidenzia che per espressa previsione dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, nel caso di gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa per il Presidente, i membri della Commissione tecnica e i segretari valgono anche i casi di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. (Astensione del giudice); si rinvia, quindi, alla norma (riportata anche nella nota già citata) evidenziando, in particolare, che in questo caso rileva il rapporto di parentela fino al quarto grado (quindi rilevando anche zii [fratelli e sorelle dei genitori], nipoti [figli di fratelli e sorelle], bisnonni, bisnipoti [figli dei nipoti da parte dei figli], cugini, pronipoti

[figli di nipoti da parte di fratelli e sorelle], prozii [fratelli e sorelle di nonni], a differenza di quanto previsto dal Codice di comportamento dell'Amministrazione che contempla come rilevanti i rapporti di parentela entro il secondo grado.

Va infine evidenziato che l'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione aveva puntualizzato, soprattutto con riferimento agli enti locali, che il Segretario comunale – cui spetta di norma l'incarico di RPCT – fosse spesso anche componente del Nucleo di valutazione e come il cumulo dei due incarichi rappresentasse una situazione di conflitto di interesse che necessitava di una propria regolamentazione. Nel Comune di Levico terme non è previsto il nucleo di valutazione.

Atteso peraltro che ANAC, nell'ambito dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018, ha rimarcato che le funzioni riconducibili al Responsabile per la prevenzione della corruzione, quale soggetto tenuto, fra l'altro, ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità in caso di omissione (c. 12 art. 1 della L. 190/2012) sono funzioni che esigono di restare distinte da quelle esperite come componenti del Nucleo di valutazione, la cui concentrazione in un unico soggetto determina di fatto la commistione in uno stesso soggetto il ruolo di controllore e controllato.

Le modalità di gestione delle ipotesi di conflitto di interessi attuale e potenziale sono definite dal Codice di comportamento e nella sostanza si concretizzano in un dovere di astensione; al fine di permettere una puntuale valutazione delle ipotesi, è quindi dovere di ogni dipendente comunicare i motivi dell'astensione affinché questi siano esaminati ed eventualmente, se ritenuti pertinenti e rilevanti, posti a fondamento dell'obbligo di astensione. In particolare, per quanto attiene agli adempimenti procedurali previsti nei casi di conflitto di interessi, i commi 3, 4, 5 e 6 dell'art. 7 del Codice di comportamento stabiliscono che: *“3. Il dipendente dichiara per iscritto al Segretario Generale i motivi dell'astensione. 4. Il Segretario Generale entro cinque giorni: a) riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente; b) conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni; c) chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni. 5. In caso di astensione del Segretario Generale si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11. 6. E' predisposto un sistema di archiviazione dei casi di astensione.”*

2.9.8 Incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo criteri oggettivi che

tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della azione amministrativa o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Pergine Valsugana per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Con deliberazione consiliare n. **70** del **25.11.2013** il Comune ha adottato il regolamento per la disciplina delle incompatibilità tra impiego nell'Amministrazione comunale ed altre attività, che contiene la disciplina delle attività libere, vietate e attività soggette ad autorizzazione, definendo, in relazione alle ultime, la procedura per il rilascio delle prescritte autorizzazioni.

2.9.9 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e al D.Lgs. 14.03.2013 n. 39, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

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

Il RPCT cura che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 14.03.2013, n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui ai citati decreti legislativi. I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 39, che verrà poi rinnovata annualmente per tutta la durata dell'incarico.

Il RPCT deve accertare l'insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

2.9.10 Procedimento disciplinare

L'Amministrazione garantisce l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si rileva che allo stato attuale il ruolo di Responsabile disciplinare spetta al Segretario Generale, che accentra in sé anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. Considerato che il RPCT è chiamato, fra l'altro, a gestire le segnalazioni di illeciti e si ritiene esposto a rischio uno svolgimento sereno e imparziale della funzione disciplinare, l'Amministrazione si impegna a valutare al riguardo soluzioni organizzative alternative, quali l'affidamento della responsabilità ad altro dirigente comunale oppure mediante affidamento dei poteri e funzioni facenti capo al Responsabile disciplinare al Segretario/Responsabile del Servizio di altro ente.

2.9.11 Il Pantouflage

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

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

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

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

1. inserimento nel **contratto di assunzione** del seguente articolo: INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA ("PANTOUFLAGE") "*Il/La dipendente dichiara di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. e pertanto, qualora negli*

ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Levico Terme, non svolgerà, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri";

2. la previsione di una **dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio** o dall'incarico, con cui il dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
3. **nelle procedure di gara i concorrenti dichiarano** altresì *"di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico"*.

Le raccomandazioni di cui ai precedenti punti 1 e 3 si stanno già applicando, mentre la raccomandazione di cui al punto 2 sarà attuata nel corso del 2022.

2.9.12. Informatizzazione

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

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

2.9.13 Adempimento in tema di riciclaggio

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione da parte del legislatore mediante il D.Lgs. 21.11.2007, n. 231, modificato dal D.Lgs. 25.05.2017, n. 90, e il D.Lgs. 22.06.2007, n. 109.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2007, l'organismo deputato a svolgere analisi finanziarie mirate a fare emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo è l'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (U.I.F.), istituita presso la Banca d'Italia.

All'art. 10 il suddetto decreto legislativo introduce l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di comunicare alla U.I.F. i dati e le informazioni concernenti operazioni sospette (di riciclaggio o finanziamento del terrorismo), di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Per gli uffici delle PA le procedure e i procedimenti nell'ambito dei quali trova applicazione l'**obbligo di comunicazione alla UIF sono i seguenti**:

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

L'obbligo di segnalazione, quale strumento di lotta al fenomeno di riciclaggio, è previsto dall'art. 35 D.Lgs. 231/2007 al ricorrere di determinati presupposti e, precisamente, in presenza di un ragionevole motivo di sospetto circa il fatto che siano in corso o siano state compiute o tentate nel contesto della PA operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

La UIF ha fornito alle P.A. in data 23.04.2018 specifiche “*istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle PA*”, disponendo all’art. 11, che ogni Amministrazione debba individuare e nominare il Gestore delle segnalazioni, cioè la persona costituente unico e fondamentale interlocutore dell’Unità.

Gli indicatori di anomalia relativi all’attività di interesse della PA riguardano principalmente, ma non solo, il settore degli appalti, quello del finanziamento pubblico e il settore degli immobili e del commercio.

Alcuni esempi di indicatori specifici con riferimento al settore degli appalti:

- partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza, o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell’impresa ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all’esecuzione del contratto anche con riferimento alla dimensione aziendale dell’operatore e alla località di svolgimento della prestazione;
- modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture in rinnovi o proroghe al di fuori dei casi normativamente previsti o in un significativo incremento dell’importo contrattuale;
- ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

Alcuni esempi rispetto al settore dei finanziamenti pubblici:

- richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l’operazione;
- richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie;
- utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato;
- costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l’ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d’azienda;

- richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato);
- richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune;
- richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni;
- richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici;
- presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti;
- estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Tra gli indicatori elencati dalla UIF, che possono essere di interesse anche per gli EELL, si ritrovano alcuni esempi pensati per il settore degli immobili e del commercio:

- disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione;
- svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.

Costituiscono un ausilio alla valutare delle segnalazioni da trasmettere alla UIF, la consultazione di una serie di canali, tra cui ad es. la Camera di commercio per le richieste di DURC; il Tribunale Fallimentare in ordine all'eventuale sussistenza di procedure concorsuali; il Casellario giudiziario per i carichi pendenti dei soggetti apicali della società; Equitalia; nel mondo degli appalti, la richiesta di certificazione antimafia obbligatoria sopra la soglia di centocinquantamila euro.

Analogamente a quanto avviene per la figura del c.d. whistleblower, particolare importanza assume la tutela del segnalante, quale tutela del pubblico dipendente nell'ambito della disciplina della segnalazione dell'operazione di riciclaggio o finanziamento del terrorismo. In tal senso il Comune si propone di approntare nel prossimo anno le misure idonee a garantire la riservatezza del segnalante (art. 38 del D.Lgs. 231/2007). Al fine di rendere effettiva la tutela dell'identità del segnalante e la concreta operatività del meccanismo di segnalazione degli illeciti, la garanzia circa

la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione è prevista anche in fase procedimentale, davanti all'Autorità giudiziaria, e anche in caso di denuncia o rapporto ai sensi dell'art. 331 e 347 c.p.p..

Infine, accanto alla tutela della riservatezza del segnalante vi è anche il divieto di adozione di misure potenzialmente ritorsive a norma dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

2.9.14 Presa d'atto del piano triennale di prevenzione della corruzione

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

2.9.15 Coinvolgimento degli stakeholder: ascolto e dialogo con il territorio

L'Amministrazione si impegna a promuovere il coinvolgimento degli stakeholders e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei c.d. *protocolli di legalità* che si auspica vengano definiti a livello provinciale, al fine di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo sin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

2.10 Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, esso rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

La mappatura dei processi, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio

2.11 Registro dei processi, rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità ed indicatori di monitoraggio

Applicando la metodologia descritta nel paragrafo 6.3 si è provveduto, ai fini della stesura del presente PTPC 2022-24, in continuità con il lavoro svolto nel precedente Piano 2021-23:

- alla mappatura dei processi e alla loro descrizione,
- alla individuazione degli eventi rischiosi correlati e alla valutazione di probabilità,
- alla elaborazione delle misure di trattamento (mediante indicazione dei Responsabili e degli indicatori di misurazione).

Rispetto al PTPCT 2021-23, nel presente Piano, nel rispetto del principio di gradualità e in esito all'attività di monitoraggio e riesame, si è provveduto ad una revisione delle schede già elaborate e ad una loro implementazione mediante mappatura ed analisi di ulteriori processi a rischio.

In particolare se nel 2021-23 risultavano mappati 32 processi, nel presente Piano sono stati censiti ed analizzati dalle Strutture ulteriori 5 processi **(i nuovi processi sono evidenziati in neretto in tabella)**.

Di seguito si riporta l'elenco in formato tabellare dei processi esaminati, divisi per struttura e area di rischio/macrop processo:

N.	STRUTTURA	UFFICIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO/MACROPROCESSO
1	Segreteria Generale	Servizio Amministrativo e Attività Sociali Servizio Finanziario Servizio Tecnico	Gestione accesso agli atti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato

2	Segreteria Generale	---	Selezione e reclutamento del personale dipendente	Acquisizione e gestione del personale
3	Segreteria Generale	---	Progressioni di carriera	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto diretto e immediato
4	Segreteria Generale	---	Nomine politiche di rappresentanti presso enti/aziende/istituzioni	Nomine e incarichi
5	Segreteria Generale	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ricorsi presso giurisdizioni con necessità di patrocinio legale	Altri servizi
6	Segreteria Generale	Servizio Finanziario	Gestione spese di rappresentanza	Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
7	Segreteria Generale	Servizio Finanziario	Concessione ed erogazione contributi c/capitale Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8	Segreteria Generale	Servizio Finanziario Servizio Tecnico Comunale	Affido forniture beni e servizi sotto soglia comunitaria utilizzando il mercato elettronico provinciale o nazionale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ufficio Anagrafe	Provvedimento di iscrizione anagrafica o cambio indirizzo	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
10	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	---	Richiesta utilizzo sale, impianti strutture	Altri servizi
11	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	Ufficio Anagrafe	Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato

12	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	e ---	Erogazione contributi e benefici economici a privati, imprese ed associazioni	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
13	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	e Ufficio Demografico	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Controllo del territorio
14	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	e Ufficio Anagrafe	Anagrafe – rilascio carte di identità	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
15	Servizio Amministrativo e Attività Sociali	e Ufficio Anagrafe	Stato Civile – Trascrizione atti dall'estero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
16	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Esternalizzazione attività di progettazione e/o direzione lavori	Contratti pubblici
17	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Direzione lavori opere appaltate	Contratti pubblici
18	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Definizione bandi e affidamento lavori	Contratti pubblici
19	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Definizione bandi e affidamento servizi e forniture	Contratti pubblici
20	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Nomina commissione di gara per aggiudicazione appalto	Incarichi e nomine
21	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Controlli in fase di esecuzione contratti	Contratti pubblici
22	Servizio Tecnico Comunale	RUP	Operazioni patrimoniali (alienazioni, locazioni e concessioni)	Governo del territorio
23	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Edilizia	Gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, varianti, sanatorie)	Governo del territorio

24	Servizio Tecnico Comunale	---	Gestione segnalazioni certificate, certificazioni di conformità, comunicazioni asseverate	Governo del territorio
25	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica	Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale	Pianificazione urbanistica
26	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica	Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente a piano attuativo	Pianificazione urbanistica
27	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica	Variante ordinaria allo strumento urbanistico generale conseguente ad accordo urbanistico	Pianificazione urbanistica
28	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Urbanistica	Rilascio dei pareri preventivi in materia urbanistica/edilizia	Pianificazione urbanistica
29	Servizio Tecnico Comunale	Ufficio Edilizia	Gestione abusi edilizi	Controllo del territorio
30	Servizio Finanziario	Ufficio Personale	Congedi e permessi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato
31	Servizio Finanziario	Ufficio Personale	Pagamenti di fatture ai fornitori e altri soggetti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
32	Servizio Finanziario	Ufficio Tributi	Controllo regolarità versamenti IMIS per anno di imposta	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
33	Servizio Finanziario	Ufficio Tributi	Rimborso dei maggiori versamenti IMIS rispetto al dovuto eseguiti dai contribuenti	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
34	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	Ufficio Tributi	Controlliannonari e commerciali	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni

35	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	Ufficio Tributi	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
36	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	Ufficio Edilizia	Controlli ambientali ed edilizi	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni
37	Corpo Intercomunale di Polizia Locale (CIPL)	---	Violazione al Codice della Strada	Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni

Per la dettagliata analisi dei singoli processi mappati si rinvia all'**Allegato A** (Registro dei processi, dei rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità e indicatori di monitoraggio) alla deliberazione della Giunta comunale n. **71** dd. **26.04.2022**

Trasparenza

2.12 Tabella con indicazione di adempimenti , responsabili, scadenza e monitoraggi in materia di trasparenza

Per la dettagliata analisi degli obblighi in materia di trasparenza relativi ai diversi flussi informativi si rinvia all'**Allegato B** alla deliberazione della Giunta comunale n. **71** dd. **26.04.2022**, contenente una tabella con indicazione di: adempimento , struttura competente, soggetto responsabile, cadenza aggiornamenti e frequenza monitoraggi.

Monitoraggio e riesame

2.13 L'attività di monitoraggio

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuati nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente";

per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento. I dati pubblicati e non pubblicati sono aggiornati con il monitoraggio fatto in dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2021 e seguenti, compatibilmente con gli altri doveri d'ufficio, ad effettuare monitoraggi a campione e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

2.14 Il riesame

Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure del PTPCT, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.

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

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

3. Sezione Organizzazione e Capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

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



Di seguito si riporta comunque quanto previsto nel provvedimento di organizzazione dei servizi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. **154** dd **27.12.2001** ad oggetto "*Individuazione degli atti attribuiti ai Responsabili delle strutture organizzative del Comune*", esecutiva ai sensi di legge, avente docerrenza dal giorno **01.01.2002**.

3.1.1 Atti attribuiti ai responsabili delle strutture organizzative

Art. 1 - Finalità del provvedimento

Il presente provvedimento è emanato in applicazione di:

- art. 22 della L. R. n. 1/1993 e s.m. in base a cui spetta ai dirigenti la direzione delle strutture organizzative secondo i criteri e le norme dettate dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, che si devono uniformare al principio della distinzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo, attribuiti agli organi elettivi, e di gestione amministrativa, di competenza dei dirigenti; spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo statuto o il regolamento attribuiscono ad essi;
- art. 36 commi 2 e 4 del T.U. approvato con D.P.G.R. 19.5.1999 n. 3/L che detta disposizioni in materia di attribuzione di funzioni dirigenziali e direttive
- art. 31 dello Statuto del Comune, il quale stabilisce che ai responsabili di ciascuna struttura "complessa", denominata "Servizio", sono riconosciute funzioni dirigenziali o direttive, aggiungendo che il regolamento di organizzazione determina l'eventuale riconoscimento di funzioni dirigenziali ai responsabili di struttura
- l'art. 41 dello Statuto del Comune che il sindaco conferisce gli incarichi temporanei di direzione delle strutture ai dirigenti ed ai funzionari;
- art. 5 comma 3 della Tabella A annessa allo stesso Regolamento così dispone: "La Giunta attribuisce alcune funzioni dirigenziali al funzionario Responsabile di Servizio, principalmente in materia di gestione del personale e di acquisizione di beni e servizi, individuando gli atti che sono devoluti alla loro competenza qualora non siano già individuati dai regolamenti, avuto riguardo a salvaguardare le funzioni di direzione generale del Segretario comunale".

Art. 2 - Principi e criteri informativi

L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze. Persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla comunità e valorizzando in massimo grado le risorse del personale.

La struttura organizzativa, in attuazione dello Statuto, si informa ai seguenti principi ispiratori:

- a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;
- b) organizzazione del lavoro del lavoro per progetti e programmi;
- c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;
- d) anticipazione dei bisogni della comunità e tensione all'innovazione;
- e) analisi della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
- f) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
- g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 3 - Principio di separazione delle competenze

Le presenti disposizioni si informano al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono funzioni di indirizzo e di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre ai funzionari responsabili fanno capo le competenze gestionali.

Agli organi politici compete più in particolare:

- l'attività di programmazione, attraverso atti di pianificazione annuale e pluriennale
- l'attività di indirizzo mediante atti recanti le linee entro cui deve essere esercitata l'attività gestionale
- l'attività di controllo sull'attività gestionale in relazione alla conformità con i programmi
- l'attività di verifica del risultato gestionale, in relazione al conseguimento degli obiettivi.

Art. 4 - Competenze del Segretario comunale

Al segretario comunale spettano le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

Il Segretario generale dipende funzionalmente dal Sindaco e collabora con gli altri organi dell'ente per il conseguimento del risultato amministrativo

Il Segretario generale risponde al Sindaco e alla Giunta riguardo a:

- la coerenza e funzionalità del Piano Esecutivo di Gestione
- il raggiungimento degli obiettivi gestionali e programmatici definiti dal Sindaco e dagli organi collegiali
- lo sviluppo di modalità operative e gestionali e dei sistemi informatici innovativi, efficienti, efficaci ed economici

Al Segretario comunale spetta:

- a) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia, nei limiti delle attribuzioni conferite e delle risorse assegnate
- b) curare il coordinamento, in accordo con il responsabile finanziario, della proposta di Piano Esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, presentati dai Responsabili di Servizio, da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale per il tramite del Sindaco
- c) la gestione dei sistemi informativi e dei servizi statistici, avvalendosi degli uffici e delle strutture di competenza
- d) verifica dell'attuazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta
- e) l'assunzione delle determinazioni di impegno di spesa per l'esercizio delle proprie competenze
- f) svolgere, quando necessarie per l'assolvimento dei compiti affidatigli in attuazione del Piano Esecutivo di Gestione, tutte le funzioni normalmente attribuite al Responsabile di servizio, ivi compreso l'affidamento delle forniture di beni e servizi.
- g) dirimere eventuali conflitti di competenza sorti tra i funzionari responsabili di servizio
- h) l'individuazione del funzionario incaricato di svolgere le funzione di Responsabile di Servizio, in caso di assenza o impedimento del titolare.
- i) l'adozione degli atti di competenza dei responsabili di servizio, previa diffida, in caso di inerzia o impedimento o per motivi di necessità ed urgenza specificati nel provvedimento di avocazione
- j) adottare le misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa
- k) la proposta alla Giunta comunale di istituzione di gruppi di lavoro, tramite l'assessore competente
- l) accertare ed indicare, per ciascun nuovo tipo di procedimento attribuito alla competenza del Comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento

m) l'eventuale gestione di strutture o gruppi di lavoro, qualora deliberato dalla giunta comunale in relazione ad esigenze di intersettorialità e/o di particolare complessità o per altre esigenze temporanee.

n) la presidenza del Comitato operativo

Nell'esercizio delle proprie funzioni in materia di assistenza agli organi collegiali, di gestione dei sistemi informativi e dei servizi statistici o altre, il Segretario si avvale degli uffici e delle strutture di competenza

In materia di personale, spetta al Segretario comunale:

a) è il capo del personale

b) esercita le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni e il coordinamento delle attività dei Responsabili dei Servizio

c) garantisce mediante apposite direttive l'unitarietà di indirizzo dell'attività dei Servizi;

d) svolge compiti di propulsione dell'attività amministrativa dei dirigenti e in caso di necessità dovuta a loro inerzia ne esercita i poteri in via sostitutiva.

e) elabora la proposta di pianta organica e il piano delle assunzioni, adottando gli atti attuativi conseguenti ;

f) dà parere al Sindaco sulla nomina dei Responsabili di Servizio

g) presiede le commissioni di concorso afferenti posti in dotazione a più Servizi ovvero nel caso di incompatibilità o altro impedimento dei funzionari responsabili di servizio.

h) stipula i contratti individuali di lavoro dei dipendenti ed adotta i provvedimenti di gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto della normativa e del contratto di lavoro

i) adotta i provvedimenti attuativi del contratto collettivo di lavoro dopo la delibera di presa d'atto dello stesso da parte della Giunta comunale.

j) adotta gli atti delle procedure di assunzione e l'assunzione del personale con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, così come previsto in piani occupazionali approvati dalla Giunta comunale o in altri atti giuntali di approvazione dell'intervento con contestuale dotazione di personale; rimane di competenza giuntale l'approvazione delle graduatorie dei concorsi e la riammissione in servizio.

k) assume le misure e gli atti inerenti alla organizzazione del lavoro e alla gestione dei rapporti di lavoro, in tutti gli aspetti disciplinati dal contratto di lavoro, con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, per ciascun istituto, dal CCPL, ivi compresi gli atti per l'iscrizione alla cassa previdenziale e assistenziale e relativi versamenti - liquidazioni - rimborsi, le distinte di versamento di ritenute fiscali e contributi, corresponsione T.F.R.

- l) autorizzazione all'effettuazione di attività extra-istituzionali
- m) dispone, sentiti i Responsabili di Servizio interessati, i trasferimenti del personale comunale ad un nuovo Servizio;
- n) attribuisce le mansioni superiori, su richiesta del responsabile del Servizio competente
- o) ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari
- p) adotta i provvedimenti disciplinari verbali nei confronti dei Responsabili di Servizio
- q) provvede alla valutazione del personale e all'attribuzione e liquidazione dei trattamenti accessori, sentito il Responsabile di Servizio
- r) propone al Sindaco gli orari di servizio e di apertura al pubblico
- s) dà parere alla Giunta comunale sul periodo di prova dei dipendenti
- t) adotta i provvedimenti di mobilità esterna e di comando
- u) addotta i provvedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, nei limiti dei contingenti determinati dalla della Giunta comunale
- v) dà l'informazione preventiva e successiva alle organizzazioni sindacali nei casi previsti dalla contrattazione collettiva
- w) partecipa alla contrattazione collettiva a livello aziendale
- x) adotta ogni altro atto di gestione ed amministrazione del personale non riservato dalla legge e dal regolamento agli organi comunali o ai Responsabili di servizio

Nell'esercizio delle funzioni in materia di personale il Segretario si avvale degli uffici del personale.

Al Vicesegretario comunale, nello svolgimento delle funzioni vicarie e di coadiuvazione, spettano le medesime competenze del Segretario generale.

Art. 5 - Competenze dei Responsabili di Servizio

Ai funzionari responsabili di servizio spettano le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

I responsabili di Servizio rispondono riguardo a:

- la coerenza dei piani settoriali alle finalità del Piano Esecutivo di Gestione
- il raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG
- l'attivazione, nell'ambito del Servizio, dei progetti innovativi riguardanti il miglioramento dell'organizzazione e della gestione
- trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti

Per l'espletamento dei propri compiti ai Responsabili di Servizio sono attribuite, con autonomia gestionale, le seguenti competenze e responsabilità:

- la proposta annuale del budget e del programma di lavoro e di eventuali variazioni per la formazione del Bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di Gestione
- la proposta al Segretario generale di progetti di riorganizzazione interna delle unità operative del Servizio
- la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite al Servizio

Nell'esercizio delle competenze di cui al punto c) del comma precedente, il Responsabile di Servizio, nei limiti delle presenti disposizioni e fatte salve le competenze del Segretario generale in materia di personale, ha autonomia e specifica competenza.

Al Responsabile di Servizio spetta:

- a) attuazione dei progetti assegnati dal PEG o documento equivalente, mediante l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi afferenti la gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa di competenza del proprio Servizio ed esercitando i conseguenti autonomi poteri di spesa
- b) presenta apposite relazioni per le eventuali variazioni al PEG
- c) coordinamento e controllo dell'attività delle unità operative in cui è articolato il Servizio e nell'esercizio dei poteri sostitutivi in caso di inerzia o impedimento o per motivi di necessità ed urgenza specificati nel provvedimento di avocazione
- d) l'individuazione del funzionario incaricato di svolgere le funzioni di Responsabile di Ufficio, in caso di assenza o impedimento del titolare.
- e) l'individuazione in via generale e preventiva dei Responsabili del procedimento, fermo restando che in assenza di determinazione il responsabile del Servizio è responsabile anche del procedimento
- f) esprimono i pareri previsti dalla legge sulle proposte di deliberazione degli organi collegiali
- g) presidenza delle commissioni di gara

- h) stipula dei contratti
- i) i provvedimenti in attuazione del Piano Esecutivo di Gestione e sue modifiche o di altre deliberazioni giuntali di approvazione dell'intervento o progetto, ivi compresa l'assunzione dell'impegno di spesa
- j) provvedimenti in attuazione di legge, contratti e sentenze, ivi compresa l'assunzione dell'impegno di spesa
- k) assunzione delle determinazioni di impegno di spesa per l'esercizio delle proprie competenze, così come previsto nel PEG o in altra deliberazione giuntales che approva l'intervento
- l) affidamento di incarichi per consulenze e collaborazioni esterne, così come previsto nel PEG o in altra deliberazione giuntales che approva l'intervento
- m) svolge le attribuzioni espressamente demandate dalla legge provinciale ai propri dirigenti in materia di lavori pubblici e di attività contrattuale
- n) affitti attivi e passivi così come previsti dal PEG o in altra deliberazione giuntales che approva l'intervento
- o) controllo dei costi e liquidazione delle spese
- p) attribuisce e liquida di contributi, sussidi e agevolazioni finanziarie o di altra natura, in attuazione delle norme, procedure, criteri e parametri stabiliti dal regolamento comunale o, in carenza di idoneo Regolamento, dalla Giunta comunale
- q) rimborsi per versamenti effettuati in più
- r) rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi nei procedimenti amministrativi attribuiti al rispettivo Servizio
- s) adozione delle ordinanze previste dai procedimenti amministrativi attribuiti al rispettivo Servizio
- t) rilascio di certificazioni, attestazioni e comunicazioni, in base alle risultanze degli atti e documenti d'ufficio
- u) autenticazione di copie di atti rilasciati o depositati presso il servizio di appartenenza
- v) adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati dal Piano Esecutivo di Gestione
- w) tutti i compiti interni indicati dall'art. 35 dello Statuto del Comune

In materia di personale, spetta in particolare ai Responsabili di servizio:

- a) direzione e coordinamento del personale assegnato al Servizio
- b) il parere al Sindaco sulla nomina dei Responsabili di ufficio
- c) presidenze delle commissioni giudicatrici di concorso per i posti di pertinenza del Servizio

- d) gestione della mobilità interna al Servizio
- e) proposta di valutazione e di attribuzione dei trattamenti economici accessori nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva di lavoro
- f) la proposta al Segretario generale o agli organi competenti di adozione dei provvedimenti di gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto della normativa e del contratto di lavoro
- g) concessione di permessi orari, recuperi e ferie
- h) autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario, nei limiti dell'autorizzazione annuale da parte della Giunta comunale
- i) autorizzazione all'effettuazione di missioni
- j) l'attribuzione di compiti specifici non prevalenti della qualifica superiore ovvero occasionalmente di compiti o mansioni immediatamente inferiori
- k) analisi e proposizione dei fabbisogni di formazione e riqualificazione professionale dei dipendenti
- l) autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale, nel limite dei fondi assegnati e della programmazione annuale; in mancanza di programmazione annuale le iniziative di formazione e aggiornamento sono autorizzate dal Segretario generale
- m) segnalazione alla struttura competente per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato al Servizio e adozione di provvedimenti disciplinari verbali nei confronti dello stesso
- n) assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal D.lgs. 19.9.1994 n. 626, relativamente alle attribuzioni e al personale del servizio, compresi gli impegni di spesa all'interno degli dotazioni assegnate,

Nell'esercizio delle funzioni in materia di personale il Responsabile di Servizio si avvale degli uffici del personale.

Art. 6 - Competenze dei Responsabili di Ufficio

Ai funzionari Responsabili di Ufficio spettano le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

I Responsabili di Ufficio rispondono al Responsabile di Servizio riguardo a:

- la coerenza e funzionalità dell'organizzazione interna all'unità operativa alle finalità del piano di lavoro del Servizio

- il raggiungimento degli obiettivi specifici definiti dal piano di lavoro del Servizio
- trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti gestiti

Ai Responsabili di Ufficio spettano le seguenti attribuzioni:

- a) coadiuvano i Responsabili di Servizio nella direzione dei servizi comunali
- b) coordinano l'unità operativa
- c) rivestono, di norma, la qualifica di Responsabile del procedimento amministrativo, salvo che il procedimento non sia stato attribuito espressamente dal Responsabile di Servizio ad altro dipendente
- d) svolgono attività istruttoria e preparatoria delle deliberazioni degli organi collegiali da sottoporre al parere del Responsabile di Servizio
- e) sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni proposte, unitamente al Responsabile di Servizio
- f) verificano periodicamente il carico di lavoro e la produttività dell'ufficio cui sono preposti
- g) quando vengono loro assegnati direttamente programmi, progetti, servizi e procedimenti specifici da realizzare, con le relative risorse, gestiscono i relativi poteri di spesa nell'ambito del budget assegnato con il P.E.G.
- h) possono essere delegati dai Responsabili di Servizio per l'esercizio di compiti interni loro spettanti all'interno dell'unità operativa cui sono preposti
- i) possono essere incaricati di supplire il Responsabile di Servizio in caso di assenza o impedimento temporaneo
- j) partecipano al Comitato operativo, se richiesti dal Responsabile di Servizio.

Art. 7 - Individuazione di atti specifici

A precisazione degli atti definiti e devoluti in via generale a tutti i Responsabili di Servizio, sono individuati in particolare quali atti riconosciuti alla competenza del rispettivo Responsabile di Servizio, i seguenti:

A. SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITÀ SOCIALI

- rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi nei procedimenti amministrativi attribuiti al Servizio
- irroga le sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente nei procedimenti amministrativi attribuiti al Servizio

- adozione delle ordinanze previste dai procedimenti amministrativi attribuiti al Servizio
- liquidazione dei gettoni di presenza e rimborsi spese
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori o di altre attività accessorie, preparatorie, strumentali, esecutive o di studio, nelle attività affidate al servizio

Rimane di competenza della Giunta comunale promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria compresa la nomina dei difensori.

B. SERVIZIO FINANZIARIO

b.1. In materia finanziaria

- predisposizione, in accordo con il Segretario generale, del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e del Piano Esecutivo di Gestione;
- la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi per la formazione dei bilanci preventivi e del Piano Esecutivo di Gestione;
- predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio;
- predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione degli organi collegiali;
- visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa.
- approvazione prospetti riepilogativi della spesa comunque denominati nel contesto dei procedimenti di erogazione di contributi della PAT, nelle attività attribuite al servizio

b.2. In materia tributaria, di fatturazione e altre

- emissione avvisi di accertamento ICIAP, liquidazione, rimborso, approvazione, sottoscrizione e visto di ruoli coattivi
- assegnazione di categoria ai fini imposta di soggiorno, approvazione e sottoscrizione e visto di ruoli
- approvazione e sottoscrizione e visto di ruoli per fatturazione consumi e rendite patrimoniali
- sgravi e rimborsi
- irroga le sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente nei procedimenti amministrativi attribuiti al Servizio
- atti di accoglimento in casa di riposo o altre strutture residenziali
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori o di altre attività accessorie, preparatorie, strumentali, esecutive o di studio, nelle attività affidate al servizio
- rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi nei procedimenti amministrativi attribuiti al Servizio

C. SERVIZIO TECNICO

c.1. in materia di edilizia e urbanistica:

- rilascia le concessioni e le autorizzazioni edilizie nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale
- esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale
- provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore.

Rimane di competenza della giunta la individuazione del professionista incaricato di predisporre o modificare gli strumenti urbanistici

c.2. in materia di lavori pubblici e altre competenze comunali:

- gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche e degli indirizzi della giunta
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori o di altre attività accessorie, preparatorie, strumentali, esecutive o di studio

- è responsabile delle procedure di appalto delle opere pubbliche
- approva le varianti, nei limiti indicati dalla disciplina di legge e di regolamento
- approva i nuovi prezzi, nei limiti indicati dalla disciplina di legge e di regolamento
- emette i certificati di pagamento
- provvede all'aggiornamento dei prezzi di progetto, nei limiti indicati dalla disciplina di legge e di regolamento
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge
- provvede all'applicazione delle penali
- rilascia il certificato di regolare esecuzione dei lavori
- nomina il collaudatore o la commissione collaudatrice
- approvazione degli stati di avanzamento lavori e contabilità finale e dei prospetti riepilogativi della spesa comunque denominati nel contesto dei procedimenti di erogazione di contributi della PAT
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza della giunta.

c.3. in materia di altre competenze comunali:

- adotta gli atti della procedura espropriativa (domande alla PAT, autorizzazione all'accesso ai fondi ecc.)
- rilascia le autorizzazioni allo scarico e le altre autorizzazione in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti
- autorizzazioni all'allacciamento idrico
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico nelle attività di competenza del servizio
- autorizzazioni in materia di cave, di discarica di inerti, di rottamazione

Rimangono di competenza della Giunta comunale:

- l'indizione del concorso di idee
- l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche

- l'approvazione delle varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del servizio
- l'individuazione dei lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- l'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari ai sensi dell'articolo 31 bis della legge 109/1994

Con riserva di provvedere successivamente alla eventuale individuazione di altri specifici atti da riconoscere alla competenza dei Responsabili di servizio, sono di seguito evidenziati alcuni atti che rimangono di competenza del Sindaco e della Giunta comunale:

rimangono di competenza del Sindaco:

- i provvedimenti contingibili e urgenti
- autorizzazioni in deroga in materia di inquinamento acustico

rimangono di competenza della Giunta comunale:

- la gestione del fondo spese di rappresentanza
- le determinazioni a contrattare, in assenza del Piano esecutivo di gestione o qualora il P.E.G. indichi in modo generico l'iniziativa o l'intervento. In tal caso i responsabili di servizio, prima che si dia corso alla spesa, dovranno segnalare la proposta all'organo competente ed aspettare la formale autorizzazione alla prosecuzione della procedura di spesa
- l'individuazione di opere o interventi di particolare rilevanza per i quali la Giunta stessa si riserva la facoltà di designare il nominativo dei professionisti da incaricare.
- i criteri e parametri di attribuzione di contributi, sussidi e agevolazioni finanziarie o di altra natura, qualora non siano disciplinati in maniera idonea dal regolamento comunale

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

La Giunta Comunale con deliberazione n. **173** dd. **18.10.2022** ha preso atto dell'“*Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali area non dirigenziale sottoscritto il 21.09.2022*” e sta valutando i passi seguenti ai fini dell'attivazione – quanto prima - del citato istituto.

3.3 Piattaforma digitale e cloud

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

3.3.1 Partecipazione ai bandi PNRR per l'amministrazione digitale

Si segnala comunque che l'Amministrazione comunale di Levico Terme ha prodotto istanza di ammissione a finanziamento sulle seguenti misure, i cui esiti vengono riportati nella tabella che segue:

Avviso misura	Stato	Preventivo costi da sostenere nel 2023 (IVA compresa)	Preventivo canone a partire dal 2024 (IVA compresa)
1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	finanziamento assegnato	€ 28.670,00	€ 0,00
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022	finanziamento assegnato	€ 29.287,72	€ 6.776,32
1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022	finanziamento assegnato	Circa € 1.800,00	€ 0,00
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	candidatura ammessa	Circa € 3.000,00	€ 0,00
1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici	annullata (in quanto non abilitati all'invio diretto delle sanzioni legate al codice della strada)	€ 0,00	€ 0,00

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 L.R. 7/2021.

3.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Si ripropongono comunque per l'anno 2022 i relativi contenuti riportati nella sezione "**Programmazione del fabbisogno del personale**" del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. **31** del **27.09.2022**.

Il D.Lgs. 118/2011 ha stabilito che le amministrazioni pubbliche territoriali conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile 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.

È stato introdotto all'articolo 6 del D.L. 80/2021, "*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*", il cosiddetto "*Decreto Reclutamento*" convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), il quale assorbe molti dei documenti di programmazione che finora le Amministrazioni Pubbliche erano tenute a predisporre annualmente. Sono stati chiariti con i provvedimenti attuativi che seguono:

- D.P.R. 24.06.2022, n. 81 – sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
- Decreto Interministeriale del 30 giugno 2022 (attualmente in attesa della pubblicazione in Gazzetta ma inserito nel portale della Funzione Pubblica) – sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del P.I.A.O., nonché le modalità semplificate per gli enti con non più di 50 dipendenti.

Vengono soppressi, in quanto assorbiti dal P.I.A.O. (introdotto con l'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021), gli adempimenti relativi ai seguenti adempimenti, solo per le amministrazioni pubbliche (tra cui gli enti locali) con più di 50 dipendenti:

- il piano triennale dei fabbisogni di personale e il piano delle azioni concrete;
- il piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi;
- il piano di prevenzione della corruzione;
- il piano organizzativo del lavoro;
- il piano di azioni positive.

Conseguentemente viene soppresso il 3° periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, che prevedeva che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance fossero unificati organicamente nel PEG.

Il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio, con provvedimento della Giunta Comunale, secondo lo schema allegato al citato Decreto Interministeriale, ha durata *triennale* e viene *aggiornato annualmente* entro la predetta data. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci, mentre in sede di prima applicazione – quale quello attuale - il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Pertanto, in considerazione che il termine per l'approvazione del preventivo 2022/2024 è fissato al 31 luglio 2022, il P.I.A.O. 2022/2024 dovrà essere adottato entro il giorno **28 novembre 2022**.

Si evidenzia tuttavia che il D.P.R. 81/2022, che individua gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, è entrato in vigore il 15 luglio 2022, per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, non risultano allo stato attuale (fino al 15.07.2022) soppressi gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal P.I.A.O., così come, anche oltre tale data, per gli enti fino a 50 dipendenti.

Si ritiene pertanto prudenzialmente preferibile includere nel presente D.U.P. 2023 - 2025 il piano triennale dei fabbisogni di personale secondo i dettami dell'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, in quanto non è stato modificato il principio contabile applicato 4/1, che prevede tale contenuto del Documento, anche se per gli enti con più di 50 dipendenti questo non sembrerebbe necessario visto l'assorbimento del piano nel PIAO.

Il **Protocollo d'Intesa per la Finanza Locale per l'anno 2020**, come integrato dal Protocollo del 13 luglio 2020, prevede che, a decorrere dal 2020, le regole per l'assunzione di personale nei comuni vengono modificate e semplificate:

a) La copertura dei posti del personale addetto al funzionamento dell'ente, con spesa riferita alla Missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione), è ammessa nel rispetto degli obiettivi di qualificazione della spesa. Per questi posti, pertanto, non trova più applicazione il criterio del

turn-over, ma quello delle compatibilità della spesa generata dalla nuova assunzione con il raggiungimento dei predetti obiettivi. E' in ogni caso ammessa la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto. Per l'assunzione del personale con costi a carico della Missione 1 del bilancio comunale, l'applicazione della nuova disciplina presuppone la certificazione degli obiettivi di miglioramento e la compatibilità della spesa con il loro conseguimento. Di conseguenza, in via transitoria, ossia fino alla data individuata dalla deliberazione che definisce gli obiettivi di qualificazione della spesa, e comunque non oltre il 31 dicembre 2020, è consentita la sostituzione del personale cessato nel limite della spesa sostenuta per il personale in servizio nel 2019. Per il personale cessato nel corso dell'anno, ma assunto per l'intero 2019, si considera la spesa rapportata all'intero anno. Successivamente al predetto termine il comune che non ha certificato il raggiungimento dell'obiettivo non può procedere ad assunzioni fino alla certificazione degli obiettivi di qualificazione della spesa. E' in ogni caso ammessa la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

b) Per i posti la cui spesa è prevista invece nell'ambito delle altre Missioni del bilancio comunale è possibile assumere in sostituzione di personale cessato nei limiti della spesa sostenuta per il medesimo personale nel corso dell'anno 2019. Per il personale cessato nel corso dell'anno, ma assunto per l'intero 2019, si considera la spesa rapportata all'intero anno. I comuni la cui dotazione di personale si pone al di sotto dello standard definito su base di parametri tecnici con intesa tra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie Locali possono inoltre assumere ulteriore personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa. E' in ogni caso ammessa la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

In via transitoria, fino alla definizione della predetta intesa, i comuni possono assumere personale la cui spesa è prevista nell'ambito delle Missioni del bilancio comunale diverse dalla 1, nel limite della spesa sostenuta per il personale in servizio nel 2019. Per il personale cessato nel corso dell'anno, ma assunto per l'intero 2019, si considera la spesa rapportata all'intero anno.

Sono inoltre ammesse in via transitoria e con riferimento al personale la cui spesa è iscritta nell'ambito delle Missioni diverse dalla Missione 1, le assunzioni relative a:

- a) personale addetto all'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, ivi inclusi i custodi forestali e il personale necessario per assicurare lo svolgimento dei servizi essenziali;
- b) personale di polizia locale, di ruolo, nel rispetto degli standard minimi di servizio previsti dall'articolo 10, comma 4 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, e a tempo determinato (pertanto anche degli stagionali).

Quanto disposto dai citati Protocolli d'Intesa in materia di finanza locale è stato poi recepito dalla legge provinciale n. 13 di data 23.12.2019, come modificata dalla legge provinciale n. 6 del 6 agosto 2020, di assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi 2020 – 2022, che contiene numerose novità in materia di personale, che interessano le amministrazioni comunali.

In particolare i commi 8 e 9 dell'art. 5 della L.P. 13/2019 prevedono quanto segue: *"...per il personale la cui spesa è coperta nella missione 1 del bilancio comunale, fino al 31 dicembre 2020 i comuni possono sostituire il personale cessato dal servizio nei limiti della spesa sostenuta per lo*

stesso personale nel corso dell'anno 2019. Si applicano i commi 3.4. e 3.5. dell'articolo 8 della [legge provinciale n. 27 del 2010](#) come inseriti dal comma 2 del presente articolo. Resta ferma la possibilità di assumere personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dal comune.

9. Con riferimento al comma 3.2. dell'articolo 8 della [legge provinciale n. 27 del 2010](#), come inserito dal comma 2 del presente articolo, per il personale la cui spesa è coperta nelle missioni diverse dalla missione 1 del bilancio comunale, fino al 31 dicembre 2020 i comuni possono sostituire il personale cessato dal servizio nei limiti della spesa sostenuta per lo stesso personale nel corso dell'anno 2019. Si applicano i commi 3.4. e 3.5. dell'articolo 8 della [legge provinciale n. 27 del 2010](#); con riferimento a tale personale, inoltre, è sempre ammessa l'assunzione di:

a) personale addetto all'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, inclusi i custodi forestali, nel rispetto delle dotazioni assegnate alle zone di custodia, e personale necessario per assicurare lo svolgimento di servizi essenziali o personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dal comune;

b) personale di polizia locale, limitatamente al rispetto degli standard minimi di servizio previsti dall'articolo 10, comma 4, della [legge provinciale sulla polizia locale 2005](#), e al personale assunto a tempo determinato.

3.5.1. Organizzazione dei servizi ed uffici

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:

- nello Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. **25** del **31.07.2006** e modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. **24** dd. **24.09.2019**, nello specifico all'art. 35 che ai responsabili di ciascuna struttura "complessa" sono riconosciute funzioni dirigenziali o direttive, aggiungendo che il regolamento di organizzazione determina l'eventuale riconoscimento di funzioni dirigenziali ai responsabili di struttura e all'art. 48 che il Sindaco conferisce gli incarichi temporanei di direzione delle strutture ai dirigenti ed ai funzionari;
- nel Regolamento del Personale Dipendente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **23** del **25.06.2001** e modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. **3** dd. **26.01.2016**;

- nella deliberazione della Giunta Comunale n. **154** dd **27.12.2001** ad oggetto “*Individuazione degli atti attribuiti ai Responsabili delle strutture organizzative del Comune*”, esecutiva ai sensi di legge, avente docerrenza dal giorno **01.01.2002**;
- nel dettaglio del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

Di seguito si riporta il contenuto della **Tabella A** “*Norme di Organizzazione*” annessa al citato Regolamento di organizzazione:

1. Individuazione e denominazione delle strutture organizzative

L'apparato tecnico-amministrativo è costituito da tre unità organizzative corrispondenti ad un Servizio omogeneo, come stabilito dall'art. 31 dello Statuto.

La denominazione delle unità organizzative è la seguente:

1	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITÀ SOCIALI
2	SERVIZIO FINANZIARIO
3	SERVIZIO TECNICO

2. Attribuzioni dei Servizi

Le attribuzioni dei servizi sono specificate nella Tabella Allegato B.

Limitate riaggregazioni dei compiti potranno essere definite dalla Giunta, qualora necessarie per ricondurre ad omogeneità le attribuzioni di un servizio o a seguito della costituzione di unità temporanee.

La struttura competente per i procedimenti disciplinari, di cui all'art. 21 del T.U. approvato con D.P.G.R. 19.5.1999, è il Servizio Amministrativo e Attività Sociali

3. Individuazione e denominazione delle unità operative.

All'interno di ciascun Servizio sono costituite le unità operative, di norma denominate "Ufficio".

Quando lo richiedano specifici obiettivi, possono essere costituite unità operative a tempo determinato, anche composte parzialmente di personale appartenente a Servizi diversi e di collaboratori esterni all'Ente.

L'ufficio costituisce esclusivamente una articolazione operativa.

La Giunta comunale, con apposita deliberazione, procede alla individuazione e denominazione degli uffici.

Gli uffici sono individuati sulla base di criteri di omogeneità funzionale, con riguardo a finalità operative e a problemi specifici. Le loro attribuzioni sono specificate nella succitata deliberazione della Giunta.

Le denominazione degli uffici dovrà tenere conto delle attività più significative svolte all'interno dell'unità operativa ed essere coordinata con la tabella che indica gli atti di competenza di ciascuna struttura dell'amministrazione approvata ai sensi dell'art. 2 del Regolamento sul procedimento amministrativo.

Fermo restando quanto previsto dalle norme regolamentari e dalle deliberazioni giuntali suindicate, ciascun Responsabile di Servizio, con proprio atto scritto, attribuisce a ciascun ufficio i procedimenti di competenza.

Dovrà essere individuata una specifica unità operativa rispettivamente per le attività del servizio di biblioteca pubblica e per le funzioni di polizia municipale.

4. Numero massimo di Uffici.

Non possono essere attivate complessivamente e contemporaneamente più di 15 unità operative, ivi comprese quelle a tempo determinato.

Di norma gli uffici sono costituiti da almeno tre unità lavorative. Nessun ufficio o unità operativa può essere costituito con una dotazione inferiore alle 2 unità lavorative appartenenti ai profili impiegatizi. Possono essere costituite unità temporanee composte di collaboratori esterni e di almeno un dipendente.

5. Preposizione ai Servizi.

*A ciascun Servizio è preposto un funzionario responsabile che assume la denominazione di "**RESPONSABILE DI SERVIZIO**".*

Ai funzionari responsabili di servizio spettano le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

La Giunta attribuisce alcune funzioni dirigenziali al funzionario Responsabile di Servizio, principalmente in materia di gestione del personale e di acquisizione di beni e servizi, individuando gli atti che sono devoluti alla loro competenza qualora non siano già individuati dai regolamenti, avuto riguardo a salvaguardare le funzioni di direzione generale del Segretario comunale.

La nomina avviene sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il segretario comunale, ai sensi dell'art. 41 dello Statuto.

Può essere preposto ad un Servizio il personale inquadrato almeno nella Categoria C livello evoluto.

Il conferimento dell'incarico avviene con decreto del Sindaco. L'incaricato è tenuto alla frequenza di apposito corso formativo della durata di almeno 20 ore, organizzato dall'Amministrazione fuori dall'orario di servizio.

L'incarico può avere la durata massima di anni cinque ed è rinnovabile e revocabile a norma dello Statuto.

L'incarico cessa con l'entrata in carica del Sindaco neoeletto, che provvede alle nuove nomine entro 120 giorni.

Entro la scadenza dell'incarico il segretario comunale dovrà esprimere una valutazione scritta sulle modalità con le quali è stato espletato l'incarico.

L'incarico è sottoposto alla verifica annuale di cui al successivo art. 7. In relazione all'esito della valutazione annuale, l'incarico può essere revocato a norma dello Statuto.

Quando lo richiedano ragioni particolari da indicare nell'atto, l'incarico di Responsabile di Servizio può essere conferito dal Sindaco a persone estranee all'Amministrazione, ivi comprese le persone assunte in comando, con le modalità fissate dall'art. 43 dello Statuto nel rispetto della legge e specificamente dell'art. 40 del D.P.G.R. 19.5.1999, 3/L e del contratto collettivo di lavoro. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso alla Categoria D livello base. L'incarico è conferito previa deliberazione di assunzione della Giunta comunale

6. Preposizione agli Uffici.

*A ciascun ufficio è preposto un funzionario che assume la denominazione di "**RESPONSABILE DI UFFICIO**" o, per le unità temporanee, di "**RESPONSABILE DI PROGETTO**".*

I responsabili di ufficio rivestono la qualifica di responsabile del procedimento amministrativo, salvo che il procedimento non sia attribuito espressamente dal Responsabile di Servizio ad altro dipendente.

La nomina avviene sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 41 dello Statuto.

Può essere preposto ad un ufficio o progetto il personale inquadrato almeno nella Categoria C livello base.

Il conferimento dell'incarico avviene con decreto del Sindaco. L'incaricato è tenuto alla frequenza di apposito corso formativo della durata di almeno 20 ore, organizzato dall'Amministrazione fuori dall'orario di servizio.

L'incarico può avere la durata massima di anni cinque ed è rinnovabile e revocabile a norma dello Statuto.

L'incarico cessa con l'entrata in carica del Sindaco neoeletto, che provvede alle nuove nomine entro 120 giorni.

Entro la scadenza dell'incarico, il Responsabile di Servizio dovrà esprimere una valutazione scritta sulle modalità con le quali è stato espletato l'incarico.

L'incarico è sottoposto alla verifica annuale di cui al successivo art. 7. In relazione all'esito della valutazione annuale, l'incarico può essere revocato a norma dello Statuto.

7. Posizioni organizzative

a) Istituzione delle posizioni organizzative

Ai Responsabili di Servizio è riconosciuta la "posizione organizzativa", di cui all'art.116 del contratto collettivo provinciale di lavoro 08.03.2000.

La Giunta comunale, con apposita deliberazione, individua le ulteriori posizioni che si intendono attivare e le relative risorse, nei confronti dei Responsabili di Ufficio e dei Responsabili di Progetto.

b) Graduazione delle posizioni organizzative

La graduazione delle posizioni organizzative è effettuata dalla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale e, per i responsabili di ufficio o di progetto, sentiti i Responsabili di Servizio, sulla base di parametri previamente determinati dalla Giunta stessa, con riferimento ai criteri di professionalità, complessità e responsabilità che la posizione richiede

La valutazione resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative o delle competenze che possono variare alcuno dei parametri indicati.

c) Valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati è effettuata entro il mese di dicembre di ogni anno dal Segretario comunale, compilando apposita scheda di valutazione. Nella valutazione dei Responsabili di Ufficio o di Progetto, il Segretario comunale sente previamente i rispettivi responsabili di Servizio

I fattori e la metodologia di valutazione sono approvati dalla Giunta comunale. I fattori di valutazione dovranno far riferimento sia ai comportamenti

organizzativi sia ai risultati conseguiti dall'ufficio.

Il dipendente deve essere informato della valutazione ottenuta e la relativa scheda di valutazione, sottoscritta dal medesimo per presa visione, viene archiviata nel fascicolo personale del dipendente.

8. Coordinamento del Segretario Comunale

Il segretario comunale ha funzioni di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo, salvaguardando l'autonomia e professionalità dei Responsabili di Servizio.

Il Segretario Comunale esercita le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

Al Segretario comunale spettano le funzioni dirigenziali, fatte salve quelle attribuite dalla Giunta ad altri funzionari.

Quando i Responsabili di Servizio rimangono ingiustificatamente inerti ovvero quando per la loro assenza o impedimento le strutture non possono altrimenti funzionare, il Segretario comunale provvede in via di supplenza, con eventuale diffida in relazione all'urgenza.

9. Determinazioni

Per assolvere alle funzioni assegnate, il Segretario generale e i Responsabili di Servizio adottano atti di gestione che assumono la forma della "determinazione" amministrativa o della misura organizzativa di tipo privatistico.

Sono elementi essenziali della determinazione:

1. intestazione con indicazione dell'Ente e della struttura competente
2. numero progressivo dal primo gennaio di ogni anno
3. la data
4. l'oggetto
5. la premessa narrativa, contenente anche la motivazione
6. il dispositivo, contenente anche l'eventuale impegno di spesa
7. la firma del responsabile

Presso l'Ufficio competente del Servizio Amministrativo e Attività Sociali è tenuta apposita raccolta contenente un esemplare delle determinazioni



munito della firma autografa del Responsabile, esso è reso disponibile per l'accesso in conformità alla legge e al regolamento comunale. Inoltre, l'elenco delle determinazioni viene pubblicato all'Albo comunale almeno ogni quindici giorni.

Le determinazioni comportanti impegno di spesa sono assunte con le modalità stabilite dal Regolamento comunale di contabilità.

Le misure inerenti alla organizzazione del lavoro e alla gestione dei rapporti di lavoro sono qualificati come atti privatistici e sono assunte dai responsabili, secondo l'ordine delle rispettive competenze, con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, per ciascun istituto, dal CCPL.

10. Comitato operativo

Per raccordare fra loro le funzioni dei singoli servizi è istituito il Comitato operativo, quale organismo gestionale di vertice, cui partecipano il Segretario generale, il Vice Segretario e i responsabili dei Servizi.

Il Segretario generale gestisce i poteri di convocazione, presidenza e funzionamento, riferendo al Sindaco sui risultati dei lavori.

11. Criteri per la dotazione di personale di ciascuna struttura.

La Giunta individua la dotazione di personale per ciascuna struttura organizzativa e operativa.

La dotazione di personale per singola struttura dovrà tenere conto del mutato fabbisogno di personale a seguito della esternalizzazione dei servizi, in corso o programmati.

La dotazione complessiva dovrà comprendere il personale:

- per l'attivazione di un ufficio per le attività sociali o comunque l'attribuzione di dette attività a specifico ufficio.*
- per l'attivazione di un ufficio per le relazioni con il pubblico o comunque l'attribuzione di dette attività a specifico ufficio*
- per il sistema informatico comunale*
- per raggiungere gli standard quantitativi di personale presso l'Asilo Nido e la Scuola dell'Infanzia.*
- per l'aumento di personale tecnico, amministrativo e contabile in misura idonea a consentire il funzionamento dei servizi comunali anche al fine di contenere al minimo indispensabile il ricorso ad assunzioni temporanee.*

12. Riserva di posti al tempo parziale.

La Giunta potrà attivare posti part time fino alla misura massima consentita dal contratto collettivo di lavoro e con le modalità stabilite dallo stesso.

3.5.2 La Struttura comunale (Organigramma degli uffici - aggiornamento agosto 2022)

codice	Servizio	Ufficio	Figura professionale	Cat.	Livello	Pos.	Tempo pieno	Tempo parziale	Totale	
D	SEGRETARIO GENERALE									
D			Segretario generale				1		1,00	
D1	Ufficio GESTIONE DEL PERSONALE									
D1			Collaboratore amm.vo-contabile	C	evoluto		1		1	
D1			Assistente amm.vo-contabile	C	base		1		1	
			Totale					2		2,00
D2	Ufficio SISTEMA INFORMATIVO									
D2			Collaboratore informatico	C	evoluto		1		1	
D2			Assistente informatico	C	base		1		1	
			Totale					2		2,00
			Totale Uffici Segretario					5		5,00

		Generale		
--	--	-----------------	--	--

A SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITA' SOCIALI

A	Vice Segretario	D	evoluto		1,00		1,00
---	-----------------	---	---------	--	------	--	------

A1 Ufficio AFFARI GENERALI E CONTRATTI

A1	Collaboratore amm.vo-contabile	C	evoluto		1		1
A1	Assist. amm.vo-contabile (20 ore)	C	base			1	0,56
A1	Assistente amm.vo-contabile	C	base		1		1
A1	Assistente amm.vo-contabile	C	base		1		1
A1	Assistente amm.vo-contabile	C	base		1		1
A1	Coadiutore Amministrativo	B	evoluto		1		1
	Totale				5,00	1	5,56

A2 Ufficio ATTIVITA' ECONOMICHE E SOCIALI

A2	Collaboratore amm.vo-contabile	C	evoluto		1		1
A2	Assistente amm.vo-contabile	C	base		1		1
	Totale				2,00		2,00

A4 Ufficio DEMOGRAFICO

A4	Collaboratore amm.vo-contabile	C	evoluto		1		1
A4	Assistente amm.vo-contabile	C	base		1		1
A4	Assistente amm.vo-contabile	C	base		1		1



Totale	3,00	3,00
--------	------	------

A5 BIBLIOTECA COMUNALE

A5	Collaboratore bibliotecario	C	evoluto	1		1
A5	Assistente di biblioteca	C	base	1		1
Totale				2,00		2,00

A6 POLIZIA MUNICIPALE (in gestione associata)

A6	Coordinatore polizia municipale	C	evoluto	1		1
A6	Agente polizia municipale	C	base	1		1
A6	Agente polizia municipale	C	base	1		1
Totale				3,00		3,00

Totale Servizio Amministrativo e Attività Sociali			16,00	1,00	16,56
--	--	--	--------------	-------------	--------------

B SERVIZIO FINANZIARIO

B	Funz. amm.vo-contabile esperto	D	evoluto	1		1,00
---	--------------------------------	---	---------	---	--	------

B1 Ufficio RAGIONERIA GENERALE

B1	Assistente amm.vo-contabile	C	base	1		1
B2	Assistente amm.vo-contabile	C	base	1		1
B1	Coadiutore Amministrativo	B	evoluto		1	0,67

				Totale		
B2	Ufficio TRIBUTI			2	1	2,67
B2		Collaboratore amm.vo-contabile	C evoluto	1		1
B2		Assistente amm.vo-contabile	C base	1		1
B2		Custode forestale	C base	1		1
B2		Custode forestale	C base	1		1
B2		Custode forestale	C base	1		1
				Totale		
				5		5,00
B3	Ufficio STIPENDI					
B3		Collaboratore amm.vo-contabile	C evoluto	1		1
B3		Assistente amm.vo-contabile	C base	1		1
				Totale		
				2		2,00
B4	Ufficio ECONOMATO					
B4		Collaboratore amm.vo-contabile	C evoluto	1		1
B4		Coadiutore amministrativo	B evoluto	1		1
				Totale		
				2		2,00
				Totale uffici finanziari		
				12	1	12,67
B3	Asilo Nido					
B3		Educatore asili nido	C base	1		1
B3		Educatore asili nido	C base	1		1
B3		Educatore asili nido	C base	1		1

B3	Educatore asili nido	C	base		1		1
B3	Educatore asili nido	C	base		1		1
B3	Educatore asili nido	C	base		1		1
B3	Educatore asili nido (30 ore)	C	base			1	0,83
B3	Educatore asili nido (30 ore)	C	base			1	0,83
B3	Educatore asili nido (18 ore)	C	base			1	0,50
B3	Cuoco specializzato	B	evoluto		1		1,00
B3	Operatore d'appoggio negli asili nido	A			1		1,00
B3	Op.d'appoggio asili nido (24 ore)	A				1	0,67
B3	Op. d'appoggio asili nido (24 ore)	A				1	0,67
B3	Op. d'appoggio asili nido (24 ore)	A				1	0,67
Totale					8	6	12,16

B3 Scuola dell'Infanzia

B3	Cuoco	B	evoluto		1		1
B3	Cuoco	B	evoluto		1		1
B3	Operatore d'appoggio	A			1		1
B3	Operatore d'appoggio	A			1		1
B3	Operatore d'appoggio	A			1		1
B3	Operatore d'appoggio	A			1		1
B3	Operatore d'appoggio (24 ore)	A				1	0,67
B3	Operatore d'appoggio (24 ore)	A				1	0,67
Totale					6	2	7,33

Totale Scuole	14	8	19,49
----------------------	----	---	-------

Totale Servizio Finanz.	26	9	32,16
--------------------------------	----	---	-------

C SERVIZIO TECNICO

C	Funzionario tecnico esperto	D	evoluto	1	1,00
---	-----------------------------	---	---------	---	------

C1 Ufficio OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

C1	Funzionario tecnico	D	base	1	1
C1	Assistente tecnico	C	base	1	1
C1	Coadiutore tecnico	B	evoluto	1	1
C1	Coadiutore amministrativo	B	evoluto	1	1
Totale				4	4,00

C2 Ufficio EDILIZIA PRIVATA

C2	Funzionario tecnico	D	base	1	1
C2	Collaboratore tecnico (30 ore)	C	evoluto	1	0,83
C2	Assistente tecnico	C	base	1	1
C2	Assistente amm.vo-contabile	C	base	1	1
C2	Assistente amm.vo-contabile (26 ore)	C	base	1	0,72
Totale				3	4,56

C3 Ufficio GESTIONE AMBIENTE E TERRITORIO



C3	Collaboratore tecnico	C	evoluto		1		1
C3	Collaboratore tecnico	C	evoluto		1		1
C3	Assistente amm.vo-contabile	C	base		1		1
C3	Assist. amm.vo-contabile (26 ore)	C	base			1	0,72
Totale					3	1	3,72

Totale uffici tecnici 11 3 13,28

C3 Cantiere comunale

C3	Operaio specializzato Autista	B	evoluto		1		1
C4	Operaio specializzato Autista	B	evoluto		1		1
C7	Operaio specializzato Falegname	B	evoluto		1		1
C8	Operaio specializzato Magazziniere	B	evoluto		1		1
C9	Operaio specializzato Necroforo	B	evoluto		1		1
C10	Operaio qualificato Autista	B	base		1		1
C11	Operaio qualificato Falegname	B	base		1		1
C14	Operaio qualificato Falegname	B	base		1		1
C12	Operaio qualificato Polivalente	B	base		1		1
C13	Operaio qualificato Polivalente	B	base		1		1
C15	Operaio qualificato Polivalente	B	base		1		1
C5	Operaio qualificato Polivalente	B	base		1		1
C6	Operaio qualificato Polivalente	B	base		1		1
C16	Operaio	A			1		1
C17	Operaio	A			1		1



C18	Operaio	A		1		1
				16		16

Totale Cantiere comunale	16		16,00
---------------------------------	----	--	-------

	Totale Servizio Tecnico	27	3	29,28
--	--------------------------------	-----------	----------	--------------

N POSTI NON ASSEGNATI AI SERVIZI

B3	Coadiutore Amministrativo (25 ore)	B	evoluto		1	0,69
	Coadiutore Amministrativo (20 ore)	B	evoluto		1	0,56
	Operatore d'appoggio (18 ore)	A			1	0,50
	Tot. Posti non assegnati ai Servizi				3	1,75

RIEPILOGO per struttura

D	Totale SEGRETARIO GENERALE			5		5,00
A	Totale SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ATTIVITA' SOCIALI			16	1	16,56
B	Totale SERVIZIO FINANZIARIO			26	9	32,16
C	Totale SERVIZIO TECNICO			27	3	29,28
N	Totale POSTI NON ASSEGNATI ai Servizi				3	1,75

Totali generali

74	16	84,74
Totale posti 90		

**RIEPILOGO della dotazione, per
Categoria e Figura professionale**

Operaio	A		3		3
Operatore d'appoggio	A		4		4
Op. d'appoggio (18 ore)	A			1	0,50
Op. d'appoggio (24 ore)	A			2	1,33
Op. d'appoggio asili nido	A		1		1
O. d'appoggio asili nido (24 ore)	A			3	2,00
Totale	A		8	6	11,83
Operaio qualificato Polivalente	B	base	5		5
Operaio qualificato Autista	B	base	1		1
Operaio qualificato Falegname	B	base	2		2
Coadiutore amministrativo	B	evoluto	3	1	4
Coadiutore amm.vo (20 ore)	B	evoluto		1	0,56
Coadiutore amm.vo (25 ore)	B	evoluto		1	0,69
Coadiutore tecnico	B	evoluto	1		1
Cuoco	B	evoluto	2		2
Cuoco specializzato	B	evoluto	1		1
Operaio specializzato Autista	B	evoluto	2		2

Operaio specializzato Falegname	B	evoluto		1		1
Operaio spe. Magazziniere	B	evoluto		1		1
Operaio specializzato Necroforo	B	evoluto		1		1
Totale	B			20	3	21,92
Agente polizia municipale	C	base		2		2
Assistente amm.vo-contabile	C	base		13		13
Assist. amm.vo contabile (20 ore)	C	base			1	0,56
Assist. amm.vo-contabile (26 ore)	C	base			2	1,44
Assistente di biblioteca	C	base		1		1
Assistente informatico	C	base		1		1
Assistente tecnico	C	base		2		2
Educatore asili nido	C	base		6		6
Educatore asili nido (30 ore)	C	base			2	1,66
Educatore asili nido (18 ore)	C	base			1	0,50
Custode forestale	C	evoluto		3		3
Collaboratore amm.vo contabile	C	evoluto		7		7
Collaboratore bibliotecario	C	evoluto		1		1
Collaboratore Informatico	C	evoluto		1		1
Collaboratore tecnico	C	evoluto		2		2
Collaboratore tecnico (30 ore)	C	evoluto			1	1
Coordinatore polizia municipale	C	evoluto		1		1
Totale	C			40	7	45,00

Funzionario tecnico esperto	D	evoluto		1		1
Funz. Ammi.vo-contabile esperto	D	evoluto		1		1
Vice segretario	D	evoluto		1		1
Funzionario tecnico	D	base		2		2
Totale	D			5		5
Segretario generale	Dir.			1		1
Totale	Dir.			1		1

Totale complessivo

74	16,00	84,75
----	-------	-------

3.5.3. Attuale dotazione organica

L'attuale dotazione organica del Comune di Levico Terme è la seguente:

	N. POSTI
Segretario Generale	1
Responsabili di servizio di cui 1 vicesegretario generale (Cat. D)	3
TOTALE	4

CATEGORIA	N. POSTI
D (*)	2
C	45
B	23
A	12
TOTALE	82
TOTALE GENERALE	86

Note: Il numero dei posti si intende sempre a 36 ore. La suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base ed evoluto, e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa è operata con deliberazione della Giunta comunale.

Nella Categoria D (*) non sono riportati i Responsabili di Servizio e il Vicesegretario, in quanto riportati nella parte superiore della medesima tabella.

3.5.4. Cessazione di personale

Il quadro delle cessazioni prevedibili nel prossimo triennio è il seguente:

145



Via Marconi, n. 6 - 38056 - LEVICO TERME - C.F. 00253930226 - P.IVA 00338270226
 Tel. 0461/710221 - Fax 0461/710230 E-Mail: montagnaloris@comune.levico-terme.tn.it
 Sito Web: www.comune.levico-terme.tn.it
 Posta Elettronica Certificata: comunelevicoterme@cert.legalmail.it



Categoria e livello	Figura professionale	2023	2024*	2025*
CB5	Educatore asili nido	1		

(*) in corso di definizione

Il Protocollo d'Intesa per la Finanza Locale per l'anno 2021 sottoscritto in data 16 novembre 2020 dal Consiglio delle Autonomie Locali e dalla Provincia Autonoma di Trento per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, 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 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;
- continuo ad aderire volontariamente ovvero ricostituiscano convenzioni di gestione associata.

Resta invariata per tutti Comuni:

- la facoltà di sostituire con assunzioni a tempo determinato o comandi il personale che ha diritto alla conservazione del posto, per il periodo dell'assenza del titolare;
- la possibilità di assumere personale addetto ad adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali nei limiti delle dotazioni stabilite, e di assumere personale necessario all'erogazione dei servizi essenziali;
- l'assunzione di personale con spesa interamente coperta da entrate di natura tributaria o extratributaria, da trasferimento da altri enti, o con fonti di finanziamento comunque non a carico del bilancio dell'ente;

La deliberazione della Giunta Provinciale n. **592** dd. **16.04.2021** ad oggetto "*Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni per l'anno 2021*" ha poi disposto quanto segue:

- Al paragrafo 1 "*Norme per l'assunzione di personale dipendente applicabile a tutti i Comuni per il 2021*":

Per quanto riguarda le assunzioni del personale delle categorie (diverso dalle figure segretarili), la legge di stabilità per l'anno 2021, consente a tutti i comuni di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019 (indipendentemente dal fatto che si tratti di spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio).

Con riferimento al calcolo, si precisa che:

- 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.

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

Come previsto dal comma 3.2.3. dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010, tutti i comuni possono assumere personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio, o in caso di comando presso la Provincia o di comando da parte di un comune verso un altro ente con il quale non ha in essere una convenzione di gestione associata.

- al paragrafo 4 "*Disposizioni per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti*":

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 il **Protocollo d'Intesa per la Finanza Locale per l'anno 2022** è stata confermata la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2020, e come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 592 di data 16 aprile 2021 e n. 1503 di data 10 settembre 2021.

Viene inoltre estesa anche per il 2022 la possibilità per i Comuni di assumere a tempo determinato - anche a tempo parziale - e per la durata massima di un anno non rinnovabile, con risorse a carico dei bilanci comunali, personale da impiegare ai fini del potenziamento degli uffici preposti agli adempimenti connessi all'erogazione del beneficio di cui all'articolo 119 del DL 34/2020.

Nel corso dell'anno 2022 è stato concluso l'iter per la copertura del posto vacante di *Segretario Generale* di II classe del Comune di Levico Terme e con deliberazione del Consiglio Comunale n. **23** dd. **14.07.2022**, esecutiva ai sensi di legge, è stato dato corso all'approvazione dei verbali della Commissione Giudicatrice, della graduatoria finale di merito e nominato il vincitore. Stante il fatto che vincitore del concorso è la persona che ricopre il posto di Vicesegretario del Comune di Levico Terme, a seguito di accettazione dell'incarico, è in programma ora la copertura – nelle forme consentite dalla vigente normativa – del posto di Vicesegretario , procedura da concludersi entro il 2023.

3.5.5. Programma di assunzioni

Nel corso del medesimo anno 2023 è altresì in programma la copertura dei posti di:

- *Assistente Amministrativo Contabile* presso l'Ufficio Affari Generali e Contratti;
- *Cuoco* presso l'Asilo Nido comunale;
- *Assistente di Biblioteca*.

3.5.6 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 84 almeno 12,5 posti. I posti a tempo parziale attualmente sono 16.

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

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

PIANO/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 artt. 186 e ss L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m. Regolamento sui "Controlli interni" di	Annuale

		ciascun Ente	
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal Regolamento sui controlli interni	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico (semestrale)
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 art. 186 L.R. 2/2018	Annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico (semestrale)
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma entro il primo semestre dell'anno