



**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2023 – 2025**

*art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.*

*L.R. 20.12.2021 n. 7 art. 4*

**PREMESSA**

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Consiglio dei Ministri, dipartimento della funzione pubblica del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Si richiama anche la legge regionale n. 7 del 19.12.2022.

**Pubblicazione del PIAO** Il Dipartimento della Funzione pubblica ha reso accessibile la piattaforma <http://piao.dfp.gov.it> che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini. Il PIAO è inoltre pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente



**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)

**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ragione sociale	Comune di VALLELAGHI (TN)
Codice fiscale/Partita IVA	02401940222
Sede legale	Via Roma 41 – Vezzano – 38096 - Vallelaghi
Sindaco	Lorenzo Miori
Giunta	Sindaco e 4 assessori
Consiglio	18 consiglieri complessivi
Mandato	2020 – 2025
Numero di dipendenti al 31.12.2022	39
<i>Di cui a tempo determinato</i>	3
Numero di abitanti al 31.12.2022	5201
Sito internet	<a href="https://www.comune.vallelaghi.tn.it/">https://www.comune.vallelaghi.tn.it/</a>
e-mail	<a href="mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it">info@comune.vallelaghi.tn.it</a>
Pec.	<a href="mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it">info@pec.comune.vallelaghi.tn.it</a>
Telefono	0461.864014



**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)

**2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, E  
ANTICORRUZIONE**

**2.1 VALORE PUBBLICO**

*Sezione non richiesta alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti*

**2.2 PERFORMANCE**

*Sezione non richiesta alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti*

Si evidenzia tuttavia quanto segue:

Con deliberazione di consiglio comunale n. 1 del 20.02.2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025 e relativi allegati;

Con deliberazione 41 del 28.02.2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli esercizi 2023-2024-2025, in cui vengono individuati i compiti di gestione ed affidate le risorse finanziarie e dotazioni organiche necessarie ai responsabili di servizio;

Con successivi provvedimenti giuntali n. 43 – 44 e 45 di data 07.03.2023 sono stati assegnati specifici obiettivi al segretario comunale, ai titolari di posizione organizzativa e agli assegnatari di area direttiva. Il raggiungimento di tali obiettivi stato direttamente collegato alla liquidazione di specifiche indennità

Si riportano di seguito le schede relative agli obiettivi assegnati

**SEGRETARIO COMUNALE**

**PREMESSA DI CARATTERE GENERALE**

Con il presente documento si intendono necessario formulare gli obiettivi, gli indirizzi, i criteri che devono fungere da guida per il Segretario comunale.

Il contenuto del Piano si sostanzia nella descrizione degli obiettivi gestionali individuati come fondamentali anche sulla scorta delle previsioni che sono contenute nel documento unico di programmazione 2023-2025.

Al segretario comunale sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi già definiti con gli atti di indirizzo e di pianificazione adottati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale ed ulteriormente confermati o specificati nel presente atto. Lo stesso, pertanto, assumendo specifiche ed esclusive responsabilità gestionali in ordine al raggiungimento degli obiettivi posti in sede di indirizzo, dovrà curare meticolosamente il proprio aggiornamento, seguire l'evoluzione di tutte le disposizioni normative riguardanti i settori ai quali è preposti, osservare scrupolosamente il dettato dello statuto e dei vigenti regolamenti comunali.

Lo stesso deve improntare la propria attività a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. È tenuto a seguire l'iter dei procedimenti che gli fanno capo, nel pieno rispetto dei principi dettati dalla Legge 07.08.1990, n. 241.

Per le materie di propria competenza, in proprio o per il tramite di personale assegnato, deve evadere le richieste di accesso e rilascio copia.

L'attività di predisposizione delle proposte di atti deliberativi da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale deve essere espletata in stretto raccordo con il Sindaco/Presidente del Consiglio, al fine di consentire la tempestività dell'attività degli organi stessi e il rispetto dei termini fissati nel regolamento vigente per le sedute ordinarie e straordinarie del Consiglio comunale.

Il segretario comunale è tenuto a segnalare al responsabile dell'ufficio finanziario ed a proporre al Sindaco l'aumento delle dotazioni assegnate, rivelatesi insufficienti per sopravvenute esigenze successive alla adozione degli atti di programmazione.

Gli obiettivi sono assegnati conformemente ai programmi/progetti del documento unico di programmazione al bilancio di previsione ed al presente atto (in mancanza di indicazioni nel presente atto si deve fare riferimento ai programmi/progetti del documento unico di programmazione al bilancio di previsione e ad eventuali specifici atti di indirizzo ed assegnazione obiettivi emessi nell'anno).

Nella sostanza l'attività del predetto funzionario è orientata a garantire che gli indirizzi politici vengano trasformati dall'intera struttura comunale in obiettivi operativi, garantendo un costante controllo sulla legittimità dell'operato.



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

La valutazione del segretario comunale sarà effettuata, mediante attribuzione di un punteggio, nei limiti indicati dalla scheda di valutazione, per quanto riguarda gli obiettivi generali, i servizi esterni e i servizi interni, così come per l'azione direttiva intrapresa, la capacità di gestione dei rapporti e l'equilibrio dimostrato nelle scelte.

Per quanto riguarda il punteggio legato al raggiungimento di obiettivi specifici o settoriali la valutazione sarà effettuata con riferimento agli obiettivi indicati di seguito, per una valutazione massima di 20 punti su un totale complessivo di 100.

### Segretario Comunale –

Monica Cagol

1. Obiettivo: **SUPPORTO ALLA GESTIONE ASSOCIATA PER LA POLIZIA LOCALE**
2. Obiettivo: **PARTERNARIATO PUBBLICO PRIVATO ILLUMINAZIONE PUBBLICA**
3. Obiettivo: **SUPPORTO ALL'INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE P.ED. 1/2 C.C. PADERGNONE**
4. Obiettivo: **VALUTAZIONE DISTRIBUZIONE DI COMPETENZE TRA GLI UFFICI**

Peso obiettivo 1: 40/100

Peso obiettivo 2: 20/100

Peso obiettivo 3: 20/100

Peso obiettivo 4: 20/100

N°	Descrizione	Scadenza
1	Con il 1° gennaio 2023 il Comune di Vallelaghi è entrato a far parte del corpo di polizia locale Trento-Monte Bondone in gestione associata firmando una convenzione con i Comuni di Trento, Aldeno, Garniga e Cimone. Si richiede di fornire il dovuto supporto ai vertici della nuova polizia locale per lo svolgimento delle attività sul territorio comunale e di agevolare il passaggio di competenze prima gestite dai vigili comunali ad altri dipendenti del Comune.	31.12.2023
2	Nel corso dello scorso anno è stato pubblicato il bando europeo di partenariato pubblico-privato per la gestione dell'illuminazione pubblica comunale. Si richiede che vengano ultimate le procedure di valutazione delle offerte pervenute ed affidato il servizio entro la prima metà dell'anno.	30.06.2023
3	Si chiede di seguire per quanto di competenza il progetto di ristrutturazione dell'edificio sito sulla P.ED. 1/2 in C.C. Padergnone - lascito Sembenotti al fine di espletare tutte le procedure necessarie per l'ottenimento del contributo PNRR M5C2 INV 1.2.1	31.12.2023
4	Si richiede di proseguire il lavoro svolto nella distribuzione delle competenze tra gli uffici, d'intesa con i responsabili, finalizzato ad una maggior collaborazione tra gli stessi e ad una maggiore efficienza.	31.12.2023

### INDICATORE DI RISULTATO

1	relazione	
2	Si richiede che venga sottoscritto il contratto di partenariato (qualora non risulti compatibile con i tempi tecnici richiesti dalla normativa la sottoscrizione entro il 30.06.2023, si richiede che venga sottoscritto nel tempo minore possibile)	
3	relazione	
4	relazione	

### OBIETTIVO

N°	Ritardo nel raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Rispetto della scadenza	100%
2	Ritardo inferiore a 30 giorni	80%
3	Ritardo inferiore a 45 giorni	60%
4	Ritardo inferiore a 60 giorni	40%
5	Ritardo superiore a 60 giorni	0



**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**UFFICIO AFFARI DEMOGRAFICI**

**2023**

Responsabile: Katia Benigni –

**1. Obiettivo: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO E VERIFICA ARRETRATO**

Peso: 100/100

N°	Descrizione	Scadenza
1	Da dicembre 2022 la dipendente ha assunto il ruolo di responsabile del Servizio anagrafe e affari demografici. La dotazione dell'organico è stata, inoltre, recentemente ridotta. Si richiede di predisporre una relazione sull'attuale organizzazione delle competenze evidenziando in particolare eventuali criticità, arretrati o situazioni complesse da gestire.	30.11.2023

**INDICATORE DI RISULTATO**

1	Relazione	

N°	Ritardo nel raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Rispetto della scadenza	100%
2	Ritardo inferiore a 30 giorni	80%
3	Ritardo inferiore a 45 giorni	60%
4	Ritardo inferiore a 60 giorni	40%
5	Ritardo superiore a 60 giorni	0

**BIBLIOTECA E SERVIZI ALLA CULTURA**

**2023**

Responsabile: Desirèe Maria Kohering

**2. Obiettivo: PROMOZIONE APPUNTAMENTI CULTURALI**

**3. Obiettivo: NUOVE COLLABORAZIONI**

**4. Obiettivo: GESTIONE NUOVO ORARIO**

Peso obiettivo 2: 40/100

Peso obiettivo 3: 30/100

Peso obiettivo 4: 30/100

N°	Descrizione	Scadenza
2	Si richiede la promozione di almeno 4 appuntamenti culturali/ricreativi anche non strettamente correlati alla lettura (es. appuntamenti laboratoriali, culturali, etc...) per accrescere la Biblioteca come riferimento culturale.	31.12.2023
3	Si chiede di aprire o intraprende collaborazioni con altre realtà associative culturali del territorio (ad esempio Ecomuseo della Valle dei Laghi, Gruppo culturale Nereo Garbari ecc.)	31.12.2023
4	Si richiede di gestire l'entrata in vigore del nuovo orario	31.12.2023

**INDICATORE DI RISULTATO**

2	Relazione	
3	Relazione	
4	Relazione	

N°	Ritardo nel raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Rispetto della scadenza	100%
2	Ritardo inferiore a 30 giorni	80%
3	Ritardo inferiore a 45 giorni	60%
4	Ritardo inferiore a 60 giorni	40%
5	Ritardo superiore a 65 giorni	0



**COMUNE DI VALLELAGHI**  
**(Provincia di Trento)**

**AREA 2 – SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO**

**2023**

Responsabile: Iole Marchetti

5. **Obiettivo: APPALTO LAVORI**

6. **Obiettivo: COMPLETAMENTO INTERVENTO REALIZZAZIONE ASILO NIDO**

7. **Obiettivo: COMPLETAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA**

Peso obiettivo 5: 40/100

Peso obiettivo 6: 40/100

Peso obiettivo 7: 20/100

N°	Descrizione	Scadenza
5	Si richiede di procedere all'appalto dei seguenti lavori: Parco 2 laghi, strada di completamento Passo San Giovanni, scuola dell'infanzia di Ranzo, marciapiede di Ranzo, fognatura Padergnone - secondo lotto, ex asilo Defant, collegamento acquedottistico dalla sorgente di Covelo ai serbatoi di Ciago e Lon, circumlacuale del lago di Santa Massenza - lotto I (compatibilmente con i tempi degli espropri)	31.12.2023
6	Sono in corso i lavori per la realizzazione del nuovo nido d'infanzia comunale. Si chiede di proseguire il lavoro di RUP e di procedere rapidamente con l'affido dei lavori per l'arredo, al fine di agevolare il rispetto delle tempistiche dei lavori.	31.12.2023
7	Si richiede di procedere con l'affidamento del lavoro di potenziamento dell'impianto di videosorveglianza per concludere entro l'anno.	31.12.2023

**INDICATORE DI RISULTATO**

5	Sottoscrizione contratti di appalto	
6	Relazione	
7	Affido incarico	

N°	Ritardo nel raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Rispetto della scadenza	100%
2	Ritardo inferiore a 30 giorni	80%
3	Ritardo inferiore a 45 giorni	60%
4	Ritardo inferiore a 60 giorni	40%
5	Ritardo superiore a 65 giorni	0

**UFFICIO FINANZIARIO – TRIBUTI/ENTRATE**

**2023**

Responsabile: Emma Longo –

8. **Obiettivo: CONFERMA TEMPI DI PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2024**

9. **Obiettivo: SUPPORTO NEL PASSAGGIO DA TASSA A TARIFFA RIFIUTI**

10. **Obiettivo: SUPPORTO GESTIONE CONTRIBUTO PNRR - P.ED. 1/2 C.C. PADERGNONE**

Peso obiettivo 8: 40/100

Peso obiettivo 9: 40/100

Peso obiettivo 10: 20/100

N°	Descrizione	Scadenza
8	Si richiede di confermare i tempi di deposito e conseguente approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio di Previsione entro la metà di febbraio 2024	15.02.2024
9	Si richiede di accompagnare e supportare l'amministrazione comunale nel passaggio da tassa e tariffa nella fatturazione del servizio di raccolta dei rifiuti, sia da un punto di vista tecnico che di comunicazione/informazione alla cittadinanza	31.12.2023
10	Si chiede di seguire per quanto di competenza il progetto di ristrutturazione dell'edificio sito sulla P.ED. 1/2 in C.C. Padergnone - lascito Sembenotti al fine di espletare tutte le procedure necessarie per l'ottenimento del contributo PNRR M5C2 INV 1.2.1	31.12.2023

**INDICATORE DI RISULTATO**

8	Relazione in merito allo stato dell'arte alla data del 31.12.2023	
9	Relazione	
10	Relazione	



**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)

N°	Ritardo nel raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Rispetto della scadenza	100%
2	Ritardo inferiore a 30 giorni	80%
3	Ritardo inferiore a 45 giorni	60%
4	Ritardo inferiore a 60 giorni	40%
5	Ritardo superiore a 60 giorni	0

**AREE DIRETTIVE**

**UFFICIO RAGIONERIA**

**2023**

area direttiva Carla Corradini

1. Obiettivo: GESTIONE DELL'ECONOMATO
2. Obiettivo: PREDISPOSIZIONE SCHEDE RELATIVE AGLI IMPEGNI SUL TITOLO 2

Peso obiettivo 1: 40/100

Peso obiettivo 2: 60/100

N°	Descrizione	Scadenza
1	Si richiede di proseguire nella gestione dell'economato del Comune.	31.12.2023
2	Si richiede la predisposizione e l'aggiornamento di schede relative agli impegni assunti sul titolo 2 della spesa con i relativi mezzi di finanziamento, realizzando uno strumento sia per il corretto accertamento delle entrate in conto capitale come previsto dai principi contabili, sia quale supporto per le variazioni di bilancio in corso d'anno ed in particolare per la variazione di esigibilità di dicembre, nonché per il rendiconto. L'obiettivo si concretizza nel monitorare, capitolo per capitolo, i singoli impegni con i relativi mezzi di finanziamento, dal momento che il programma di contabilità non dispone di questa funzione.	31.12.2023

**INDICATORE DI RISULTATO**

1	Relazione	
2	Relazione	

N°	Ritardo nel raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Rispetto della scadenza	100%
2	Ritardo inferiore a 30 giorni	80%
3	Ritardo inferiore a 45 giorni	60%
4	Ritardo inferiore a 60 giorni	40%
5	Ritardo superiore a 60giorni	0

**UFFICIO TECNICO**

**2023**

Area direttiva Giada Casino

3. Obiettivo: IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SOFTWARE CANTIERE COMUNALE
4. Obiettivo: VENDITA AUTOMEZZI

Peso obiettivo 3: 70/100

Peso obiettivo 4: 30/100

N°	Descrizione	Scadenza
3	Recentemente è entrato in funzione un nuovo software per l'assegnazione e la gestione dei lavori del cantiere comunali. Si chiede di garantirne l'utilizzo nei vari uffici e tra gli operai, monitorando i lavori e segnalando eventuali proposte evolutive per implementare il software. L'obiettivo deve essere portato avanti in modo coordinato con la responsabile del servizio	31.12.2023
4	Portare a conclusione la vendita dei mezzi comunali la cui dismissione è già stata approvata dalla Giunta	31.12.2023

**INDICATORE DI RISULTATO**

3	Relazione	
4	Relazione	





**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)

N°	Ritardo nel raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Rispetto della scadenza	100%
2	Ritardo inferiore a 30 giorni	80%
3	Ritardo inferiore a 45 giorni	60%
4	Ritardo inferiore a 60 giorni	40%
5	Ritardo superiore a 65 giorni	0

**UFFICIO TECNICO**

**2023**

Area direttiva Cristian Gober

5. **Obiettivo: GESTIONE PROGETTO SCUP**

6. **Obiettivo: MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PARCHI GIOCHI COMUNALI**

7. **Obiettivo: PRIMA ADOZIONE VARIANTE AL PRG**

Peso: **Obiettivo 5 :30/100**

**Obiettivo 6: 30/100**

**Obiettivo 7. 40/100**

N°	Descrizione	Scadenza
5	Nell'ambito del progetto SCUP dell'ufficio tecnico, si chiede di svolgere al meglio le funzioni di OLP per il ragazzo/a di servizio civile, curandone l'inserimento, la formazione, l'apprendimento e ogni altro aspetto per il miglior inserimento all'interno della struttura comunale	31.12.2023
6	Si richiede di gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi giochi comunali, gestendo la sostituzione e l'acquisto dei giochi degradati o necessari e l'appalto per le manutenzioni necessarie per l'ottimale gestione del servizio.	31.12.2023
7	L'amministrazione comunale nel corso del 2023 ha intenzione di programmare una variante al PRG Comunale. Si chiede di eseguire le procedure per l'individuazione del progettista, l'affidamento dell'incarico e di prestare la necessaria assistenza al fine di consentire la prima adozione del piano entro la fine dell'anno.	31.12.2023

**INDICATORE DI RISULTATO**

5	Relazione	
6	Relazione	
7	Delibera di adozione	

N°	Ritardo nel raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Rispetto della scadenza	100%
2	Ritardo inferiore a 30 giorni	80%
3	Ritardo inferiore a 45 giorni	60%
4	Ritardo inferiore a 60 giorni	40%
5	Ritardo superiore a 65 giorni	0

**COMUNE DI VALLELAGHI – UFFICI TECNICO**

**2023**

Area direttiva Enrico Decarli

8. **Obiettivo: RIORGANIZZAZIONE MAGAZZINI E RIUNIONI PERIODICHE**

9. **Obiettivo: LAVORI RETE ACQUEDOTTISTICA**

10. **Obiettivo: COLLABORAZIONE APPALTI**

Peso obiettivo 8: **30/100**

Peso obiettivo 9: **40/100**

Peso obiettivo 10: **30/100**

N°	Descrizione	Scadenza
8	Nell'ambito della riorganizzazione del cantiere comunale in atto, programmare riunioni periodiche di coordinamento dei lavori, risolvere le eventuali problematiche nella gestione delle nuove squadre o nella spartizione delle mansioni, promuovere una graduale riorganizzazione dei magazzini comunali,	31.12.2023



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

	responsabilizzare il caposquadra nello svolgimento del suo ruolo anche di coordinatore di tutte le attività del cantiere comunale.	
9	Sono in corso i lavori di sostituzione rete acquedottistica di Ciago e Santa Massenza. Si richiede che venga prestata la necessaria assistenza al cantiere, nonché nella gestione della viabilità (chiusura strade) e dell'erogazione dell'acqua (sospensione forniture). L'attività dovrà inoltre essere coordinata con in contestuali lavori di posa della rete di distribuzione del gas metano.	31.12.2023
10	Si richiede di prestare la collaborazione necessaria a consentire l'appalto dei seguenti lavori: fognatura Padergnone - secondo lotto, collegamento acquedottistico dalla sorgente di Covelo ai serbatoi di Ciago e Lon.	31.12.2023

### INDICATORE DI RISULTATO

8	relazione	
9	relazione	
10	relazione	

N°	Ritardo nel raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Rispetto della scadenza	100%
2	Ritardo inferiore a 30 giorni	80%
3	Ritardo inferiore a 45 giorni	60%
4	Ritardo inferiore a 60 giorni	40%
5	Ritardo superiore a 65 giorni	0

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 1 PREMESSA ED OBIETTIVI STRATEGICI

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, il D.lgs. n. 39,

In merito alla tematica della Trasparenza, la L.R. n.10/2014 ha dettato "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale", successivamente modificata con L.R. n. 16/2016 per il recepimento delle modifiche al D.Lgs 33/2013 approvate con il D.Lgs 97/2016.

Nella presente sezione del PIAO, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015 e dei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022, **vengono definiti quali obiettivi strategici:**



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

- a) la realizzazione di un sistema integrato di monitoraggio delle misure anticorruzione e dei controlli interni intestati in capo al RPCT;
- b) l'incremento della formazione innalzandone il livello qualitativo;
- c) la selezione di interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi con specifico riferimento al concreto contesto interno ed esterno dell'amministrazione,

e **contiene:**

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale;
- 3) una tabella con l'indicazione degli obblighi in materia di trasparenza e con l'indicazione dei responsabili delle pubblicazioni.
- 4) misure di tipo soggettivo ed organizzativo volte alla diffusione della cultura della legalità e della buona amministrazione e alla prevenzione della *mala gestio*.

### **2 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO.**

Nel percorso di costruzione della sezione rischi corruttivi sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) la necessità di un approccio al tema della prevenzione della corruzione coerente rispetto alle altre sezioni del PIAO;
- b) le risultanze delle verifiche e della rendicontazione del piano 2022-2024;
- c) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei 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 trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure, di monitoraggio, aggiornamento e revisione della sezione;
- e) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere;
- f) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale. Fermo restando che tutti i dipendenti hanno ricevuto una formazione iniziale sulle regole di condotta, per il triennio 2023-2025 si conferma l'obiettivo rappresentato dall'innalzamento del livello qualitativo della formazione attraverso la definizione di percorsi ed iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nella fase preliminare di redazione della presente sezione del PIAO è stata avviata una consultazione pubblica, coinvolgendo gli stakeholder interni (organi di indirizzo politico, dirigenti, dipendenti, organismi di controllo) ed esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali).

Entro la data di approvazione del Piano non sono pervenute osservazioni/proposte.

#### **2.1 Le risultanze della verifica e della rendicontazione dell'attuazione del piano 2022-2024**

In sede di stesura della presente sezione del PIAO è stata esaminata l'attività di verifica dello stato di attuazione delle misure di contrasto individuate nei piani anticorruzione adottati dall'amministrazione comunale negli anni precedenti.

L'attività di verifica si è svolta con il coinvolgimento dei Referenti/Responsabili dei Servizi che hanno redatto apposite relazioni sulle materie di propria competenza, come da documentazione conservata agli atti.

Al riguardo, si sottolinea che l'attività di verifica e monitoraggio delle azioni e misure di contrasto al fenomeno corruttivo è integrata dal controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario comunale come da Relazione che annualmente viene inviata ai consiglieri comunali e al Revisore dei conti.



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

La verifica delle dichiarazioni sull'assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, rese ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, non ha evidenziato irregolarità.

Per quanto riguarda gli ulteriori apporti che possono ritenersi utili per la verifica dello stato di attuazione delle misure, si evidenzia che l'istituto del whistleblowing non ha prodotto alcuna segnalazione e che, per quanto riguarda la trasparenza, non sono pervenute, dalla data di introduzione dell'istituto, istanze di accesso civico semplice.

Sulla base delle risultanze del monitoraggio sopra descritto è stato quindi possibile apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione in un'ottica di sostenibilità, congruità ed efficacia della strategia di prevenzione del rischio.

### **2.2. Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio.**

Il primo passo compiuto è stato quello di far crescere all'interno dell'amministrazione la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità, si è provveduto – già con i piani precedenti - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio per l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

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

In considerazione di quanto sopra esposto, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si conferma quindi la designazione quali Referenti per l'integrità e la trasparenza i Responsabili dei Singoli uffici.

A questi fini a detti Responsabili spettano le seguenti funzioni:

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

I Referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

I Referenti, oltre a partecipare alla mappatura dei processi delle aree di loro competenza, monitorano annualmente lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

La mappatura dei processi, il monitoraggio annuale e l'adempimento degli obblighi di trasparenza rappresentano obiettivi di performance e di trasparenza.

### **2.3 Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio Trentino è stato per anni notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata. Nel Comune di Vallelaghi si rileva l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative.



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

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

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

Per la valutazione del contesto esterno riferito al territorio della Provincia di Trento, appare utile l'analisi delle seguenti fonti:

- Analisi del gruppo di lavoro in materia di sicurezza istituito dalla Giunta provinciale;
- Rapporto ANAC 2019: "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare";
- Relazioni inaugurazioni dell'anno giudiziario;

### a. GRUPPO DI LAVORO IN MATERIA DI SICUREZZA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazioni del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. È stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

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

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

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: "Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"

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

Ed ancora lo studio precisa che: "Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti.

Al riguardo merita di essere segnalato "l'allarme" lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l'espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: "la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un'attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l'area è considerata molto attrattiva". Ed ancora: "nel Trentino e nell'Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita".

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

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

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

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





## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

### b. RAPPORTO ANAC 2019: “LA CORRUZIONE IN ITALIA (2016-2019). NUMERI, LUOGHI E CONTROPARTITE DEL MALAFFARE”

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

Nell’ambito di tale progetto, mirato a definire una serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella pubblica amministrazione, ANAC ha pubblicato il rapporto sopra indicato, basato sull’esame dei provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio.

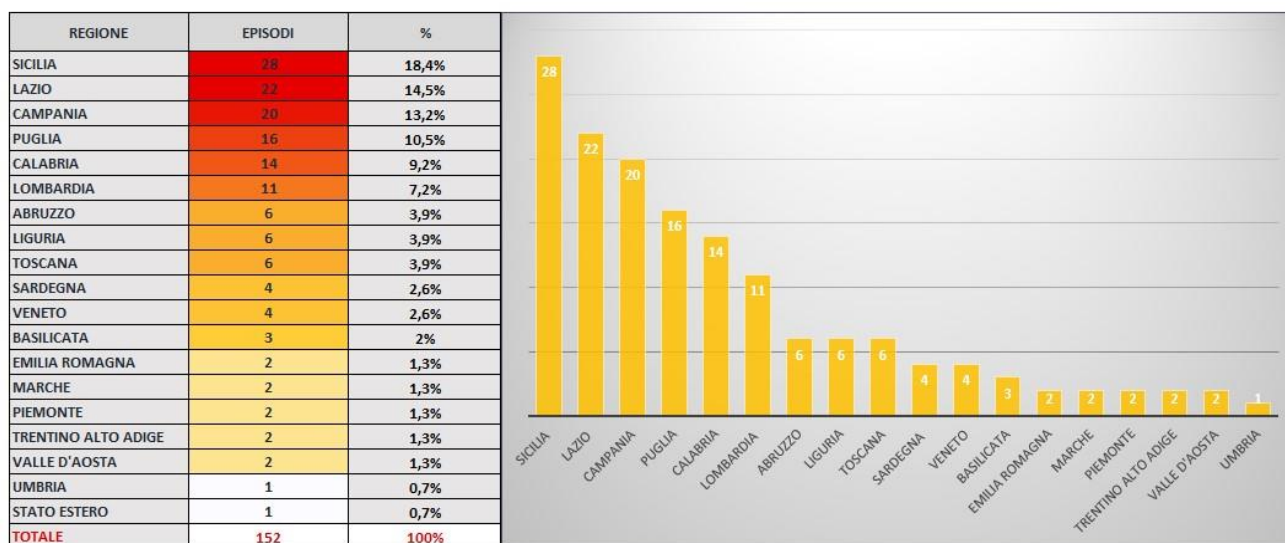
Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l’ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l’Autorità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

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significativi per l’analisi del contesto esterno in cui opera la società:

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall’Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell’Anac non sono state acquisite.

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

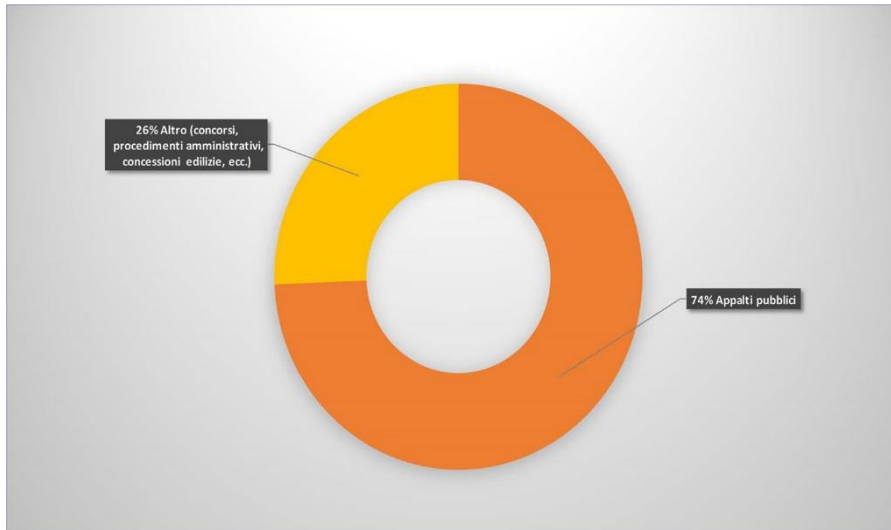
**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



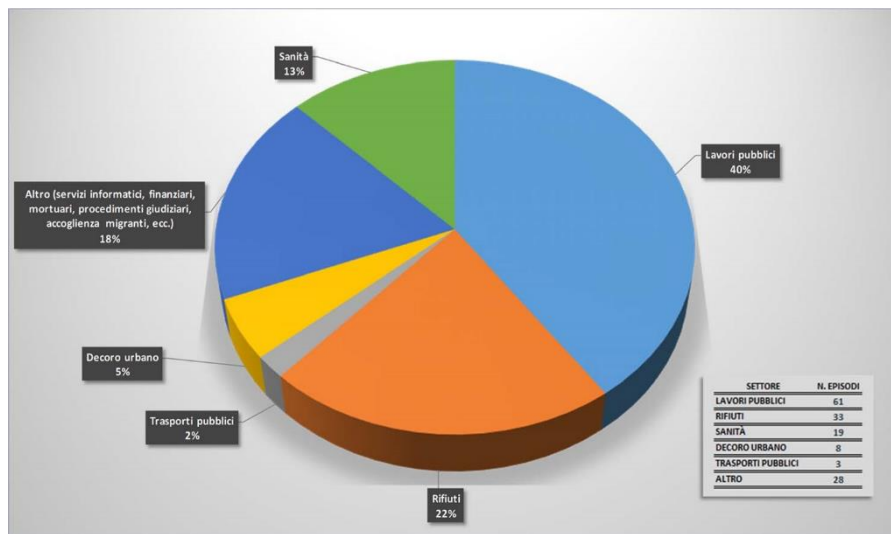
**Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE**



**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)



**Tab. 3 - SETTORI PIÙ COLPITI**

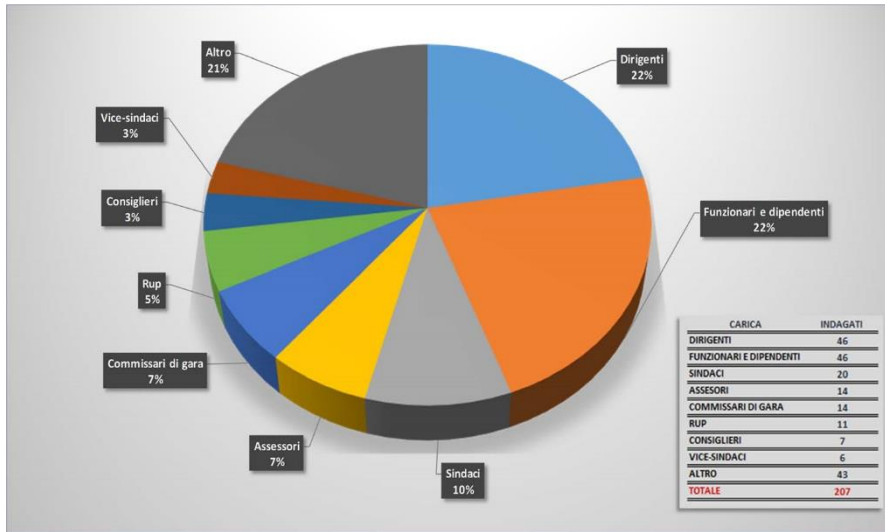


**Tab. 4 - TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI**

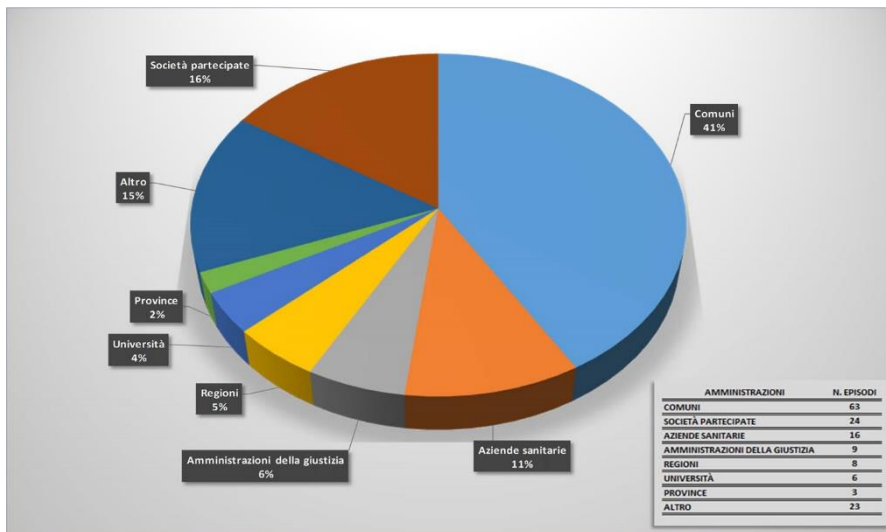




**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)



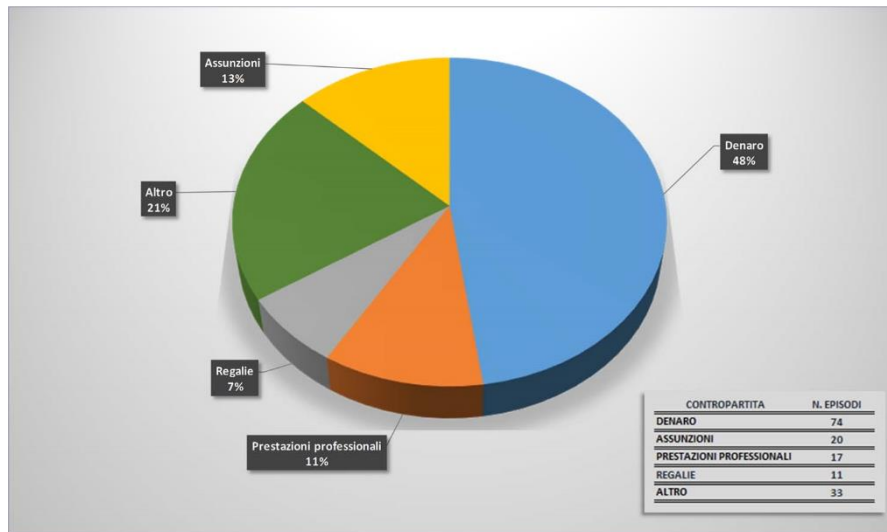
**Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE**



**Tab. 6 - CONTROPARTITA DELLA CORRUZIONE**



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)



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 (tab. 6).

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.

A fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

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.

### c. RELAZIONI DI INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO

Per farsi un'idea più puntuale e precisa del contesto esterno del territorio trentino, si è proceduto, infine, ad esaminare le relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 da parte dei diversi Organi giurisdizionali, tra cui in particolare le relazioni del Presidente della Corte di Appello di Trento e del Procuratore generale della Repubblica di Trento, le relazioni dei Presidenti della Sezione giurisdizionale e della Sezione di controllo della Corte dei Conti di Trento e del Procuratore



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

generale della medesima Corte dei Conti di Trento nonché la relazione del Presidente del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento.

In esito a tale esame, si ritiene opportuno richiamare le conclusioni riportate, in particolare, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 del Procuratore generale della Corte di Conti di Trento, il quale – nella specifica sezione denominata “Riflessioni sullo stato del sistema anticorruzione nella Provincia Autonoma di Trento” – ha, da un lato, evidenziato l'importante ruolo delle Forze di Polizia e specificatamente della Guardia di Finanza nel contrasto alla corruzione, intesa anche come “*mala gestio*”, e, dall'altro, ha stigmatizzato il fatto che “sino ad oggi la tensione alle sinergie anticorruzione non risulta completata dal ruolo dell'Amministrazione trentina che, nonostante messa al corrente ..... sugli obblighi di denuncia del danno erariale e di autotutela rispetto agli atti lesivi dell'Erario, risulta ancora oggi renitente agli obblighi legali e tendenzialmente propensa a giustificare l'operato ritenuto illecito in sede di istruttoria del pubblico ministero”.

Lo stesso Procuratore regionale ha quindi affermato che “risulta, inoltre, assai poco condivisibile il ritenere la deviazione da consolidati modelli legali nazionali, giustificata dal regime di autonomia speciale”. A tale riguardo ha poi dichiarato che “massimo è, e sarà, il rispetto per l'Autonomia, ma l'Autonomia non è Sovranità e la Procura della Corte dei conti, che rappresenta lo Stato non ha indugiato nel 2022 e, anche in futuro, non indugerà a intervenire se l'autonomia nella gestione delle risorse pubbliche non dovesse aderire ai binari della legalità e del buon andamento, di cui i principi di economicità e sana gestione finanziaria costituiscono espressione e solida base dell'obbligo di contrasto giuridico di qualsiasi manifestazione di *mala gestio*”. Ha, infine, concluso precisando che “le dinamiche dell'agire funzionale della Amministrazione trentina meritano attenta riflessione allorché la legislazione provinciale stenta a conformarsi ai principi ordinamentali nazionali ed europei, dando così causa a contenzioso sia costituzionale che ordinario”.

Si richiamano, inoltre, anche alcuni passaggi della relazione del Procuratore Generale della Repubblica di Trento nella parte in cui si afferma quanto segue.

“Si assiste ad un sensibile aumento delle indagini per truffa ai danni degli enti pubblici e per indebite percezioni di erogazioni pubbliche, forse conseguenza del proliferare di “bonus” e forse anche indice di maggiori difficoltà delle persone a far fronte al costo della vita, ed un vistoso ritorno dei procedimenti per guida in stato di ebbrezza.

Merita forse menzione la necessità per gli uffici giudiziari di Trento di confrontarsi in concreto con un tentacolo della criminalità organizzata.

Grande attenzione è posta dagli uffici requirenti al settore dei delitti contro la libertà personale, sessuale e non, e della violenza di genere. In particolare per atti persecutori si registra un gran numero di misure cautelari (per la maggior parte allontanamenti o divieti di avvicinamento).

Sul versante opposto si assiste ad una generalizzata flessione dei reati connessi ai fallimenti, mentre appaiono marginali i reati (di pubblici ufficiali e di esercenti pubblico servizio) contro la pubblica amministrazione”.

Con riferimento infine alla relazione del Presidente del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, si evidenzia che, nel prendere atto del ridotto numero di ricorsi depositati, viene affermato che “ciò è certamente dovuto ad un discreto tasso di legalità nell'agire della pubblica amministrazione”.

### **Conclusioni sull'analisi del contesto esterno**

In conclusione, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale trentino siano da ritenere sostanzialmente sani, non si deve commettere l'errore di considerare la provincia di Trento come “un'isola felice” e come tale immune o impermeabile a fenomeni corruttivi. E', infatti, necessario mantenere sempre alti il livello di guardia e l'attenzione.

Infine, deve essere evidenziato in questa sede che:

- con il flusso finanziario relativo ai fondi del PNRR, come sottolineato in più sedi, la soglia di attenzione dovrà essere innalzata per l'evidente rischio che tali finanziamenti possano attrarre l'interesse di organizzazioni criminali. In considerazione del fatto che gli interventi finanziati con i fondi PNRR rientrano nei processi già mappati e attenzionati per la prevenzione della corruzione, con il presente PIAO -per l'importanza dell'attenzione che deve essere prestata - si è ritenuto di potenziare le misure di trasparenza (paragrafo 3.3 lett. d) e l'attività di monitoraggio (paragrafo 3.3 lett. e);



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

• particolare attenzione deve essere posta anche al fenomeno del riciclaggio a cui è dedicato il paragrafo 3.3 lettera e di questa sezione del PIAO. Al fine di dare attuazione all'obbligo di segnalazione e porre in essere quindi efficaci azioni antiriciclaggio, sono stati attivati, attraverso il Consorzio dei Comuni trentini, percorsi formativi obbligatori per il personale dei settori più sensibili a tale fenomeno.

### 2.4 IL CONTESTO INTERNO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Vallelaghi è il segretario comunale.

Il Comune non dispone di risorse umane a cui assegnare compiti e adempimenti in materia di anticorruzione, pertanto al Responsabile per la prevenzione della corruzione non è stata assegnata una struttura e quindi tale soggetto svolge il compito in assenza di un idoneo supporto amministrativo (PNA 2022 allegato n. 3 "RPCT e struttura di supporto"). Per questo motivo anche il monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione, come meglio descritto al paragrafo 3.3 lettera e, viene svolto dal RPCT prevalentemente sulle relazioni di autovalutazione redatte dai Responsabili degli uffici, a cui si aggiungono gli altri strumenti di controllo interno e le misure di prevenzione di carattere generale ed organizzativo descritte al paragrafo 3.3 e presidiate dal RPCT.

Ciò premesso, dai monitoraggi sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dall'attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa svolti dal RPCT non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, non sono state irrogate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e non è stata accertata l'emissione di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria nei confronti dei soggetti che operano all'interno dell'amministrazione.

Particolare attenzione è stata posta dal RPCT sulla disciplina degli incarichi esterni, sul divieto di postemployment "Pantouflage" e sulla formazione del personale, quali misure strategiche di carattere generale ed organizzativo. Al riguardo è possibile affermare la completa attuazione di tali misure già previste nei precedenti piani di prevenzione della corruzione e confermate al paragrafo 3.3 del presente documento.

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno non genera particolari preoccupazioni.

Per l'analisi della struttura organizzativa si invia alla SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

In questa sede si ritiene solamente di precisare che le analisi svolte nel presente piano si riferiscono esclusivamente ai processi direttamente gestiti, mentre per i servizi esternalizzati ad altri soggetti, si evidenzia che:

- non sono presenti esternalizzazioni di funzioni pubbliche;
- l'amministrazione comunale si avvale di attività strumentali (in materia di servizi per l'informatica, di attività e servizi per la riscossione delle entrate, di servizi di consulenza e formazione) fornite da società a capitale interamente pubblico ("società di sistema provinciale") di cui il Comune detiene una partecipazione minoritaria;
- il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti è gestito integralmente a livello sovracomunale da un'azienda speciale

## 3. INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### 3.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, con la quale si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi svolti all'interno dell'Ente con l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Nella fase di **identificazione** l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva. La mappatura è stata realizzata già con riferimento all'approvazione del Piano 2022 – 2024, ottenendo l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi stati aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

La **descrizione del processo**, ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

I processi considerati, ed elencati nel prospetto allegato nella colonna *–Descrizione dei processi–* sono i seguenti:

- Origine del processo (input)
- Attività
- Risultato atteso (output)

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA 2019, Allegato n. 1 – Tabella 3, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- governo del territorio;
- pianificazione urbanistica;

Oltre, alle "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

### 3.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

#### IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

Nella fase di **identificazione** l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

Nel presente Piano, data la dimensione organizzativa contenuta dell’Ente, e per conseguire l’obiettivo di una più ampia e completa disamina dell’attività dell’ente, l’analisi descritta nella precedente fase è stata condotta a livello di “processo”, che il PNA 2019 ha indicato quale livello minimo di analisi.

**Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

A questo proposito si precisa che sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi Responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Per ogni processo sono riportati gli eventi rischiosi rilevati.

#### ANALISI DEL RISCHIO

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; ponderare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

##### Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui analisi consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Per la stesura del presente Piano sono stati considerati i seguenti fattori:

- assenza di misure di trattamento del rischio: si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

### PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un **approccio qualitativo**, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

Per valutazione del rischio si intende "la **misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione**".

Per effettuare la valutazione del rischio si sono valutati due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili): **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro e **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), si è individuato un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Per la **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**, si sono attuate le seguenti fasi:

- a) **misurazione del valore di ciascuna delle variabili**: in questa fase con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate delle variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso in accordo con la relativa descrizione, si riporta di seguito la tabella utilizzata:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
1	<b>Discrezionalità</b> : 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 relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
2	<b>Coerenza operativa</b> : 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





**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale 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 operativa.
		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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e 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	<b>Livello di trasparenza del processo,</b> misurato attraverso la verifica dell'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale	Alto	Nel processo non è previsto alcuno strumento di trasparenza
		Medio	Nel processo sono previsti in parte strumenti di trasparenza
		Basso	Nel processo è prevista l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale
5	<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> misurato attraverso la verifica di eventuali procedimenti attivati o ricorsi pervenuti	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, concluso con una sanzione 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.





**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)

6	<b>Grado di attuazione delle misure di trattamento:</b> valutato in relazione alle misure previste dal PTPRC degli anni scorsi	Alto	Le misure di prevenzione individuate con il PTPCT non sono state messe in atto
		Medio	Le misure di prevenzione individuate con il PTPCT non sono state messe in atto completamente
		Basso	Le misure di prevenzione individuate con il PTPCT sono state messe in atto

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'ente:</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. In ogni caso si considera l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione	Alto	Evento che ha dato luogo ad un articolo o servizio negativo nel corso dell'ultimo triennio o che si valuta potenzialmente in grado di danneggiare gravemente l'immagine dell'amministrazione
		Medio	Evento che ha dato luogo ad un articolo o servizio negativo nel corso dell'ultimo quinquennio o che si valuta potenzialmente in grado di danneggiare mediamente l'immagine dell'amministrazione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni e bassa potenzialità di danneggiare l'immagine della pubblica amministrazione
2	<b>Impatto in termini di contenzioso:</b> inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è considerato di poco conto o nullo.
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio:</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Il verificarsi dell'evento darebbe luogo all'interruzione del servizio totale o parziale ovvero ad un pesante aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Il verificarsi dell'evento determinerebbe una limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Il verificarsi dell'evento non genererebbe alcun impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.



**COMUNE DI VALLELAGHI**  
**(Provincia di Trento)**

4	<b>Danno generato:</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente mediamente rilevanti
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

b) **Definizione** per processo del valore sintetico delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso al valore (alto, medio, basso) che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si sono presentati con la stessa frequenza si è preferito il più alto fra i due. Ad ogni processo è stato quindi attribuito un livello di rischiosità per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto:

c) **Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo**, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente. E' stato quindi identificato il livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da tabella che segue:

Combinazione delle valutazioni di <b>PROBABILITÀ</b> e <b>IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITÀ</b>	<b>IMPATTO</b>	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

### 3.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità di intervento rilevate e alle risorse disponibili (Allegato K).

Il PNA suggerisce le seguenti misure, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche"



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche":

- è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013);
- è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Nell'Allegata tabella per i rischi individuati sono state adottate le seguenti misure:

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- rotazione

Inoltre per l'individuazione del singolo indicatore di misurazione pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, sono stati presi i seguenti esempi forniti da ANAC

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
<b>controllo</b>	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti;/ utilizzo check list e/strumenti operativi previsti
<b>trasparenza</b>	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
<b>regolamentazione</b>	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
<b>formazione</b>	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
<b>rotazione</b>	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

### LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE ADOTTATE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che il Comune ha messo o intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

#### a. FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

La L. 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

- 1 Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di costante informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

Nel corso del 2022 è stato attuato un momento formativo, al quale sono stati invitati a partecipare tutti i dipendenti comunali, sul tema della prevenzione della corruzione e di etica pubblica, organizzato dal Consorzio dei Comuni, tali iniziative dovranno essere garantite per quanto possibile anche nel corso del prossimo triennio, analogamente dovranno essere garantiti momenti formativi in favore di eventuali nuovi assunti;

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2023-2025, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

In questa sede, si ritiene di sottolineare l'attenzione che il Segretario comunale (RPCT) ha dedicato alla formazione del personale. Negli ultimi anni, infatti, l'investimento nella formazione del personale dipendente è notevolmente aumentato. Si è trattato di una formazione a tutto campo a 360 gradi su tutte le materie in cui si articola l'attività dell'amministrazione, ivi comprese le tematiche della eticità e legalità dei comportamenti in un'ottica di prevenzione dei fenomeni di mala gestio. Inoltre il Consorzio dei Comuni trentini organizza periodicamente percorsi formativi e di approfondimento per gli amministratori locali.

#### b. DIVIETO DI "PANTOUFLAGE" E MISURE DI ATTUAZIONE

L'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012 n. 190 ha disciplinato la fattispecie relativa alla incompatibilità successiva" o "pantouflage", introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni" di "svolgere, 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".

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a 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



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In conformità a quanto previsto da ANAC negli ultimi aggiornamenti del PNA, l'Amministrazione ha disciplinato il divieto di "pantouflage", adottando misure volte ad implementarne l'attuazione.

In particolare:

- È stata inserita all'interno dei contratti di lavoro individuali la seguente clausola  
*Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTCP che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.*
- sono state elaborate, sin dall'introduzione del divieto, specifiche clausole inserite nei contratti di appalto di forniture, lavori e servizi
- è prevista la sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

### **c. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Per quanto riguarda la *rotazione ordinaria* del personale, il nuovo PNA ha dedicato particolare attenzione alla tematica adottando uno specifico allegato (Allegato 2).

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si esclude pertanto che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa (come già evidenziato da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012).

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi è infatti quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Nel Comune di Vallelaghi, ente di ridotte dimensioni e con solo cinque Responsabili previsti (Area 1 – Istituzionale, Area 2 – Servizi tecnici e del territorio; Area 3 – Servizi finanziari, Uffici demografici e Biblioteca e attività culturali, la rotazione è stata attuata di fatto a seguito della cessazione dal servizio nel corso del 2020 di tre dei cinque Responsabili e la sostituzione con altro personale proveniente dall'esterno. Nel corso del 2022 è stato sostituito anche il responsabile dell'ufficio demografico, mediante procedura di mobilità verticale interna.

L'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare, attraverso specifici interventi formativi, l'attenzione alla prevenzione dal rischio corruttivo; inoltre si cercherà di aumentare l'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Per quanto riguarda la *rotazione straordinaria* (art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165), 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.

Tale misura di prevenzione della corruzione potrà essere disciplinata in sede di autonoma regolamentazione.

### **d. TRASPARENZA**

L’Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n.33, modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma “*ComunWeb*” predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento. Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall’ANAC con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016.

Si ricorda che nella delibera n. 214 del 26 marzo 2019, recante «*Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all’Assemblea regionale siciliana*», cui si rinvia, l’Autorità 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, tenuto conto della possibilità per detti enti, ammessa ai sensi dell’art. 49 del d.lgs. 33/2013, di individuare “*forme e modalità*” di applicazione degli obblighi di pubblicazione in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti, come ribadito anche dal nuovo Piano anticorruzione nazionale 2019-2021.

Si precisa in questa sede la distribuzione dei ruoli all’interno del Comune per la produzione dei dati e delle informazioni per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, che avverrà nel seguente modo: *i responsabili dei diversi Uffici, per quanto di loro competenza, predispongono tempestivamente i documenti informatici da pubblicare secondo quanto stabilito dalla normativa in materia, provvedono a mettere a disposizione il materiale agli addetti alla pubblicazione sul sito web, che si occupano del materiale inserimento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.*

Nello specifico la distribuzione dei ruoli all’interno del Comune di Vallelaghi per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale avverrà secondo le modalità descritte nella tabella “*obblighi di pubblicazione*” allegata al presente atto

Il responsabile dell’anticorruzione provvederà periodicamente, con l’ausilio dei responsabili degli uffici, a monitorare l’aggiornamento delle sezioni dell’Amministrazione trasparente con la frequenza sopra precisata.

In merito all’accesso civico generalizzato oltre alle verifiche trimestrali effettuate nell’ambito dei controlli delle pubblicazioni in Amministrazione trasparenti, si precisa che viene regolarmente tenuto apposito registro che documenta gli accessi agli atti (sia accesso documentale che accesso civico). Il registro è pubblicato sul sito internet istituzionale al seguente link: <https://www.comune.vallelaghi.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Accesso-civico/Registro-degli-accessi>

### **e. SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il Piano nazionale anticorruzione 2016, i relativi Aggiornamenti 2017 e 2018 ed il PNA 2019 evidenziano l’importanza fondamentale del sistema di monitoraggio, ritenendo che quest’ultimo influisca sull’efficacia complessiva del Piano.

L’ente intende applicare un proprio sistema di monitoraggio come di seguito descritto.



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Il Piano contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in checklist, istruzioni, linee guida, etc.

Come previsto dal Piano, i Responsabili di servizio sono tenuti all'applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio.

Entro il mese di novembre di ogni anno, i Responsabili di servizio sono tenuti a trasmettere al RPCT idonea certificazione attestante che il sistema di controlli e/o verifiche in tema di prevenzione della corruzione ha trovato applicazione e che è stato svolto il corrispondente monitoraggio.

Tale adempimento viene individuato ogni anno dal Piano esecutivo di gestione come specifico obiettivo gestionale per ciascun Responsabile di servizio.

Il sistema di monitoraggio sopra descritto risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni. In proposito si evidenzia che la L.R. 15.12.2015 n. 31 ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo Unico degli enti locali (D. Lgs.18.08.2000 n. 267) dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, della L. 07.12.2012 n. 213.

Nello specifico l'art. 56 bis (*"Controlli interni"*) della L.R. 04.01.1993 n. 1, introdotto dall'art.1 della L.R. 15.12.2015 n. 31, prevede, ai commi 2 e 3, l'attribuzione al Segretario del compito di effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti di determinazioni di impegno di spesa scelte secondo una rilevazione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Con deliberazione n. 47 di data 29.12.2016, il Consiglio comunale ha adottato il regolamento per la disciplina dei controlli interni, il cui art. 5 comma 1 prevede e disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo che:"

1. *I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario comunale su segnalazione motivata o a campione secondo una selezione casuale*

2. *La percentuale degli atti da controllare rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottate dall'Ente nell'anno precedente e la tempistica dei controlli sono stabiliti nel Piano esecutivo di gestione.*

3. *Il controllo è diretto a verificare il rispetto delle disposizioni normative, la conformità agli atti di programmazione, la correttezza e regolarità del procedimento.*

4. *Per l'effettuazione del controllo il Segretario comunale può richiedere la collaborazione del responsabile del servizio finanziario o all'organo di revisione finanziaria per gli aspetti di competenza dello stesso.*

5. *Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati con l'indicazione delle misure anche correttive e delle direttive per conseguire il miglioramento dell'azione amministrativa. Le relazioni, sottoscritte dal Segretario comunale sono trasmesse al Responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l'esercizio dell'autotutela. Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente.*

6. *Il Segretario comunale predispone inoltre, annualmente, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente in cui devono essere riportati attraverso dati statistici: numero e tipo di atti controllati; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo; tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate; eventuali rilievi, che il Segretario comunale ritenga opportuno segnalare.*

7. *La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria e al consiglio comunale.*

8. *Qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, il Segretario comunale adotta circolari interpretative per orientare e coadiuvare l'attività dei Servizi*

Per quanto riguarda i controlli a campione, la giunta comunale, da ultimo con deliberazione n. 161 del 21.08.2019 è stato definito, in ottemperanza al predetto regolamento, il programma annuale del controllo successivo di regolarità





## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

amministrativa programmando i seguenti controlli successivi di regolarità amministrativa, da effettuarsi a cura del segretario comunale:

- Controllo su almeno il 5% degli atti deliberativi emessi nell'anno
- Controllo su almeno il 5% delle determinazioni di ciascun responsabile di atti gestionali emessi nell'anno
- Controllo su almeno il 5% delle ordinanze e decreti del Sindaco emessi nell'anno
- Controllo su almeno il 5% degli atti permissivi in materia di urbanistica emessi nell'anno

Gli atti da controllare dovranno essere scelti mediante selezione causale. Del metodo di selezione adottato dovrà essere dato conto nella relazione.

### **f. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

L'Amministrazione assicura l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51, della L. 06.11.2012 n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. In proposito si segnala che è stata espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. "whistleblower"), ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come recentemente modificato dall'art. 1 della L. 30.11.2017 n. 179 ("*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*").

Il Comune di Vallelaghi nel corso dell'anno 2020 ha attivato la nuova piattaforma Whistleblowing, di cui alla legge 179 dd. 30.11.2017, predisposta dal Consorzio dei Comuni per l'invio delle segnalazioni.

A riguardo con circolare del Segretario comunale n. 5/2020 sono state date precise indicazioni a tutti i dipendenti comunali per l'attivazione della piattaforma delle segnalazioni trasmettendo le relative credenziali per l'accesso.

### **g. IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il codice di comportamento è stato oggetto di revisione nel corso del 2022 al fine di:

- inserire una sezione relativa al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione (art. 54 comma 1-bis D.Lgs. 165/2001);
- ampliare l'oggetto della formazione obbligatoria con la previsione dei temi relativi all'etica pubblica e al comportamento etico (art. 54 comma 7 D.Lgs. 165/2001);
- inserire la procedura di whistleblowing per la segnalazione degli illeciti nell'amministrazione, prevista dall'articolo 54-bis D.Lgs. 165/2001 e già peraltro disciplinata nei PTPCT. Degli anni passati;
- aggiornare il riferimento al contenuto della sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione (PIAO) in luogo del riferimento al PTPCT.

Il contenuto del codice è stato ampiamente divulgato attraverso apposita informativa all'interno dell'organizzazione comunale e pubblicato in amministrazione trasparente/disposizioni generali del sito comunale.

Il codice costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di prevenire tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica.





## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Le misure contenute nel codice di comportamento hanno natura trasversale poiché si applicano a tutti i processi del Comune e a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano servizio o collaborano con i Comuni.

A tal fine, in tutti gli atti di incarico e/o di appalto vengono inserite apposite clausole di risoluzione in caso di accertata violazione del codice di comportamento.

Il Codice di comportamento risulta adeguato alle Linee Guida che ANAC ha approvato con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 ed è stato adottato e revisionato previa consultazione pubblica.

Nel codice sono previsti e disciplinati i doveri di comportamento nello svolgimento della prestazione lavorativa, tra i quali si segnalano:

- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- l'obbligo del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione;
- la collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- il dovere del dipendente di rispettare l'ordine cronologico nella trattazione dei procedimenti.

Sotto il profilo sanzionatorio, l'art. 16 del codice di comportamento, infine, stabilisce che la violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Salvo i casi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, le violazioni dei doveri indicati nel Codice nonché dei doveri e degli obblighi derivanti dalla prevenzione della corruzione sono fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

I Responsabili dei servizi promuovono la conoscenza del codice di comportamento, forniscono assistenza per la corretta interpretazione e vigilano sull'osservanza dei doveri di comportamento da parte del personale assegnato alla propria articolazione.

La vigilanza è inoltre attuata con il coinvolgimento del Segretario comunale, responsabile dei procedimenti disciplinari a carico di tutto il personale, ivi compresi i Responsabili dei servizi, anche per il caso di omessa vigilanza.

### **h. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

L'Amministrazione garantisce le 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.

### **i. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI**

L'Amministrazione attua, qualora ricorra il caso, le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge 190/2012, cui ha fatto seguito la modifica del ROPD approvata con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio comunale n. 51 dd. 18.03.2015), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il D.Lgs. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione (nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001). In particolare, sarà cura del personale apicale predisporre annualmente, sottoscrivere sotto la propria responsabilità e pubblicare apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Vengono adottate misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 dell'art. 1 della legge 190/2012, anche alla luce delle conclusioni del tavolo



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n. 3/EL del 14 agosto 2014.

Come indicato nel PNA 2019-2021 si effettuano le seguenti attività:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità da parte dei responsabili di Servizio e dal Segretario comunale al momento dell'assegnazione dell'incarico di Responsabile;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i Responsabili di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

### **j. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto di interesse al Responsabile del servizio, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile del servizio valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

### **k. AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI**

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato* e dalla normativa regionale di riferimento.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53, che prevede un **regime di autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione codificati nel regolamento organico del personale. Ciò



## **COMUNE DI VALLELAGHI** **(Provincia di Trento)**

allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La legge 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del Responsabile di Servizio o del funzionario.

Viene pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7), come previsto dal PNA 2019.

### **I. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE**

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto l'allegato tabellone processi/rischi è stato alleggerito dalla massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

### **m. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio.

### **n. INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR. DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI**

Le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori (allegate alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 30 dell'11 agosto 2022) individuano al paragrafo 5.1.3 gli specifici obblighi che incombono sul soggetto attuatore, tenuto conto che il controllo e la rendicontazione riguarderanno non soltanto gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento di milestone e target, ma anche quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute siano regolari e conformi alla normativa vigente.

Tra gli obblighi imposti si rinviene un nuovo adempimento relativo alla dichiarazione ex ante di conflitto interessi dei dipendenti della PA.

Le linee guida citate richiedono infatti l'acquisizione di apposite dichiarazioni sostitutive di atto notorio – da rendere ex ante - in ordine all'assenza di conflitti di interesse, in capo a tutto il personale coinvolto nelle diverse fasi della procedura di appalto (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura): es. RUP - membri dei comitati/commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc.

Al riguardo, il Consorzio dei Comuni Trentini ha emanato nel corso del 2022 apposite circolari a cui si rinvia

### **o. ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO**

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione da parte del legislatore mediante il D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, e il D.Lgs. 22 giugno 2007 n. 109.

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

Lo scopo di garantire le finanze dell'Amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo trova puntuale riscontro anche nel principio generale di buon andamento della PA.,



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

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.

L'art. 2 del D.lgs. n. 231/2007, nel fornire le definizioni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, introduce una nozione di riciclaggio maggiormente strutturata rispetto a quella ricavabile dall'art. 648 bis c.p. ("chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa") in quanto raggruppa le condotte di riciclaggio in quattro categorie:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

L'amministrazione comunale ha provveduto alla nomina del Gestore delle Segnalazioni nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale ha poi provveduto all'adozione dell'Atto organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

L'atto di nomina del Gestore e l'atto organizzativo relativo alle modalità operative per la comunicazione delle operazioni sospette sono pubblicati in amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione.

Le procedure e i procedimenti nell'ambito dei quali trova applicazione l'obbligo di comunicazione alla U.I.F., secondo l'art. 10 comma I del D.lgs. n. 231/2007, per gli uffici delle Pubbliche Amministrazioni consistono in:

- 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.

Tali ambiti si integrano con le aree di rischio già identificate ai fini della mappatura del rischio corruttivo.

Inoltre le Linee Guida (circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022 del MEF) hanno posto particolare attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Per quanto riguarda questo specifico aspetto, si rinvia alle circolari emanate dal Consorzio dei Comuni trentini nel corso del 2022.

### **p. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**

Si riportano nell'allegato, organizzate a livello di Servizio, la mappatura delle azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi. I processi inseriti nel Piano sono suddivisi per aree di rischio ed in relazione ai rischi individuati sono previste azioni al fine di ridurli o eliminarli (azioni già in atto, pianificate o formalizzate).



## **COMUNE DI VALLELAGHI** **(Provincia di Trento)**

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e, laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile degli uffici deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili degli uffici in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

All'allegato 1 è riportato il registro dei processi, riportante il trattamento del rischio e le misure di prevenzione

All'allegato 2 è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione

All'allegato 3 è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione relativa ai bandi di gara e contratti (allegato al PNA 2022 n° 9)



**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'organizzazione dell'amministrazione è finalizzata a creare assetti organizzativi funzionali ai compiti assegnati, agli scopi e ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione.

La struttura è stata organizzata al fine di garantire:

- La flessibilità, a garanzia dei margini di operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative
- L'omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali
- L'interfunzionalità degli uffici;
- L'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- La responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- L'autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- Il riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzativa di massima dimensione, di competenza degli organi di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture, affidata agli organi addetti alla gestione.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative di diversa entità e complessità, ordinate di norma per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, definite "Aree" è operata dalla Giunta comunale ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

La revisione delle strutture organizzate può essere effettuata in sede di programmazione o qualora si renda necessaria o opportuna. Il piano esecutivo di gestione deve recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire e le risorse assegnate

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Di seguito viene illustrata la struttura organizzativa dell'Amministrazione comunale di Vallelaghi con indicazione del personale in servizio alla data del 01.01.2023:

Area	Ufficio	Responsabili d'ufficio (assegnatari di posizione organizzativa)	Dotazione organica	Personale in servizio
1 – ISTITUZIONALE Responsabile Monica Cagol (segretaria comunale)	Segreteria generale e attività economiche		4 unità	4 unità
	Servizi alla famiglia (scuola materna comunale)		3 unità	3 unità (di cui 1 a tempo determinato)
	Demografici	Katia Benigni	3 unità	3 unità
	Biblioteca e attività culturali	Desirée Marie Kohering)	2 unità	2 unità



**COMUNE DI VALLELAGHI**  
(Provincia di Trento)

2 – SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO Responsabile Iole Marchetti (funzionario tecnico abilitato)	Segreteria ufficio tecnico		3 unità	3 unità
	Ufficio edilizia privata		2 unità	2 unità
	Ufficio edilizia pubblica		2 unità	1 unità
	Gestione patrimonio		1 unità	1 unità
	Cantiere comunale		7 unità	7 unità
	Custodia forestale		3 unità	3 unità
3 – SERVIZI FINANZIARI Responsabile Emma Longo (vicesegretaria comunale)	Ragioneria		4 unità	3 unità
	Tributi/entrate		2 unità	2 unità (oltre ad 1 a tempo determinato per fini sostitutori)
POLIZIA LOCALE Responsabile Luca Sattin (dipendente del Comune di Trento)	Con deliberazione del consiglio comunale n. 47 di data 24.11.2022 è stato approvato lo schema di convenzione tra i Comuni di Trento, Aldeno, Cimone, Garniga Terme e Vallelaghi per l'esercizio in forma associata delle funzioni amministrative e dei servizi di polizia locale nel Corpo Polizia Locale Trento – Monte Bondone. A seguito della sottoscrizione della relativa convenzione, la gestione associata è operativa dalla data del 01.01.2023. Il personale in servizio presso il Comune di Vallelaghi, sia quello a tempo indeterminato che determinato, rimane incardinato nei ruoli organici del Comune di Vallelaghi ma presta servizio sotto la responsabilità e la direzione del comandante del corpo di Polizia.		3 unità	2 unità (di cui 1 a tempo determinato)

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:

- gestione associata del servizio di custodia forestale con il Comuni di Madruzzo, Cavedine, Asuc Laguna Mustè e Asuc Communitas Trilaci
- gestione associata degli uffici dell'istituto comprensivo Valle dei Laghi – Dro, con i Comuni di Madruzzo, Cavedine, Drena e Dro

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

- Raccolta e smaltimento Rifiuti
- Trasporto Urbano
- Gestione dei parcheggi a pagamento
- Riscossione coattiva
- Servizio depurazione
- Asilo nido

**Competenze riservate alla Giunta comunale.**

La giunta comunale anche tramite gli assessori esercita una funzione di controllo e indirizzo attuativo del piano esecutivo di gestione anche in funzione della definizione puntuale degli obiettivi e priorità anche nella fase esecutiva.

Le competenze riservate alla giunta comunale, oltre agli atti che disposizioni di legge attribuiscono medesima, sono specificamente indicate nel Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione giunta n. 41 del 28.02.2023





## **COMUNE DI VALLELAGHI**

**(Provincia di Trento)**

Per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili degli uffici, titolari di Posizione Organizzativa ed al Segretario comunale si rinvia alle schede di valutazione contenenti i criteri per la liquidazione dell'indennità di risultato redatte in base a quanto prescritto dai vigenti CCPL.

### **OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI**

Gli obiettivi gestionali operativi sono assegnati al Segretario comunale e a ciascun Responsabile d'ufficio e si riferiscono alle funzioni di competenza della singola struttura in cui si articola l'amministrazione comunale. In ogni caso, l'accertamento della violazione del codice di comportamento incide negativamente sulla valutazione a prescindere dal livello di raggiungimento dei risultati.

### **ULTERIORI INCENTIVI**

Il Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G.).

Alla quota B (Obiettivi specifici) è destinato il 25% del FOREG complessivo. A tale fondo non sono destinate ulteriori risorse di bilancio rispetto a quelle obbligatoriamente stabilite dalla vigente contrattazione collettiva.

Alla sezione 2.2 sono riportate le schede contenenti gli obiettivi assegnati ai responsabili degli uffici e alle aree direttive

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

La disciplina del lavoro agile è stata concordata e regolamentata con l'accordo sottoscritto in data 26.08.2022 denominato "accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale" che è stato recepito con deliberazione della giunta comunale di Vallelaghi n. 212 di data 11.10.2022.

Tale accordo prevede che l'accesso alla modalità di lavoro agile avvenga su base volontaria mediante la sottoscrizione di apposito accordo individuale. Il lavoro agile può essere potenzialmente eseguito per la generalità del personale per un massimo di due giornate a settimana.

Per le lavoratrici/lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, per le lavoratrici/lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'art. 3 commi 1 e 3 della L. 104/1992 e per le lavoratrici/lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/1992 o con grave patologia certificata e riconosciuta dall'Unità operativa di medicina legale dell'A.P.S.S. può essere concesso il lavoro agile per 3 giornate lavorative a settimana.

Possono essere concesse anche 5 giornate a settimana per particolari situazioni personali e/o di salute e/o di fragilità della/del dipendente e/o per particolari necessità familiari, e comunque per periodi temporali limitati.

Alla data odierna non sono pervenute richieste di attivazione dell'istituto del lavoro agile da parte di dipendenti in servizio presso il Comune di Vallelaghi.

L'attivazione di tale modalità operativa richiede una sostanziale modifica delle modalità di organizzazione del lavoro e comporta la responsabilizzazione dell'attività per risultati e la necessità di misurazione delle performance. Ciò richiede:

- a) una adeguata programmazione dell'attività e la tracciabilità/mappatura della stessa con individuazione puntuale dei compiti di ognuno;
- b) l'attivazione di un sistema di verifica/rendicontazione delle attività svolte anche in funzione della misurazione della performance e dell'attribuzione dei premi/indennità di risultato





## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno del personale è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Nel piano sono indicate:

- La capacità assunzionale calcolata sulla base dei venti vincoli di spesa
- La stima delle cessazioni previste, sulla base dei pensionamenti
- La stima dell'evoluzione dei bisogni

Il quadro normativo di riferimento per i Comuni della Provincia di Trento è costituito da: Protocollo d'intesa in materia di Finanza locale per il 2023 sottoscritto il 28 novembre 2022 e dalla L.P. n.27/2010, come modificata e integrata da successive LL.PP;

l'articolo 8 comma 3.2.1 della L.P. 27.12.2010, come modificato dalla legge di stabilità provinciale per l'anno 2021 (L.P. 28.12.2020 n. 16) 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 nell'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.

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

Infine, la giunta provinciale, con deliberazione n. 726 del 28.04.2023 ha approvato la nuova disciplina di dettaglio per le assunzioni del personale dei Comuni

### LA SITUAZIONE ATTUALE

La tabella riassume l'attuale situazione della pianta organica:

Personale alla data del 01.04.2023					
	previsti in pianta organica	In servizio a tempo indeterminato			Posti vacanti
Categoria		Tempo pieno	Part time	Totale	Totale
A	2	1	0	1	1
B base	6	6	0	6	0
B evoluto	3	3	0	3	0
C base	22	16	2	19	3
C evoluto	6	3	3	6	0
D base	1	1	0	1	0
D evoluto	1	1	0	1	0
Segretario comunale	1	1	0	1	0
	43	30	6	36	4



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Nel corso del mese di gennaio è stato assunto un operaio qualificato che ha completato la dotazione del cantiere comunale.

Nel corso del mese di marzo è stato assunto in servizio un assistente tecnico a completamento della dotazione organica dell'ufficio tecnico ed è stato indetto un concorso pubblico per l'assunzione di un assistente amministrativo contabile presso l'ufficio ragioneria.

È stata inoltre conclusa la procedura per la progressione dal B base al B evoluto di un dipendente.

Non si intende procedere a coprire il posto di addetto ai servizi ausiliari in categoria A, attualmente scoperto in conseguenza della riduzione del numero delle ore di personale assegnate dalla PAT a seguito della soppressione di una sezione presso la scuola materna comunale.

Non si procederà alla copertura dei posti di agente di polizia locale a seguito dell'adesione alla gestione associata del corpo di polizia locale Trento – Monte Bondone

La dotazione di personale in servizio presso il comune è il frutto di un intenso lavoro di riorganizzazione iniziato sin dall'anno di costituzione del comune avvenuta in data 01.01.2016.

La riorganizzazione degli uffici volta a renderne l'attività quanto più possibile efficace ed efficiente, e la necessità di sostituire personale cessato dal servizio a seguito di pensionamenti mobilità o dimissioni volontarie ha fatto sì che più della metà del personale in servizio sia stata sostituita nel corso degli ultimi.

Ciò, se da un lato ha comportato un forte sforzo a livello organizzativo e per la necessità di formare il personale neo assunto, dall'altro, ringiovanendo l'età media del personale, ne ha determinato una maggiore dinamicità.

Le ulteriori cessazioni di personale, per collocamento a riposo, attualmente prevedibili, sono le seguenti:

Categoria	Livello	Figura professionale	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
B	Base	Operaio qualificato	1		
C	Base	Custode forestale	1	1	
C	Base	Agente di polizia locale	1		

Come detto il posto di agente di polizia locale non sarà coperto mentre si procederà all'indizione di un apposito concorso pubblico nella figura di custode forestale la cui graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di entrambi i posti che si andranno a liberare nel biennio 2023/2024.

Si rinvia la valutazione circa l'opportunità di procedere alla copertura del posto di operaio qualificato, ad ulteriori approfondimenti dal punto di vista contabile.

Ad oggi, a seguito delle ultime procedure attivate, si ritiene che la pianta organica del Comune di Vallelaghi possa considerarsi adeguata alle necessità del Comune.

### 3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, sia uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e alle funzioni di valorizzazione del personale intesa come fattore di crescita e innovazione e di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.



## COMUNE DI VALLELAGHI (Provincia di Trento)

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Fondamentale, inoltre, è tener presente che il contesto del pubblico impiego è caratterizzato dal fatto che le esigenze di autonomia nell'organizzazione del lavoro si intersecano e si misurano con le finalità istituzionali alle quali l'attività dell'apparato burocratico è preordinata

Per tenere conto di ciò, è stata disegnata una cornice di norme deontologiche volte a fissare i contorni di una condotta che sia non solo conforme alle esigenze di organizzazione della attività professionale proprie del datore di lavoro, ma risponda anche ai principi di imparzialità, legalità e trasparenza che ispirano l'azione del potere pubblico.

Si è reso pertanto necessario prevedere un pacchetto formativo per il personale comunale, improntato ai temi dell'etica e dell'anticorruzione, in modo da cercare di evitare tali valori restino delle formule vuote.

Per le ragioni sin qui elencate il piano di formazione del personale si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale;
- Uguaglianza e imparzialità: il servizio è offerto a tutto il personale, in relazione alle esigenze formative riscontrate
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa

La formazione può essere erogata da aziende specializzate, da individuarsi di volta in volta, ma viene prevalentemente garantita tramite il settore formazione del Consorzio dei Comuni Trentini, quale società in house, che si occupa di organizzare corsi tarati sulle reali esigenze delle amministrazioni locali Trentine.

Il piano formativo prevede la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e di sicurezza sul lavoro e la formazione continua con riferimento ad azioni formative di aggiornamento ed approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico su materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente

Viene inoltre garantito il diritto allo studio come previsto dall'art. 49 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale) e pertanto:

- otto giorni di permesso/anno per la partecipazione a concorsi o ad esami per il conseguimento di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento scolastico/universitario, limitatamente ai giorni delle prove;
- 150 ore annue di permesso per studio e 50 ore annue di permesso per studio o perfezionamento di una lingua straniera dell'UE, nel limite del 4% del personale in servizio, anche a tempo determinato di durata pari ad ameno sei mesi, alla data del 1° gennaio di ogni anno e comunque con il minimo di una unità.

### 4 MONITORAGGIO

*Sezione non richiesta alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti*

Si procederà, comunque, come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi;
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione – secondo le indicazioni Anac;