



COMUNITÀ
DELLA VALLE DEI LAGHI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2023-2025
(PIAO 2023-2025)**

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

INDICE

INTRODUZIONE

- 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

- 2. SEZIONE "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE"**
 - 2.1 Sottosezione "VALORE PUBBLICO"**
 - 2.2 Sottosezione "PERFORMANCE"**
 - 2.3 Sottosezione "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"**

- 3. SEZIONE "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"**
 - 3.1 Sottosezione "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"**
 - 3.2 Sottosezione "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"**
 - 3.3 Sottosezione "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"**

- 4. SEZIONE "MONITORAGGIO"**

INTRODUZIONE

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n.190, il D.L. 09.06.2021 n. 80 (*“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 (*“Piano integrato di attività e organizzazione”*) che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un *“Piano integrato di attività e di organizzazione”*, in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1).

Ai sensi poi dell'art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con Decreto ministeriale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Con Decreto Ministeriale n. 132 dd. 30.06.2022 il Ministero della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un Piano Tipo, quale strumento di supporto alle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciutele dallo statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022), ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della

qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO;

L'art. 3 della L.R. n. 7 dd. 19.12.2022 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023) prevede che, a decorrere dal 2023, si recepiscano interamente i contenuti dell'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30.10.2021 per gli enti stessi.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del DM 30.06.2022, n. 132 e dell'art. 3 della L.R. 7/2022 il termine di approvazione del PIAO 2023-2025 degli Enti Locali è da calcolare nei 30 giorni successivi al termine, eventualmente prorogato, per l'approvazione dei bilanci di previsione; anche la circolare n. 12/EL/2022 dd. 21.12.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige ha confermato che, per gli enti locali, il termine per l'approvazione del PIAO corrisponde al termine statale, eventualmente prorogato.

Alla data attuale quindi il termine di adozione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) è differito al 15 ottobre 2023, in ragione del differimento al 15 settembre 2023 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 degli enti locali, disposto con decreto del 28.07.2023 del Ministero dell'Interno, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie Generale, n. 177 del 31.07.2023.

Alla luce di quanto sopra, il PIAO deve contenere:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (commi 1 e 2 dell'art. 6 DM 132/2022);
 - Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione organizzazione e capitale umano (comma 3 dell'art. 6 DM 132/2022):
 - Struttura organizzativa (3.1)
 - organizzazione del lavoro agile (3.2)
 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (3.3)
- Sezione Monitoraggio delle misure di anticorruzione e trasparenza;

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI

INDIRIZZO:

P.zza Perli n. 4 (Vezzano) – CAP 38096 –VALLELAGHI (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

www.comunita.valledeilaghi.tn.it

TELEFONO:

0461340163

EMAIL:

segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it

PEC:

comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it

CODICE FISCALE:

96085260220

PARTITA IVA:

02237030222

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti

2.2 PERFORMANCE

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione del PIAO è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla RPCT, riveste un ruolo centrale, nell'ambito dell'organizzazione, nella attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza, attraverso il riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. La L. 06.11.2012 n. 190 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un RPCT, in possesso di particolari requisiti. Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario generale, salva diversa e motivata determinazione.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, provvede :

- alla predisposizione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- a verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi degli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga, all'organo di indirizzo politico dell'ente, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione.

Il Segretario Generale reggente della Comunità, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con decreto del Commissario nr. 2 dd. 28.02.2020 e successivo decreto nr. 4 dd. 15.03.2021 per tutta la durata dell'incarico.

Il ruolo di Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante, in sigla RASA, della Comunità della Valle dei Laghi è stato assunto dal Segretario generale reggente, dott.ssa Sara Rossini, fino alla cessazione dell'incarico, giusta nomina disposta con delibera del Comitato esecutivo nr. 36 dd. 05.03.2020 e ciò in ottemperanza a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione 2016, ap-

provato con delibera ANAC n. 831 di data 03.08.2016.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione del personale dipendente della Comunità assegnato al Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Personale, e dei Responsabili dei Servizi della Comunità.

La progettazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nella sottosezione medesima. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) 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;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate dalla sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza"

Tenuto conto del contenuto del vigente codice di comportamento adottato con decreto del Presidente della Comunità n. 73 dd 22.12.2022.

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

Gli elementi fondamentali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA-2022 approvato dal Consiglio di ANAC il 17.03.2023) e negli atti di regolazione generale adottati da ANAC, ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazioni/concessioni;
- Contratti pubblici;
- Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi;
- Concorsi e prove selettive;
- Processi individuati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPTC) e dai Responsabili degli Uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La finalità della presente sottosezione del PIAO è quella di avviare la costruzione, all'interno dell'ente, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal codice penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare

una disfunzione della pubblica amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intende sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione, ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, e da ultimo da quello 2022, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

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

Obiettivo primario della presente sottosezione del PIAO è quindi quello di garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia adottata nella stesura della presente sottosezione del PIAO si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- l'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo, e da ultimo quello del 2022.

In data 12.01.2023 con nota prot. n. 227 è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso pubblico rivolto a tutti i cittadini a presentare, entro e non oltre la data del 26.01.2023 eventuali osservazioni/suggerimenti ai fini della progettazione e costruzione della sezione "Rischi corruttivi e

trasparenza” del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) della Comunità della Valle dei Laghi 2023/2025. A seguito di tale avviso non è pervenuta al Segretario Generale Reggente nessuna proposta di miglioramento in merito alle azioni sino ad ora elaborate dalla Comunità in materia di prevenzione della corruzione;

Precisato che l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero aggiornamenti o modifiche di obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Ricordato che il PTPCT 2022-2024 è stato aggiornato al PA 2019 e contempla gli elementi richiesti ai fini della predisposizione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Accertato che nell’anno 2022 non sono emersi fatti corruttivi né significative disfunzioni amministrative, non sono state introdotte significative modifiche organizzative, non sono stati modificati gli obiettivi strategici in materia di prevenzioni della corruzione e trasparenza e non sono state apportate modifiche significative alle altre sezioni del PIAO, si ritiene pertanto opportuno confermare la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” basata sul Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione n. 58 del 28.04.2022 adottata dal Commissario nell’esercizio delle funzioni spettanti al Comitato della Comunità, al cui testo si rinvia per gli aspetti di dettaglio.

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 2 dd. 25.01.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, nel quale è stato dato ampio spazio ai finanziamenti a valere sul PNRR.

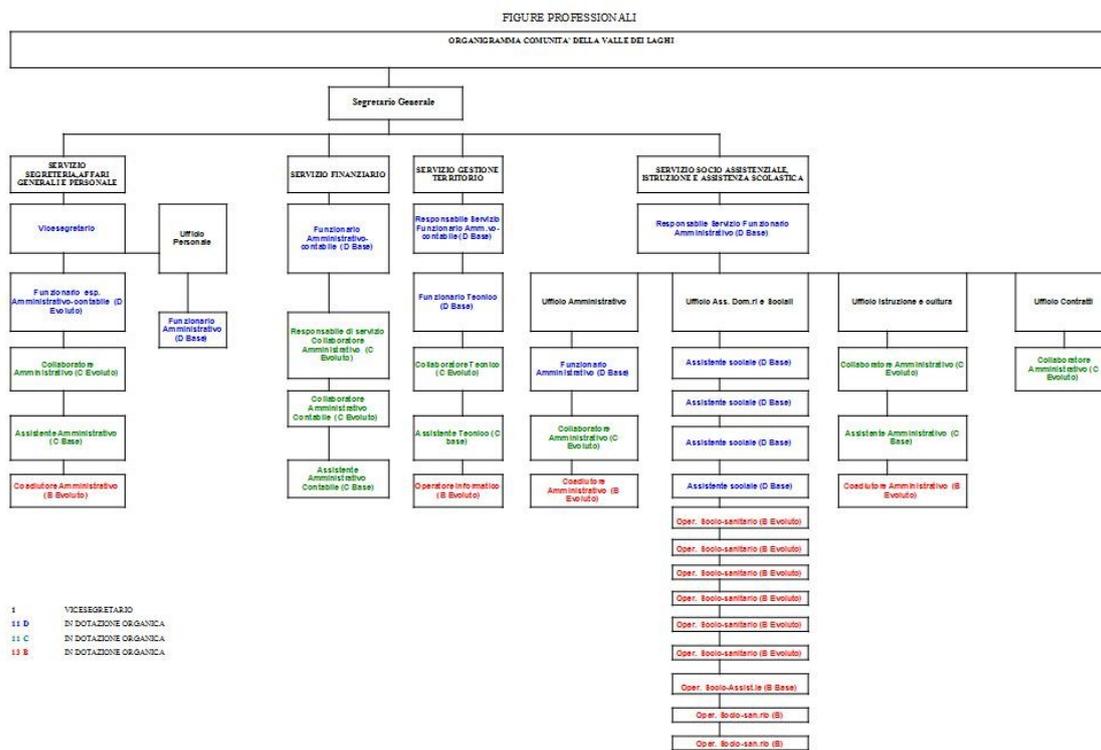
Si precisa inoltre che, come indicato dal PNA 2022 al capitolo 3 e all’allegato 2 “Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT”, il Responsabile del monitoraggio della trasparenza coincide con il RPCT, ruolo ricoperto dal Segretario generale ed i Responsabili dell’elaborazione dei dati e della pubblicazione sono indicati nella tabella “Trasparenza” allegata al PTPCT 2022-2024.

Infine, le integrazioni in materia di trasparenza sui contratti pubblici trovano la loro attuazione nella compilazione del SICOPAT per la Provincia di Trento.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:



In relazione alla deliberazione di Giunta della Comunità n. 1 del 14 gennaio 2014, integrata e modificata dalle successive deliberazioni n. 68/2014, 100/2014, 200/2014 e 97/2015 e dalla deliberazione del Consiglio della Comunità n.17/2019 la struttura organizzativa della Comunità di Valle è stata suddivisa in:

- **Servizio segreteria generale, affari generali e personale**, comprendente l' Ufficio Personale;
- **Servizio Finanziario**;
- **Servizio Socio Assistenziale, Istruzione e Assistenza scolastica**, comprendente l'Ufficio istruzione e Assistenza scolastica, che già svolge le funzioni, come Ente capofila, dei servizi legati alla funzione dell'assistenza scolastica tra le Comunità della Valle dei Laghi, di Cembra, e del Territorio Valle dell'Adige nonché l'Ufficio Contratti.
- **Servizio Gestione del Territorio**

Con decreto del Presidente della Comunità nr. 4/2020 è stata nominata la dott.ssa Sara Rossini Segretario Reggente della Comunità della Valle dei Laghi, quale Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della legge 190 dd. 06.11.2012 dal 2 marzo 2020 e fino al 1

marzo 2021, prorogata fino alla cessazione dell'incarico con decreto del Commissario della Comunità rep. n. 4 di data 15.03.2021.

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E PERSONALE

Responsabile del Servizio: il Segretario generale

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	ORARIO
Cristina Faes	C evoluto	Collaboratore Amministrativo	tempo parziale
Maura Graziadei	B evoluto	Coadiutore amm.vo contabile	tempo parziale
Valeria Dallio	D base	Funzionario amministrativo	tempo pieno

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile del Servizio: dott.ssa Olga Maffei

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	ORARIO
arch. Francesca Dell'Angelo Custode	D base	Funzionario tecnico abilitato	tempo pieno
geom. Stefano Portolan	C evoluto	Collaboratore tecnico	Tempo parziale
Michele Tabarelli de Fatis	B evoluto	Coadiutore/operatore tecnico	tempo pieno

SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio: rag. Isabella Pederzoli

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	ORARIO
Mara Pedri	C evoluto	Collaboratore amm./contabile	tempo parziale
Rosanna Tonelli	C base	Assistente amm./contabile	tempo pieno

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA**Responsabile del Servizio: Fausto Galante****SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE**

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	ORARIO
---------------------	-----------	---------	--------

Servizio Socio Assistenziale – Segreteria

Rosaria Dallapè	B evoluto	Coadiutore amministrativo	tempo parziale
Corselli Cristina (tempo determinato)	C base	Assistente amm.vo / contabile	tempo pieno

Servizio Socio Assistenziale – Assistenti Sociali

Elisa Damaggio	D base	Assistente sociale	tempo parziale
Scardina Giuseppa	D base	Assistente sociale	tempo parziale
Giovannini Michela	D base	Assistente sociale	tempo parziale
De Tommaso Maria Assunta	D base	Assistente sociale	tempo parziale
Anna Santorum	D base	Assistente sociale	tempo parziale
Francesca Valcanover (a tempo determinato)	D base	Assistente sociale	tempo parziale

Servizio Socio Assistenziale – Operatori Sad

Doretta Pedrini (a riposo dal 1° febbraio 2023)	B base	Operatore socio - assistenziale	tempo parziale
Amanda Bressan	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo parziale
Nicoletta Celva	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo parziale
Roberta Parisi	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo parziale
Manuela Ricci Tecchioli	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo parziale
Sandra Rosatti	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo parziale
Marina Cassano	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo pieno

UFFICIO ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA**Responsabile dell'Ufficio: Cristina Bombardelli**

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	ORARIO
Sara Zambaldi	B evoluto	Coadiutore amministrativo	tempo parziale 30/36
Alessia Bolognani	C base	Assistente amministrativo	tempo pieno

Con decreto del Presidente n. 2 dd. 21.02.2019 sono stati nominati i Responsabili dei Servizi e degli Uffici della Comunità della Valle dei Laghi.

Con decreto del Presidente n. 76 dd. 22.12.2022 è stato individuato il personale a cui attribuire la Posizione organizzativa per l'anno 2023 e la relativa retribuzione di posizione, oltre alla retribuzione di risultato fino ad un massimo del 20%, in considerazione del fatto che tutti i Responsabili hanno la direzione dei rispettivi Servizi con notevoli carichi di lavoro caratterizzati da complessità gestionali/organizzative, coordinano il personale ai medesimi assegnato, svolgendo al contempo funzioni caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

E' stata riconosciuta la retribuzione di posizione in considerazione dei compiti agli stessi attribuiti quali risultanti dal PEG parte finanziaria attualmente in vigore e delle responsabilità connesse al proprio ruolo ed alle mansioni svolte con le seguenti precisazioni:

- l'incarico di Responsabile del Servizio gestione del territorio è un incarico di particolare responsabilità in quanto si occupa di tutti i lavori pubblici, ivi compresi i relativi affidi tecnici, di competenza diretta della Comunità o delegati dai Comuni o da altri Enti sia per quanto riguarda la fase dell'affido dei lavori che per quanto riguarda la fase esecutiva, ivi compresi i lavori con la Rete delle riserve, il GAL, i Bim, la Provincia ed altri enti pubblici. Si occupa inoltre delle manutenzioni ordinarie e straordinarie della sede della Comunità e del Teatro Valle dei Laghi e, per quanto riguarda la sede istituzionale, controlla la corretta esecuzione delle pulizie in conformità al contratto di affido e al capitolato. Ha inoltre una serie di competenze in materia di edilizia abitativa occupandosi dell'edilizia abitativa agevolata, della gestione dei mutui agevolati, dell'edilizia abitativa pubblica, per la parte di competenza delle Comunità, e dell'integrazione del canone di locazione provvedendo anche alla revoca dei relativi contributi e agevolazioni quando vengano meno i presupposti;
- l'incarico di Responsabile del Servizio Socio Assistenziale, Istruzione e Assistenza Scolastica è un incarico particolarmente complesso in quanto è richiesta la direzione di due Servizi molto diversi, il Servizio sociale che è il servizio di punta della Comunità di Valle e che vede il coordinamento di personale amministrativo, degli assistenti sociali ed i rapporti con la casa di riposo di Cavedine per il servizio SAD, oltre alla gestione di una serie di contratti di matrice sociale che nel corso del 2023 andranno rivisti con nuovi affidi in conformità alle novità normative nel frattempo intervenute, ed il Servizio Istruzione e Assistenza scolastica che vede la Comunità capofila di una grossa gestione associata che annovera le Comunità della Valle dei Laghi, la Comunità della Valle di Cembra, ed il Territorio Valle dell'Adige che comprende i Comuni di Trento, Aldeno, Cimone e Garniga, con la gestione della ristorazione scolastica delle scuole primarie e delle superiori di gran parte del Trentino;
- l'incarico di Responsabile del Servizio finanziario è un incarico di particolare complessità, con assunzione di responsabilità rilevanti nell'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria dell'Ente e più precisamente:
 - la programmazione e i bilanci;
 - la rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione;
 - la gestione del bilancio riferita alle entrate
 - la gestione del bilancio riferita alle spese;
 - il controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
 - i rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni;
 - i rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
 - la raccolta e l'elaborazione dati per il controllo di gestione;
 - i rapporti con gli enti preposti alla programmazione e al controllo degli enti locali;

la Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione e negli altri strumenti di programmazione, alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica, esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di decreto del Presidente, appone il visto di copertura finanziaria, è responsabile della tenuta della contabilità dell'Ente, provvede alle attività di competenza specificate nel Regolamento dei Controlli Interni, segnala obbligatoriamente agli organi competenti (individuati dall'articolo 153 del D.Lgs. 267/2000, comma 6) fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente, nonché comunica per iscritto l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. Inoltre ha un importante aggravio di lavoro e di responsabilità collegato alla tenuta della contabilità della gestione associata dell'istruzione scolastica costituita dalla Comunità della Valle dei Laghi, dal Territorio 15 (Comuni di Trento, Aldeno, Cimone e Garniga) e dalla Comunità della Valle di Cembra, che vede capofila la Comunità della Valle dei Laghi, che si occupa della ristorazione scolastica di buona parte degli alunni della Provincia autonoma di Trento.

Con decreto del Presidente n. 6 dd. 25.01.2023 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023-2025 al quale si rimanda per gli obiettivi gestionali assegnati al Segretario generale reggente ed ai titolari di posizioni organizzative.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Lo strumento del “lavoro agile” è stato introdotto nel nostro ordinamento con la L.

22.05.2017 n. 81 (*“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*).

L’art. 18 (*“Lavoro agile”*) della suddetta legge, al comma 1, stabilisce che le relative disposizioni, *“allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

L’introduzione del lavoro agile risponde pertanto alle seguenti finalità:

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

A livello locale il lavoro agile rinvia la propria regolamentazione di dettaglio nell’Accordo sindacale sottoscritto in data 21.09.2022 (*“Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale”*).

L’Accordo sindacale di data 21.09.2022 – nel promuovere il lavoro agile quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo fra le parti – si propone come finalità quella di incrementare la competitività, l’attrattività e l’efficienza delle amministrazioni, l’orientamento ai risultati e il miglioramento dei servizi pubblici, nonché di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

L’art. 1 (*“Campo di applicazione e finalità”*) dell’Accordo sindacale di data 21.09.2022:

- al comma 3 dispone che *“L’attivazione delle modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell’amministrazione”*;
- al comma 4 dispone che *“L’individuazione da parte dell’amministrazione dei processi, delle attività e delle mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, sia in ragione della loro natura che delle esigenze organizzative, nonché del contingente di personale impiegabile nel lavoro agile, anche prevedendo modelli di alternanza dei lavoratori e lavoratrici, è oggetto di concertazione con le organizzazioni sindacali firmatarie del CCPL con le modalità di cui all’art. 10 del vigente CCPL”*.

Con atto del Presidente n. 47 di data 24.11.2022 si è provveduto a prendere atto dell’avvenuta sottoscrizione in data 21.09.2022 dell’Accordo sindacale, confermando di fatto la disciplina dell’istituto già operata con decreto del Commissario n. 8 dd. 27.12.2021.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1) PREMESSA

Il Protocollo di finanza locale “ponte” per il 2019, sottoscritto in data 13.03.2019, conferma le regole per le assunzioni di personale negli enti locali in vigore per il 2018, come previste dalle leggi provinciali n. 27/2010 e n. 15/2018.

Il Protocollo d’intesa in materia di finanza locale per il 2019 dd. 3.7.2019 che, al punto 3.1.1 conferma “per tutto il 2019 le regole per le assunzioni di personale negli enti locali - comuni e comunità - già in vigore per il 2018, attualmente contenute nell’art. 8, comma 3, della L.P. 27.12.2010, n. 27, come da ultimo modificata dalla L.P. 3 agosto 2018, n. 15 (“Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2018 – 2020”) e dall’art. 11, comma 6, della stessa L.P. 3 agosto 2018, n. 15. Si concorda di aggiornare il periodo di vigenza delle predette norme per assicurarne l’applicazione a tutto il 2019”.

Il Protocollo d’intesa in materia di finanza locale per il 2020 dd. 08.11.2019 prevede al punto 3.2 ASSUNZIONI NELLE COMUNITÀ che “ Per le comunità, nelle more della revisione della legge di riforma istituzionale, si prevede il superamento dell’attuale disciplina per le assunzioni contenuto nell’articolo 8, comma 3, lett. a), della L.P. 27 dicembre 2010 e nella deliberazione della Giunta provinciale n. 1735 del 2018 (obbligo di verifica della compatibilità dell’assunzione con le risorse assegnate e gli obiettivi di qualificazione della spesa assegnati all’ente), e l’applicazione del criterio della sostituzione del personale cessato nel limite della spesa sostenuta per il personale in servizio nel 2019. Per il personale cessato nel corso dell’anno, ma assunto per l’intero 2019, si considera la spesa rapportata all’intero anno. E’ in ogni caso ammessa la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Il Protocollo d’intesa in materia di finanza locale per il 2021 dd. 16.11.2020 non prevede per le Comunità alcuna modifica sul personale.

I protocolli d’intesa in materia di Finanza Locale per l’anno 2022 e 2023 non aggiungono novità per l’assunzione di Personale nelle Comunità.

A seguito della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 “Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino”, e ss.mm. e ii. e della deliberazione del Consiglio dei Sindaci della Comunità della Valle dei Laghi n. 1 dd. 11.08.2022 è stato nominato, ai sensi dell’art. 17 comma 2 della L.P. n. 3/2006 e ss.mm. e ii., il Presidente della Comunità della Valle dei Laghi, il dott. Luca Sommadossi.

Restano in vigore le particolari deroghe di legge che consentono di assumere personale di ruolo o a tempo determinato in determinate casistiche.

1.1. Quadro di riferimento

Con il Protocollo d’intesa in materia di finanza locale per il 2018, la Giunta provinciale ed il Consiglio delle Autonomie locali hanno concordato di modificare i vincoli alle assunzioni di personale per gli enti locali; con il rispetto di questi vincoli i Comuni e le Comunità concorrono al contenimento della spesa corrente e al rispetto degli obiettivi di risparmio fissati dalla Giunta provinciale per gli enti del sistema territoriale integrato.

I limiti alle assunzioni di personale per gli enti locali sono definiti dall’articolo 8, comma 3, lett. a), della L.P. 27 dicembre 2010 e ss.mm. il quale prevede che “ *Le Comunità possono assumere unità di personale non addetto ai servizi socio-assistenziali previa autorizzazione da parte della Provincia, che verifica la compatibilità dell’assunzione con le risorse assegnate e gli obiettivi di qualificazione*

della spesa assegnati all'ente sulla base dei criteri formulati con deliberazione della Giunta provinciale."

In sintesi, pertanto, la legge:

- subordina all'autorizzazione da parte della Provincia le assunzioni di personale da parte delle Comunità, sia di ruolo che a tempo determinato, rinviando alla stessa Giunta provinciale la definizione dei criteri per autorizzare le assunzioni;
- consente di autorizzare esclusivamente le assunzioni indispensabili per assicurare il funzionamento dell'ente o l'erogazione di servizi a terzi (cittadini, utenza, altri enti) che siano anche finanziariamente compatibili con le risorse attribuite e gli obiettivi di riduzione della spesa assegnati alle Comunità;
- esclude l'autorizzazione per assumere a tempo indeterminato e determinato il personale addetto alle funzioni socio assistenziali necessario ad assicurare i livelli di servizio al cittadino in essere al 31.12.2015, i livelli essenziali di prestazione e l'attività di pianificazione sociale, come previsto dall'art. 8, comma 3, punto 2, della L.P. 27/2010, per il quale la copertura della spesa è assicurata agli enti gestori dai trasferimenti sul Fondo socio assistenziale previsto dalla Legge provinciale sulle politiche sociali sulla base della quantificazione effettuata dal Servizio provinciale competente.

Con la deliberazione n. 1735 di data 28.09.2018, dopo aver determinato i criteri per il monitoraggio degli obiettivi di riduzione della spesa, strumentali alla verifica della compatibilità finanziaria delle nuove assunzioni, la Giunta provinciale ha definito le modalità per la verifica dei presupposti richiesti dalla legge, ha individuato una casistica di assunzioni che risultano escluse dalla procedura di verifica e ha configurato il rilascio dell'autorizzazione come "auto-verifica" da parte della singola Comunità, da effettuare nell'ambito della propria autonomia organizzativa e responsabilità di spesa. Con la deliberazione n. 1735 di data 28.09.2018 la Giunta provinciale ha, quindi, disposto di non adottare provvedimenti puntuali di autorizzazione, e che il provvedimento è sostituito dalle verifiche dei presupposti di legge accertati dalle stesse Comunità.

L'effettivo fabbisogno di personale per l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione di servizi a terzi deve essere attestato verificando la consistenza, composizione e distribuzione dell'organico, anche tenuto conto di eventuali ridimensionamenti di attività e delle conseguenti misure di riassetto organizzativo adottate.

Per le assunzioni non corrispondenti a casi esclusi dalla verifica dei presupposti previsti per le Comunità dall'art. 8, comma 3, punto 2, della L.P. 27/2010 e la cui spesa non risulta oggetto di monitoraggio ai fini della riduzione relativa alla Funzione 1/Missione 1, le Comunità possono procedere solo per la sostituzione di unità cessate dal servizio a decorrere dal 2016.

1.2. Assunzioni non soggette a verifica

L'articolo 8, comma 3, della L.P. n. 27/2010 e ss.mm., esclude espressamente da autorizzazione l'assunzione del personale addetto al servizio socio-assistenziale; oltre a questo personale, la norma prevede alcune tipologie di assunzioni che risultano esentate da vincoli specifici per le assunzioni previsti per i Comuni e per le Comunità; detti casi devono intendersi pertanto non soggetti alla procedura di verifica introdotta per le Comunità :

I casi sono i seguenti:

- l'assunzione di unità di personale a tempo determinato in esecuzione di disposizioni obbligatorie statali o provinciali;
- le assunzioni di unità a tempo determinato o indeterminato in osservanza della normativa a tutela delle categorie protette;
- le assunzioni di personale a tempo determinato per la sostituzione di dipendenti assenti che hanno diritto alla conservazione del posto o alla riduzione dell'orario di servizio;

- l'assunzione di personale stagionale, purché la spesa complessiva sostenuta dall'ente per il personale non superi quelle dell'anno 2014;
- le assunzioni il cui onere è interamente coperto da entrate tariffarie (senza aumenti delle relative tariffe), ovvero è interamente sostenuto da finanziamenti provinciali, statali, dell'Unione Europea. Si intendono escluse dalla verifica dei presupposti previsti dal punto 1, lettera a), del comma 3, dell'articolo 8 anche le assunzioni di personale per servizi o funzioni trasferiti o affidati dai Comuni e con rimborso della spesa a carico dei Comuni stessi.

2) SITUAZIONE DEL PERSONALE

2.1. Consistenza

La consistenza del personale a tempo indeterminato al 31.12.2022 è di n. 24 dipendenti, di cui n. 10 a tempo pieno, n. 1 a tempo parziale definitivo e n. 13 a tempo parziale temporaneo per l'anno in corso, oltre a n. 4 unità a tempo determinato.

Dal giorno 01.09.2019 è in servizio presso la Comunità un Segretario Reggente temporaneo proveniente dalla Provincia Autonoma di Trento.

E' in essere la convenzione della gestione associata dei servizi legati alla funzione dell'assistenza scolastica che scade il 31 agosto 2024.

Pianta organica al 31 dicembre 2022

cat	Dotazione organica*	livello	Figura prof.le	Posti previsti		Posti coperti al 31 dicembre 2022		Posti vacanti	
				Tempo pieno	Part time**	Tempo pieno	Part time***	Tempo pieno	Part time
A	0	UNICO	Addetto ai servizi ausiliari	0	0	0	0	0	0
B	13	BASE	Operatore socio-ass.le	1	0	0	1	0	0
		EVOLUTO	Operatore socio-sanitario	6	2	1	5	2	0
			Coadiutore amm.vo/ Operatore Tecnico	4	0	1	3	0	0
C	11	BASE	Assistente amm.vo/cont.le	3	0	1	0	2	0
			Assistente tecnico	1	0	0	0	1	0
		EVOLUTO	Collaboratore amm.vo/cont.le	4	2	2	2 (di cui uno definitivo)	2	0
			Collaboratore tecnico	1	0	0	1	0	0
			Funzionario amm.vo/contabile	5	0	3	0	2	0

D	11	BASE	Assistente Sociale	4	0	0	2	2	0
			Funzionario Tecnico	1	0	1	0	0	0
		EVOLUTO	Funzionario esp. Amm.vo	1	0	0	0	1	0
Vicesegretario				1	0	0	0	1	0
Segretario* (reggente)				1	0	1	0	0	0
TOT. POSTI 37				33	4	10	14	13	0

* Dotazione organica stabilita con provvedimento dell'Assemblea della Comunità n. 25 dd. 21.10.2014 (allegato A al vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente).

** I part time sono da intendersi definitivi

*** I part time in questo caso sono temporanei

La suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base/evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno e tempo parziale e viceversa è attuata da parte del Presidente della Comunità.

Quadro del personale in servizio nel mese di dicembre 2022

SETTORE/FIGURA PROFESSIONALE	PERSONALE AL 31.12.2022				TOTALE
	RUOLO		FUORI RUOLO		
	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo pieno	Tempo parziale	
Servizio Segreteria					
Cat. B evoluto - Coadiutore contabile		1*			
Cat. C evoluto – Collaboratore amm.vo/cont.le		1			
Cat. D base – Funzionario amm.vo	1				
Totale					3
Servizio Finanziario					
Cat. C evoluto – Coll. Amm.vo/contabile	1	1*			
Cat. C base – Ass. Amm.vo/contabile	1				
Totale					3
Servizio Gestione del Territorio					
Cat. B evoluto – Operatore Tecnico	1				
Cat. C evoluto – Collaboratore tecnico		1*			
Cat. D base – Funzionario Tecnico Abilitato	1				
Cat. D base – Funzionario Amm/contabile	1				
Totale					4
Servizio Socio-Assistenziale e Istruzione					
Cat. B base – Operatore socio-assistenziale		1*			
Cat. B evoluto – Operatore socio-sanitario	1	5*			
Cat. B evoluto - Coadiutore amm.vo		2*			
Cat. C base – Assistente amm.vo/cont.le	1		1		
Cat. C evoluto – Collaboratore amm.vo/cont.le	1				
Cat. D base – Assistente Sociale		2*		3	
Cat. D base Funzionario Amm.vo	1				
Totale					18
TOTALE COMPLESSIVO	10	14	1	3	28
Segretario (a)			1		

(a) Reggente

* part time temporaneo

2.2. Previsione cessazioni per pensionamento 2023-2024-2025

Sono previste, nel triennio 2023-2025, tre cessazioni per collocamento a riposo (1 cat. D livello base, 1 cat. B livello evoluto e 1 cat. B livello Base).

Sul fronte delle cessazioni dal servizio per pensionamento si dovranno inoltre considerare altre cessazioni dal servizio al momento non prevedibili, tra cui:

- il mancato rinnovo o stabilizzazione di comandi;
- le cessazioni per trasferimento/mobilità;
- le cessazioni per altri motivi.

3) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE ASSUNZIONI

3.1. Assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato

ANNO	CAT.	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N.	ORARIO SETT.LE	MODALITÀ
2024	D	Base	Funzionario amministrativo*	1*	36	Concorso
2025	B	Evoluto	Coadiutore Amministrativo	1	36	Concorso

*posto coperto per la sostituzione del Responsabile dell'Ufficio Personale.

Non è prevista l'assunzione di personale della figura professionale di Operatore socio-sanitario/Operatore socio-assistenziale in quanto il servizio è gestito tramite convenzione con l'APSP di Cavedine per 200 ore mensili.

Nell'anno 2023 sono state assunte n. 2 persone a tempo indeterminato (part-time) cat. D livello base, attraverso la procedura di stabilizzazione.

3.2. Assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato

E' possibile procedere ad assunzioni con contratto a tempo determinato nei casi di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o alla riduzione dell'orario e per garantire servizi socio assistenziali. Sono inoltre ammesse le assunzioni a tempo determinato coperte da altri trasferimenti.

Nel corso dell'anno 2022 sono state assunte 3 persone a tempo determinato (in sostituzione di un comando – poi transitato direttamente in un altro Ente - e 2 straordinarie).

3.3. Comandi

Nel corso dell'anno 2022 si è verificata l'immissione nei ruoli della Comunità di una dipendente della Provincia Autonoma di Trento a tempo pieno (cat. C livello Evoluto) a seguito della cessazione del periodo in posizione di comando.

Il Presidente si riserva di valutare, su proposta del Segretario Generale Reggente, ulteriori richieste di comando, sia in entrata che in uscita, tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio.

Le assunzioni o i trasferimenti per mobilità potranno essere preceduti da un periodo di comando in entrata o in uscita.

3.4. Progressioni interne

In considerazione delle cessazioni previste l'Amministrazione si riserva di attivare progressioni verticali al fine di valorizzare le professionalità interne secondo le disposizioni del vigente ordinamento professionale provinciale, quando la contrattazione collettiva provvederà al rinnovo dell'Ordinamento Professionale attualmente in vigore.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – ai sensi dell’art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità della Valle dei Laghi, in sigla PTPCT, 2022-2024, adottato con deliberazione n. 58 di data 28.04.2022, al cui testo si rinvia per gli aspetti di dettaglio.

Il sistema di monitoraggio 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.

Con deliberazione n. 24 di data 29.12.2016, il Consiglio ha adottato il regolamento per la disciplina dei controlli interni, e per quanto riguarda i controlli a campione, il Comitato Esecutivo con deliberazione n. 188 dd 16.11.2017 ha approvato il programma annuale per l’effettuazione dei controlli a campione sugli atti amministrativi.

Anche per l’anno 2023 si è proceduto con i controlli successivi sugli atti amministrativi attuati secondo quanto previsto dal regolamento sui controlli interni e dal programma annuale approvato con deliberazione n. 188/2017.

Il PTPCT 2022-2024 prevede inoltre che il RPCT svolga una attività di monitoraggio circa la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione "*Amministrazione trasparente*".

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano esecutivo di gestione della Comunità della Valle dei Laghi, in sigla PEG 2023, adottato con decreto del Presidente n. 6 dd 25 gennaio 2023, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell’anno, con la finalità di verificare l’andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all’organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione.