



COMUNE DI DIMARO FOLGARIDA
Provincia di Trento

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

PREMESSA

Riferimenti normativi

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole e delle istituzioni educative, l'adozione ogni anno entro il 31 gennaio, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce in un'ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs 165/2001
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Contenuto del PIAO.

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- Sezione 1 - scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2 - valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 - organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 - monitoraggio

La sezione 1 riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

Valore pubblico	illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) - fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP
Performance	illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)
Rischi corruttivi e trasparenza	illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione"

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno di personale

Struttura organizzativa	presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione
Organizzazione del lavoro agile	illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa
Piano triennale del fabbisogno del personale	riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.

La sezione 4 - Monitoraggio

Monitoraggio	Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.
--------------	--

Per i Comuni che hanno in servizio meno di 50 dipendenti, il PIAO è redatto in modalità semplificata ovvero contemplando le sole sezioni/sottosezioni previste espressamente nel D.M. n.132/2022, nello specifico: la sezione 1- Scheda Anagrafica, la sottosezione della sezione 2 - Rischi corruttivi e Trasparenza e la sezione 3 completa Organizzazione e Capitale Umano.

La Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute 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.

Ai sensi dell'art. 3 della L.R. 19.12.2022 N. 50 a decorrere dal 2023, la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.

Secondo quanto chiarito con circolare della Regione n. 6/EL72022 restano ferme le indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il Comune di Dimaro Folgarida, in base alle risultanze della Tabella 12 del conto annuale 2022 conta, al 31.12.2022, 21 dipendenti e pertanto il PIAO è stato redatto nella forma semplificata sopra descritta.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: *Comune di Dimaro Folgarida*

INDIRIZZO: *Piazza G. Serra, n.10 – CAP 38023 – Dimaro Folgarida (TN)*

SITO WEB ISTITUZIONALE: www.comune.dimarofolgarida.tn.it

TELEFONO: 0463/974101

EMAIL: segreteria@comune.dimarofolgarida.tn.it PEC: comune@pec.comune.dimarofolgarida.tn.it

CODICE FISCALE: 02401970229

PARTITA IVA: 02401970229

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2022: 2077

NUMERO DI DIPENDENTI AL 31/12/2022: 21

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Avendo il Comune di Dimaro Folgarida un numero di dipendenti, al 31.12.2022, inferiore a 50 la compilazione di questa sezione non è richiesta.

Peraltro, ai fini dell'erogazione delle retribuzioni accessorie incentivanti, gli obiettivi saranno indicati nelle schede di valutazione del segretario comunale e dei titolari di posizione organizzativa. Per il restante personale gli obiettivi saranno individuati negli accordi decentrati per l'erogazione delle quote obiettivi specifici del fondo per la riorganizzazione e l'efficacia del personale, in corso di predisposizione.

Si specifica peraltro che nel corso del 2023 presso il Comune di Dimaro Folgarida, sono entrati in servizio il nuovo Segretario comunale, il nuovo Responsabile del Servizio finanziario, il nuovo Responsabile del Servizio LL.PP. e gestione del patrimonio e con il primo di settembre il nuovo Responsabile del Servizio edilizia privata. Tutte queste figure sono state sostituite per circa due anni e oltre con personale a scavalco o in convenzione che non ha potuto garantire una presenza superiore ad una giornata in settimana. L'entrata in servizio del nuovo personale ha comportato la necessità di riorganizzare la struttura e impostare nuovi metodi di lavoro finalizzati, in primo luogo, al recupero degli arretrati accumulatisi nel tempo a causa dell'assenza di tali figure e in secondo luogo a garantire il regolare svolgimento del lavoro ordinario. Il 2023 è dunque un anno incentrato sul lavoro di emergenza finalizzato a recuperare le pratiche sospese o non effettuate o effettuate parzialmente (si pensi ad esempio all'implementazione di tutte le banche dati necessarie per gli adempimenti in materia di PNRR sino ad ora mai compilate).

Per tale motivo nel corso dell'esercizio 2023 si è ritenuto necessario non adottare strumenti di programmazione diversi da quelli approvati dal precedente segretario per consentire a quello nuovo di conoscere le problematiche della struttura e per non caricare il personale neo assunto di ulteriori incombenze oltre a quelle relative al recupero (almeno parziale) degli arretrati gravanti sui rispettivi uffici e causati, come detto sopra, dalla limitatissima presenza del personale apicale assegnato ai vari servizi. Si rileva altresì come, nel corso dell'esercizio 2023, in seguito all'entrata in servizio del nuovo segretario, si sia provveduto all'acquisto di due nuovi software gestionali - uno per la gestione delle presenze del personale e uno per la predisposizione e archiviazione delle deliberazioni e delle determinazioni dei responsabili. Quest'ultimo gestionale entrerà a regime con il 1 gennaio 2024, data dalla quale sarà richiesta la predisposizione e firma dei provvedimenti in formato esclusivamente digitale e non più cartacea come sino ad ora avvenuto.

Le competenze assegnate ai vari uffici sono comunque indicate in modo specifico nell'atto di indirizzo per la gestione del bilancio di previsione 2023/2025 e degli atti amministrativi gestionali devoluti alla competenza dei responsabili dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 63 dd. 26/04/2023, a cui si fa rinvio.

Il Documento Unico Programmatico 2023/2025 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 dd. 04/04/2023.

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

L'art. 3, comma 1 lettera c) del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dd 30 giugno 2023, prevede che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La sottosezione sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione del rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.

Il Comune di Dimaro Folgarida ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 55 dd. 13 aprile 2022. Il piano è pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Dimaro Folgarida al seguente link: <https://www.comune.dimarofolgarida.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/Comune-di-Dimaro-Folgarida/Piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2022-2024>

Con deliberazione della Giunta comunale n. 230 dd. 07 dicembre 2022 è stato approvato il PIAO 2022-2024- Piano Integrato di Attività e Organizzazione che ha confermato, in prima applicazione, per quanto riguarda la sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”, il PTPCT 2022-2024.

Il paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 prevede che “le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, nello specifico:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

L’Autorità (paragrafo 10.1.3 del PNA 2022) ha inoltre indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – di mappare e presidiare con priorità i seguenti processi:

- processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall’Unione europea;
- processi direttamente collegati ad obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Nel corso del 2022, non risultano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti. Per tale motivo si ripropongono di seguito i contenuti del PTPCT 2022/2024, aggiornato nelle parti evidenziate in giallo con l’aggiunta dei nuovi processi riferiti agli interventi finanziati con fondi PNRR.

PREMESSA

Le norme anticorruzione nella Pubblica amministrazione (P.A.) prevedono 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 P.A. paiono 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 anche i Comuni 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 dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell’integrità e della trasparenza dell’azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell’Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 prevede, all’art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla

data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste

In particolare con riguardo

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2011

Al comma 61 dell'art. 1, la Legge 190/2012 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

L'intesa della Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale".

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di

adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto si è in attesa dell'emissione di una circolare da parte della Regione TAA.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016, deliberazione n. 1208/2017, deliberazione 1074 del 21.11.2018) - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016, deliberazione n. 1208/2017, Deliberazione 1074 del 21.11.2018) - Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il PNA 2019 consta di 3 Allegati:

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

ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Va rilevato che, nel caso i cui i Comuni e le Città Metropolitane avessero già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, ANAC ritiene che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023

Principi strategici:

Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio

Il quadro di riferimento

1. «Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione» (CIVIT, Delibera n.72 del 11 settembre 2013)
2. «Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2015» (Determina n. 12 del 28 ottobre 2015)
3. «Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016» (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016)
4. «Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017)
5. «Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

2018)

6. PNA 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019)

PARTE I - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA LEGGE 190 DEL 2012.

PARTE II - I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLE P.A.

PARTE III - LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PTPCT.

PARTE IV - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PARTE V - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO.

NOVITA' NORMATIVA

Il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce un nuovo strumento di pianificazione finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto d'accesso.

L'art. 6 del decreto legge dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti, con esclusione delle istituzioni scolastiche, "entro 31 dicembre, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione -PIAO" che ha durata triennale con aggiornamento annuale (comma 2), sulla base di un Piano tipo che dovrà essere approvato dal Dipartimento della Funzione pubblica, previa intesa in Conferenza unificata, con valore di strumento di supporto alle amministrazioni.

Il comma 2 detta il contenuto di tale nuovo strumento, il quale definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione attraverso strumenti automatizzati dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, sia fisica che digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e di quelli con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Come comunicato da ANCI in una nota sintetica sulle norme di interesse dei Comuni contenute nel DL 80/2021, convertito in Legge 113/2021, il Piano dovrà essere aggiornato e pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Va sottolineato altresì che il Piano è obbligatorio per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti, mentre per le altre è prevista una forma semplificata. La mancata approvazione del piano è sanzionata con il divieto di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi, e l'impossibilità di erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti ai quali sia imputabile l'omissione. E' previsto però che, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del decreto, con uno o più decreti

del Presidente della Repubblica, previa intesa in Conferenza Unificata, siano individuati ed abrogati tutti gli adempimenti dei piani da considerarsi assorbiti nel PIAO (comma 5), nonché è previsto entro il medesimo termine che il DFP definisca un Piano-tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6), nonché per individuare le modalità semplificate del Piano per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

I suddetti piani sono stati soppressi con il DPR n. 81 dd. 30 giugno 2022 “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione”.

Con decreto del Ministro della Funzione pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO. Esso prevede che i Comuni che hanno in servizio meno di 50 dipendenti il PIAO sia redatto in forma semplificata ovvero contemplando soltanto le sezioni/sottosezioni: Scheda Anagrafica, sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la Sezione Organizzazione e Capitale umano.

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute 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.

Ai sensi dell’art. 3 della L.R. 19.12.2022 N. 50 a decorrere dal 2023, la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall’articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.

Secondo quanto chiarito con circolare della Regione n. 6/EL72022 restano ferme le indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il Comune di Dimaro Folgarida, in base alle risultanze della Tabella 12 del conto annuale 2022 conta, al 31.12.2022, 21 dipendenti e pertanto il PIAO è stato redatto nella forma semplificata sopra descritta.

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell’ambito della normativa e dell’organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell’ente. Nel caso di Dimaro Folgarida, comune nato il 01.01.2016, dalla Fusione dei comuni di Dimaro e Monclassico, il RPCT è stato nominato dal Commissario.

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

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione; (si veda capitolo apposito)
- 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 all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;(quest'anno 31.3.2021)
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano 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, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, 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, così come meglio specificato.

Con delibera n. 15 del 12.1.2016 il Commissario ha provveduto a nominare il Segretario Comunale, sig. Rino Bevilacqua quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 come modificato dall'art.41 lettera f) del D.Lgs.97/2016.

A seguito della cessazione dal servizio del dott. Bevilacqua e l'entrata in servizio del nuovo segretario, con decreto del Sindaco dd. 21.06.2023, è stato nominato il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona della dott.ssa Elisabetta Brighenti.

Le modalità di scelta del RPCT e le sue funzioni sono indicate nell'allegato 2 della deliberazione Anac 21.11.2018 di cui di seguito si riporta il contenuto:

Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Istituzione della figura del RPCT →

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella p.a..

Criteri di scelta del RPCT →

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Compiti e poteri del RPCT →

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre - in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) - il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

→ L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. → L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. → L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

→ L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

→ L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". →

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". →

L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013. →

L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

→ L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. →

L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle

attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione” 1. —

L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.

I rapporti con l'organo di indirizzo

— L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

— L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

— L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

— La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che “l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

— L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

— L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

— La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

— L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

— L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle

amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)
Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

→ Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

→ Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misurainterdivisa prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

In tema di responsabilità del RPCT

→ A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

2.IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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 notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità

organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il 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.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione. In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni, costituito da 6.612 operatori economici (920 intervistati) e il settore dei trasporti e del magazzinaggio, costituito da 1.202 operatori economici (675 intervistati).

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni¹.

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime² per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati

¹ Corriere del Trentino, 26 ottobre 2016

² Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

contro la Pubblica Amministrazione.

Approfondito in

<http://www.transcrime.it/pubblicazioni/dieci-anni-di-criminalita-in-europa-italia-e-trentino/>

Dieci anni di criminalità in Europa, Italia e Trentino

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

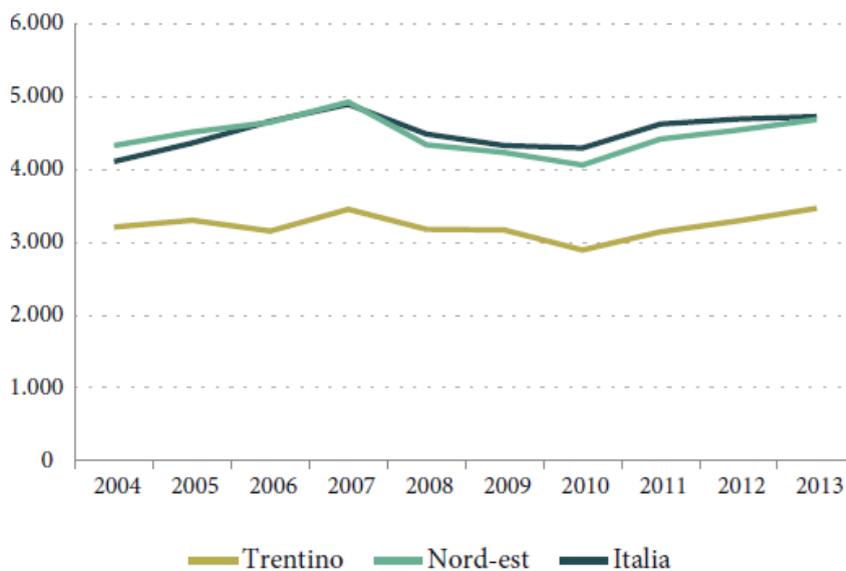
Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013

Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità

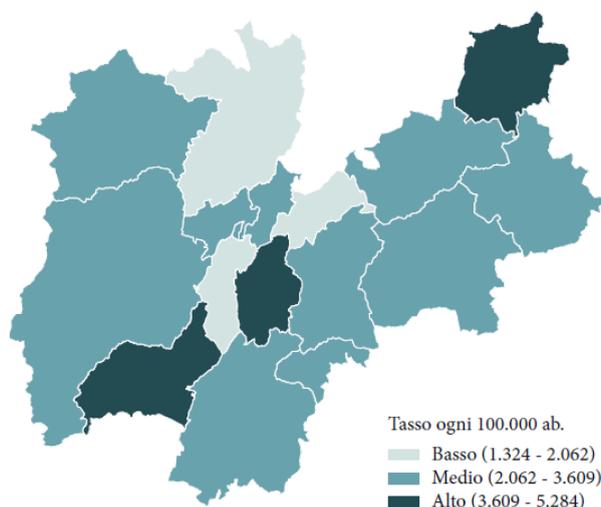
giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento.

Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

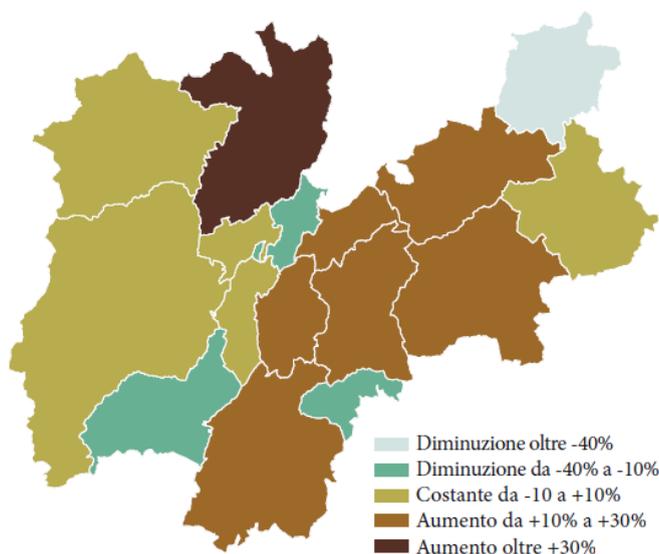
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Tab. 4. e Fig. 6).

Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità della Val di Non (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino.

È interessante notare come nonostante la Comunità della Val di Non, che presenta un basso tasso di reati nel 2013, registri invece la più alta variazione percentuale rispetto al 2004 (+60,5%) (Tab. 4. e Fig.7.).

Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Tab 4. e Fig.7.).

Fig. 7. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Variazione percentuale 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Tab. 4. Totale reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Tasso 2013 ogni 100.000 abitanti, tasso medio annuo 2004-2013, variazione percentuale 2004-2013 per Comunità di Valle.

Comunità di valle	Tasso 2013	Tasso medio 2004-2013	Variazione percentuale 2004-2013
Comunità territoriale della Val di Fiemme	3.084	2.626	27,0
Comunità di Primiero	2.725	2.397	-7,1
Comunità Valsugana e Tesino	2.487	2.310	11,4
Comunità Alta Valsugana e Bersntol	2.604	2.262	14,8
Comunità della Valle di Cembra	1.325	1.081	20,2
Comunità della Val di Non	2.062	2.062	60,5
Comunità della Valle di Sole	2.521	2.759	4,4
Comunità delle Giudicarie	2.615	2.568	4,9
Comunità Alto Garda e Ledro	4.448	4.390	-11,2
Comunità della Vallagarina	3.202	2.847	15,1
Comun General de Fascia	4.032	4.911	-44,7
Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri	3.609	3.470	-21,2
Comunità Rotaliana-Königsberg	2.832	3.224	-14,5
Comunità della Paganella	3.413	2.910	2,9
Territorio della Val d'Adige	5.285	4.700	18,3
Comunità della Valle dei Laghi	2.057	1.868	6,0

Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Rapporto sulla sicurezza in Trentino

Relazione del gruppo di lavoro in materia di sicurezza costituito dalla Giunta della Provincia autonoma di Trento ottobre 2018 in conclusione, si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. 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.

(ANSA) - TRENTO, 20 FEB - Le ultime elaborazioni statistiche su dati di breve periodo diffusi dalla Questura di Trento evidenziano che dal confronto tra i quadrimestri ottobre 2018/gennaio 2019 e ottobre 2019/gennaio 2020 emerge un calo complessivo dei reati: -1617 (si è passati da 5947 a 4330); -533 i furti in genere (si è passati da 2484 a 1951) ; +68 furti in abitazione (si è passati da 575 a 643). Nel capoluogo, nel medesimo periodo di riferimento, l'andamento della delittuosità si presenta con i seguenti dati: -386 delitti (si è passati da 1867 a 1481); -313 i furti in genere (si è passati da 961 a 648); - 4 i furti in abitazione (si è passati da 207 a 203).

In ambito provinciale sono state arrestate 186 persone (54 per reati legati agli stupefacenti) e altre 1486 denunciate.

L'Ufficio misure di prevenzione della Divisione anticrimine ha emesso 24 avvisi orali, 20 divieti di ritorno, 57 ammonimenti per atti persecutori e stalking, 169 ammonimenti per violenza domestica e 4 proposte di sorveglianza speciale.

Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (dati Istat)

	2015	2016	2017	2018	2019
Provincia Autonoma Bolzano / Bozen	17.265	17.278	15.985	15.251	15.112
Provincia Autonoma Trento	18.860	16.323	16.166	15.976	14.854

E' di recente pubblicazione l'esito delle indagini “Perfido” rispetto alle concessioni delle cave di porfido in val di Cembra

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell’ordinaria vigilanza costantemente svolta all’interno dell’Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell’agire pubblico dai binari della correttezza e dell’imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

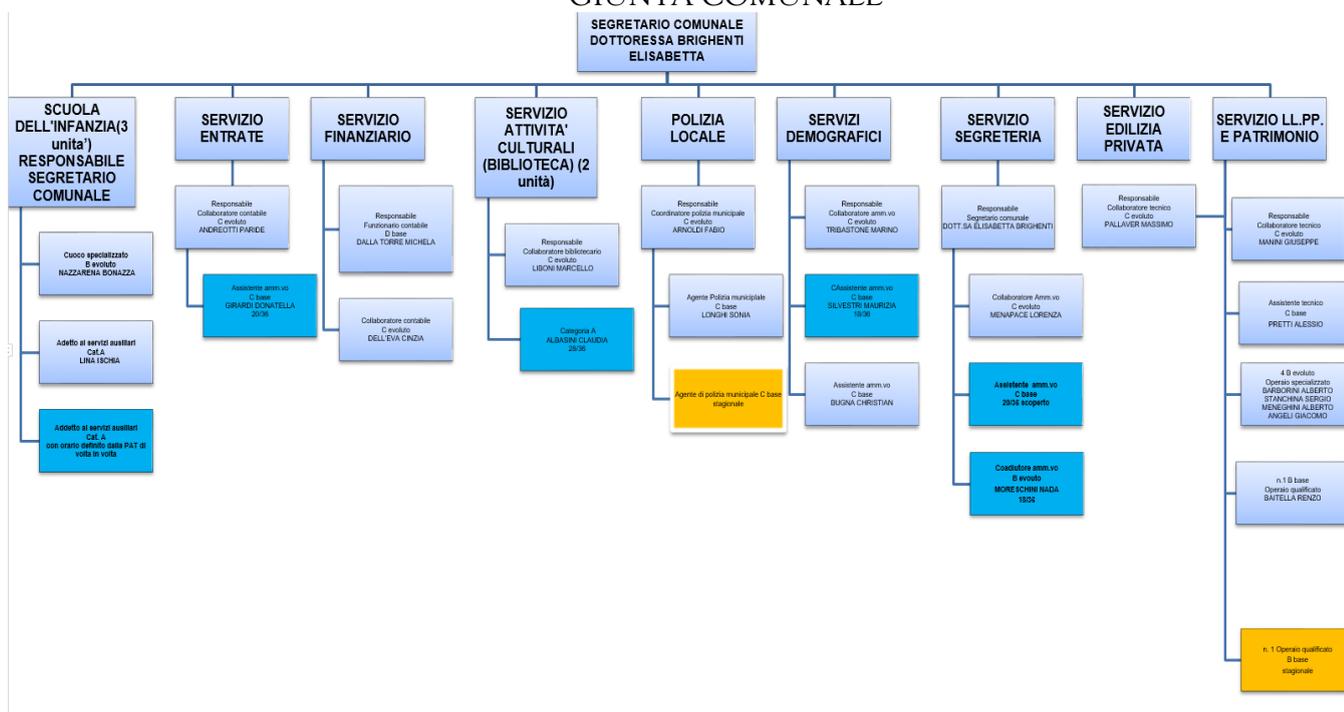
2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa del Comune di Dimaro Folgarida è suddivisa in strutture di primo livello, caratterizzate dall’uso integrato delle risorse e dall’attribuzione di un budget unico, costituite da una pluralità di articolazioni raggruppate in base all’affinità e alla connessione funzionale e in strutture di secondo livello, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un’area.

La struttura organizzativa dell’Amministrazione è stata suddivisa in :

Tabella aggiornata a ottobre 2023:

CONSIGLIO COMUNALE GIUNTA COMUNALE



PER LA PARTE POLITICA

Consiglio comunale aggiornamento ad ottobre 2023:

Lazzaroni Andrea – Sindaco
Albasini Emanuela
Albasini Fabio
Andreis Manuel
Pancieri Veronique
Katzemberger Marco Luigi
Pangrazzi Pio
Stanchina Stefano
Tomasi Monica
Bisoffi Gabriele
Fantelli Alessandro
Fedrizzi Matteo
Ramponi Nadia (assessore)
Largaioli Alessandro (assessore)
Ghirardini Alessandra (assessore)
Katzemberger Marco Luigi (assessore)

PER LA PARTE GESTIONALE: aggiornamento ad ottobre 2023:

STRUTTURA	CATEGORIA	QUALIFICA FUNZIONALE	ORARIO
SERVIZIO-SEGRETARIA	Segretario comunale C-evoluto C-base	III-classe Collaboratore-amministrativo Assistente-amministrativo	36 36 36
SERVIZI-DEMOGRAFICI- ATTIVITA' ECONOMICHE	C-evoluto C-base C-base	Collaboratore-amministrativo Assistente-amministrativo Assistente-amministrativo	36 20-(vacante) 18
SERVIZIO-FINANZIARIO	D-base C-evoluto C-base	Funzionario-contabile Collaboratore-contabile Assistente-amm.vo/contabile	36 36 18-(vacante)
SERVIZIO-ENTRATE	C-evoluto C-base B-evoluto	Collaboratore-contabile Assistente-amministrativo Coadiutore-amministrativo	36 20 18
SERVIZIO-LAVORI-PUBBLICI-E- PATRIMONIO	C-evoluto C-base C-base B-evoluto B-evoluto B-evoluto B-evoluto B-base B-base	Collaboratore-tecnico Assistente-tecnico Assistente-tecnico Operaio-specializzato Operaio-specializzato Operaio-specializzato Operaio-specializzato Operaio-qualificato Operaio-qualificato-(stagionale)	36 36 36-(vacante) 36 36 36 36 36 36
SERVIZIO-EDILIZIA-PRIVATA	C-evoluto	Collaboratore-tecnico	36
SERVIZIO-ATTIVITA' CULTURALI	C-evoluto A	Collaboratore-amministrativo Addetto-ai-servizi-ausiliari	36 28
SERVIZIO-POLIZIA-LOCALE	C-evoluto C-base C-base	Coordinatore-di-PM Agente-di-PM Agente-di-PM-stagionale	36 36 36
SCUOLA-INFANZIA	B-evoluto A A	Cuoco-specializzato Addetto-ai-servizi-ausiliari Addetto-ai-servizi-ausiliari	36 36 14-(vacante)

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal Segretario comunale - dott.ssa Elisabetta Brighenti che ha provveduto ad implementare la sezione dedicata del sito ANAC.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti.

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

- A) Asilo nido;
- B) Scuola materna provinciale.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano, nonché per il suo monitoraggio, il Comune si è avvalso del supporto di Formazione del Consorzio dei Comuni Tarentini, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

4. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE -

CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. 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 delle azioni previste nel piano dell'anno 2022.

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

5. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con il monitoraggio di quanto già avviato a far data dal 2014 per la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, 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.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e nei successivi aggiornamenti, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione 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 del Piano 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, 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.

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione cinque aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013 e successivi aggiornamenti:

il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività - che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;

- a) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al consiglio comunale in merito agli indirizzi che si intendono seguire per l'aggiornamento del Piano. Il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione. Si ricorda che con delibera la Giunta comunale ha adottato l'atto di indirizzo con il quale sono stati individuati gli obiettivi strategici per il contrasto di fenomeni collegati all'anticorruzione;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- c) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla legge regionale 10/2014 in tema di trasparenza, in attesa del recepimento, a livello regionale, del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto con il d.lgs. 97/2016 (cd FOIA);
- a) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali Tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.
 - b) l'attività di monitoraggio del Piano precedente : a settembre 2020 il RCPT ha provveduto ad una ricognizione dei procedimenti mappati: non si è resa necessaria nessuna misura ulteriore, occorre provvedere alla formalizzazione di report scritti anche da parte dei responsabili degli uffici;
 - c) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC,
 - d) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui “nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto - in più incontri specifici - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

Poiché nel Comune in forza del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPR. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPR. 3 aprile 2013 n. 25), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico - amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Per questo si è provveduto al loro coinvolgimento e ad una loro sensibilizzazione in itinere al processo di progettazione del presente Piano.

7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI

Con il criterio della priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e condivisi dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dai PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, ma adottato in forma semplificata:

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo;
2. identificazione degli eventi rischiosi.

Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state:

valutazione del livello di rischio dei singoli processi: indicatore di probabilità

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.

		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale/provinciale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale/provinciale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale/provinciale che disciplinano singoli aspetti, subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello

		Basso	<p>regionale/provinciale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.</p> <p>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale o regionale/provinciale, 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.</p> <p>Il processo è svolto da un'unica unità operativa.</p>
P3	Rilevanza degli interessi “esterni” 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.
P4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso la verifica dell'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale	Alto	Nel processo non è prevista l'adozione di nessun strumento di trasparenza sostanziale
		Medio	Nel processo è prevista in parte l'adozione strumenti di trasparenza sostanziale

		Basso	Nel processo è prevista l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, 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.
P6	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni.

		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni.
--	--	-------	---

Indicatore di impatto

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
11	<p>Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivitrasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine.</p> <p>In ogni caso, la presente variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.</p>	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
12	<p>Impatto in termini di contenzioso, 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.</p>	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 di poco conto o nullo.

13	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , 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	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
14	Danno generato 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.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

L'indice di rischio è ottenuto come da tabella che segue:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
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

7.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di

rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni processo, sono stati evidenziati i rischi, le azioni preventive, la previsione dei tempi e il titolare della misura. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPTC

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo Piano approvato nel gennaio del 2014 (nuovo comune dal 2016), mettendo a sistema gran parte delle azioni operative ivi previste per il 2014, valutando la fattibilità di quelle che dovevano realizzarsi nel corso del 2016 e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da concretizzarsi negli anni successivi. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente

8 ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'Amministrazione rileva l'estrema difficoltà di procedere in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree maggiormente a rischio alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica (e della specializzazione degli uffici).

A tal proposito si specifica che l'area tecnica, originariamente composta da un unico servizio con a capo un unico responsabile, proprio in seguito alle dimissioni presentate da quest'ultimo, è stata suddivisa in due aree di primo livello:

- Servizio LL.PP. e gestione del patrimonio;
- Servizio Edilizia privata.

Nel corso del 2023 la responsabilità dei due servizi è stata affidata a due collaboratori tecnici neo assunti. Il Responsabile del Servizio LL.PP. è stato assunto con l'istituto della mobilità mentre il Responsabile del Servizio edilizia privata è stato assunto tramite concorso pubblico.

La suddivisione dell'area tecnica in due distinti servizi consente di intercambiare le due figure in caso di procedimenti disciplinari o in caso di conflitto di interessi.

Al fine di potenziare l'intercambiabilità del personale dell'area tecnica è inoltre intenzione dell'Amministrazione aumentare il numero del personale addetto a tale servizio, introducendo anche personale con formazione prettamente amministrativa e, laddove possibile, rafforzando le responsabilità in capo al personale in servizio da molti anni, tramite l'attivazione di procedure di

progressione verticale. Tale scelta rafforzativa è già stata attivata tramite la modifica della dotazione organica e della pianta organica (avvenute con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 dd.21/09/2023 e deliberazione della Giunta comunale n. 150 dd. 26/09/2023). Nel corso del 2023, a seguito di pensionamento, vi è stato altresì l'avvicendamento del Responsabile del Servizio Finanziario e quello di Segretario comunale. Il turn over sopra descritto ha di fatto reso possibile la rotazione nei servizi interessati da tali avvicendamenti. Relativamente ai servizi dove non è possibile prevedere la rotazione del personale (ad esempio polizia locale) l'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano. L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, si presta - relativamente alla formazione - particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della 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 sempre più lo sviluppo del senso etico.

8.2 TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna - partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 - a applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni ufficio sarà individuato un dipendente cui sono state affidate le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuati nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato); per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto ad attestare l'assolvimento di tale obbligo compilando la griglia predisposta da ANAC accreditandosi all'area riservata del sito di ANAC. In seguito all'attestazione è inoltre tenuto a monitorare e superare le criticità rilevate in seguito alla compilazione della griglia.

Gli stessi uffici sono tenuti altresì a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materia di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

8.3. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il RPCT si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017.

L'Amministrazione con l'aiuto del Consorzio dei Comuni Trentini ha trovato soluzione di gestione delle segnalazioni mediante l'attivazione servizio con la messa a disposizione degli Enti soci della piattaforma Whistleblowing di cui alla legge n. 179 del 30 novembre 2017, "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"..

<https://comunedimarofolgarida.ctwhistleblowing.it>

La piattaforma risponde puntualmente a tutti i requisiti previsti dalla normativa in vigore;

Il "servizio whistleblowing" si basa in particolare su una soluzione applicativa che possiede le seguenti caratteristiche:

- è realizzata in open source;
- è aderente a tutti i dettami normativi vigenti per gli Enti Pubblici e alle linee guida ANAC;
- è erogabile in modalità cloud sul datacenter identificato dal Consorzio dei Comuni Trentini;
- è aderente alle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale "Acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni" (ex catalogo dei software in riuso), anche in coerenza con quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2019-2021;
- è multi-Ente, ovvero in grado di garantire l'indipendenza e la riservatezza dei dati per ogni Ente che aderisce al "servizio whistleblowing";
- gestisce le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutela la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutela il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutela la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consente al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- consente di identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separa i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permette di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- mantiene riservato, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa;
- adotta protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata.

Ad oggi non è stata rilevata alcuna segnalazione.

8.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO (deliberazione del Commissario straordinario n. 18

dd. 19.1.2016, modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 223/2022).

L'amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, approvate con deliberazione giuntale nr. 95/2014, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune.

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare 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 le prescrizioni contenute nel piano triennale.

Il Codice di comportamento è stato recentemente modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 223 dd. 30.11.2022.

Si evidenzia che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel piano sia fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012 art. 1 comma 4). Tale previsione è confermata all'art. 1 comma 44 della legge 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano, è fonte di responsabilità disciplinare.

8.5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il Comune per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, 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.

8.6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Si intende coinvolgere gli stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dalla Giunta comunale.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo - essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come - in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della 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 sempre più lo sviluppo del senso etico.

8.7 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 mercato elettronico provinciale (MERCURIO - MEPAT) e nazionale (CONSIP - MEPA).

8.8 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

8.9 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI 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 dalla 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 d'interesse al dirigente competente, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente 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.

8.10 INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, il Comune attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013.

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

Verrà predisposta una specifica Circolare in cui sarà richiesto ad ogni responsabile di rendere specifica dichiarazione nel testo dei provvedimenti adottati.

8.11 FORMAZIONE

La legge 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.

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti fondamentali per la messa a punto di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione; una formazione adeguata consente, infatti, di fornire a tutto il personale la necessaria conoscenza delle leggi e delle procedure di prevenzione della corruzione e delle modalità di riconoscere e gestire i segnali di allarme.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, nel corso del 2022 sono stati effettuati, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, corsi di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. Anche nel corso del 2023 sono stati programmati, in collaborazione con il consorzio dei comuni trentini, interventi formativi a favore di tutto il personale, in particolare in materia di "anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio". Il pacchetto formativo verterà altresì sulla materia del nuovo codice dei contratti e sulla gestione dei fondi PNRR e delle procedure derogatorie e di accelerazione legate agli stessi. Relativamente all'area tecnica, i corsi di formazione già effettuati e quelli programmati si sono soffermati e si soffermeranno sulla figura del RUP e sul ruolo fondamentale svolto dallo stesso nell'ambito della contrattualistica pubblica.

Relativamente alla programmazione dei corsi di formazione obbligatori rivolti a tutto il personale si richiama la comunicazione del Segretario comunale dd. 04/10/2023 prot. 9040.

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

L'attività formativa obbligatoria per il personale e per gli amministratori sarà garantita per tutto il triennio di validità del piano. Essa verterà sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, 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

8.12 IL PANTOUFLAGE

Il pantouflage è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'inserimento nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 del comma 16-ter, il quale prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività

dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A tal fine si prevede:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto del pantouflage, al fine di renderlo preventivamente edotto;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla mancata conoscibilità della norma.

9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano in allegato, organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

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, eventualmente affiancati da note esplicative.

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

10. MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Vedi allegato A "Piano Anticorruzione del Comune di Dimaro Folgarida - mappatura dei rischi" con aggiornamento PNRR.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L. 07.08.2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
- L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
- L. 12.07.2011 n.106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia".
- L. 03.08.2009 n.116 "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".
- L. 18.06.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e

provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”.

- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. “Codice dell'amministrazione digitale”.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).

- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera anac n. 840 del 2 ottobre 2018
- Delibera anac n. 1064 del 13 novembre 2019
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”;
- 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 con legge 06.08.2021 n. 113;
- L.R. 21.12.2021, n. 7;
- L.R. 1.12.2022, n. 50.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo del Comune di Dimaro Folgarida è definito dal Regolamento di organizzazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 dd. 19.01.2016.

Esso prevede che il Comune si articola in:

- Strutture di primo livello: caratterizzate dall'uso integrale delle risorse e dall'attribuzione di un budget unico, costituite da una pluralità di articolazioni raggruppate in base all'affinità ed alla connessione funzionale;
- Strutture di secondo livello: a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di bisogno definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili.

L'articolo 6 del sopra richiamato Regolamento dispone che a ciascuna struttura è preposto un responsabile incaricato della gestione delle risorse assegnate.

Spetta al Sindaco, sentita la Giunta la preposizione dei suddetti responsabili, l'attribuzione e la definizione dei relativi incarichi, la eventuale conferma.

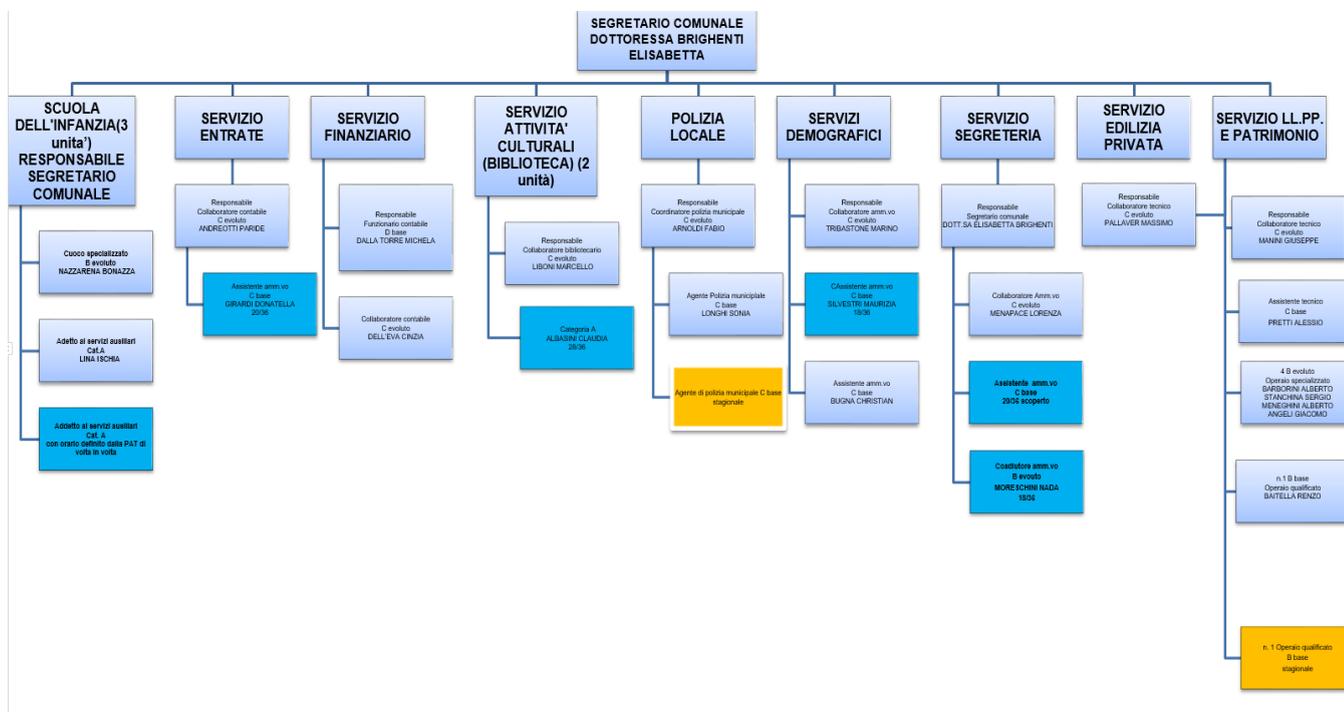
L'articolo 7 dispone inoltre che i responsabili delle strutture di primo livello, in conformità all'indirizzo politico-amministrativo stabilito dagli organi di governo, alla cui formazione collaborano, negoziano le risorse, ne garantiscono la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

La struttura organizzativa del Comune di Dimaro Folgarida è attualmente composta da sole strutture di primo livello alle quali sono preposti funzionari responsabili, alcuni dotati di PO e altri dotati di Area direttiva.

Tale organizzazione necessita di una riformulazione, anche alla luce della recente entrata in servizio del nuovo Segretario comunale, che preveda una maggiore aderenza al regolamento di organizzazione sopra citato.

L'attuale assetto organizzativo è ormai consolidato nel tempo e pertanto la sua modificazione necessita di tempo e dell'intervento di regolamenti e atti programmatori maggiormente incisivi.

La struttura organizzativa del Comune di Dimaro Folgarida è attualmente così articolata:



SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'istituto del lavoro agile è stato recepito in Provincia di Trento con l'approvazione dell'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto autonomie locali - area non dirigenziale sottoscritto il 21.09.2022.

Il provvedimento di organizzazione del lavoro agile non è ancora stato adottato da questa Amministrazione. Attualmente tutto il personale del comune presta la propria attività in presenza e allo stato attuale non sono pervenute specifiche richieste in relazione a tale modalità di lavoro.

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.

Al 31.12.2022 la consistenza del personale del Comune di Dimaro Folgarida è la seguente:

UFFICIO	CATEGORIA	QUALIFICA FUNZIONALE	ORARIO	RUOLO	FUORI RUOLO
SERVIZIO SEGRETERIA	Segretario	III classe	36	VACANTE	
	C evoluto	Collaboratore amministrativo	36	X	
	B evoluto	Coadiutore amministrativo	18	XI	
SERVIZI DEMOGRAFICI - ATTIVITA' ECONOMICHE	C evoluto	Collaboratore amministrativo	36	X	
	C base	Assistente amministrativo	20	X	
	C base	Assistente amministrativo	36	X	
SERVIZIO FINANZIARIO	D base	Collaboratore contabile	36	X	
	C evoluto	Collaboratore contabile	36	X	
SERVIZIO ENTRATE	C evoluto	Collaboratore contabile	36	X	
	C base	Assistente amministrativo	20	X	
	C base	Assistente amministrativo	20	X in comando presso PAT	
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	C evoluto	Collaboratore tecnico	36	VACANTE	
	C base	Assistente tecnico	36	X	
	B evoluto	Operaio specializzato	36	X	
	B evoluto	Operaio specializzato	36	X	
	B evoluto	Operaio specializzato	36	X	
	B evoluto	Operaio specializzato	36	X	
	B base	Operaio qualificato	36	X	
	B base	Operaio qualificato (stagionale)	36		X
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	C evoluto	Collaboratore tecnico	36	X	
SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	C evoluto	Collaboratore amministrativo	36	X	
	A	Addetto ai servizi ausiliari	28	X	
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	C evoluto	Coordinatore di PM	36	X	
	C base	Agente di PM	36	X	
	C base	Agente di PM stagionale	36		X
SCUOLA INFANZIA	B evoluto	Cuoco specializzato	36	X	
	A	Addetto ai servizi ausiliari	36	X	
	A	Addetto ai servizi ausiliari	14		X

Il 2023 è un anno caratterizzato dall'avvicendamento di personale. In particolare sono stati assunti a seguito di cessazioni, le seguenti figure:

- Segretario comunale;
- Responsabile del Servizio Finanziario, Funzionario contabile - D base (per mobilità da altro Comune);
- Responsabile del Servizio LL.PP. e gestione del patrimonio, Collaboratore tecnico - C evoluto (per mobilità da altro Comune);
- Responsabile del Servizio Edilizia privata, Collaboratore tecnico - C evoluto (per concorso pubblico);
- Operaio polivalente, B evoluto (per concorso pubblico).

Nel corso del 2023 ha rassegnato le dimissioni un Assistente amministrativo - C base a 20 ore settimanali, assegnato al Servizio Entrate ma in comando presso la Provincia da 1 anno. In sua sostituzione è stato assunto a tempo determinato un Assistente amministrativo a 20 ore settimanali, attingendo da una graduatoria di altro Comune.

Infine, con deliberazione della Giunta comunale n. 131 dd. 29/08/2023, è stato autorizzato il comando parziale, a 16 ore settimanali, presso il Comune di Rabbi, con decorrenza 1/09/2023 fino al 31/08/2024, del dipendente Alessio Pretti - Assistente tecnico - Cat. C base, in organico presso il Servizio LL.PP. e gestione del patrimonio.

Relativamente alle disposizioni in materia di assunzioni di personale attualmente in vigore, si richiama il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale sottoscritto il 16 novembre 2020 con il quale le parti avevano concordato di introdurre un sistema di regole per le assunzioni basato sulle "dotazioni standard" che superasse il precedente sistema fondato su vincoli legati al turn over del personale che non consentiva ai comuni sottorganico di incrementare le proprie dotazioni.

Tale sistema è stato introdotto nel 2021 con l'approvazione del comma 3.2 dell'art. 8 della L.P. 27/2010 che ha modificato la disciplina delle assunzioni vigente introducendo, per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, il criterio della dotazione standard da definire con provvedimento della Giunta provinciale. Tale norma consente ai Comuni che hanno una dotazione di personale inferiore a quella standard di assumere nuove unità fino a copertura delle stesse.

Il primo provvedimento attuativo della nuova disciplina in materia di assunzioni è la deliberazione della Giunta provinciale n. 592 dd. 16.04.2021 i cui allegati, oltre a definire norme per l'assunzione di personale applicabili a tutti i comuni indipendentemente dalla classe demografica, ha stabilito la metodologia per l'individuazione della dotazione standard di unità di personale (paragrafo 2 dell'Allegato A) e definito la dotazione standard per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

Come si evince dalla Tabella A dell'allegato A del provvedimento richiamato, al Comune di Dimaro Folgarida è stata data la possibilità di assumere personale incrementale per 1,5 unità (corrispondente a 1 dipendente a tempo pieno e a 1 dipendente a tempo parziale a 18 ore settimanali).

Tale disciplina ha subito nel tempo varie modifiche ed è ora regolata in modo organico dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 726 dd. 28 aprile 2023 il cui allegato A), paragrafo 1 richiama e conferma per i comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti la possibilità di assumere personale nel limite della dotazione standard approvata dalla Giunta provinciale con la deliberazione n. 592/2021; per il Comune di Dimaro Folgarida è dunque confermata la possibilità di assumere nuovo personale in ragione di 1,5 unità.

Le assunzioni necessarie per raggiungere la dotazione standard teorica potenziale definita dalla deliberazione della Giunta provinciale sopra richiamata sono utilizzabili una tantum e sono consentite oltre i limiti della spesa del personale dell'anno 2019. Il Comune dovrà autonomamente valutare la sostenibilità della spesa a regime derivante dalle nuove assunzioni consentite.

Ai sensi del comma 3.2.2 dell'art. 8 della L.P. 27/2010 gli enti locali possono comunque assumere, (oltre il limite della spesa del personale dell'anno 2019), personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione Europea, nella misura consentita dal finanziamento. Sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.

Al fine di sfruttare la possibilità di incrementare le unità di personale nel limite della dotazione standard definita dalla Giunta provinciale, con deliberazione n. 726 dd. 28/04/2023, con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 dd. 21/09/2023, è stata modificata la dotazione organica per aumentare il personale in organico da 28 a 30. Con successiva deliberazione della Giunta comunale n. 150 dd. 26/09/2023 è stata modificata la pianta organica e assegnato il personale aggiuntivo rispettivamente al Servizio LL.PP. e gestione del patrimonio (n. 1 unità C base - assistente tecnico a 36 ore) e al Servizio Finanziario (n. 1 unità C base - assistente amministrativo/contabile a 18 ore settimanali).

Per effetto delle modifiche intervenute la nuova pianta organica del Comune di Dimaro Folgarida è ora la seguente:

STRUTTURA	CATEGORIA	QUALIFICA FUNZIONALE	ORARIO
SERVIZIO SEGRETERIA	Segretario comunale	III classe	36
	C evoluto	Collaboratore amministrativo	36
	C base	Assistente amministrativo	36
SERVIZI DEMOGRAFICI - ATTIVITA' ECONOMICHE	C evoluto	Collaboratore amministrativo	36
	C base	Assistente amministrativo	20
	C base	Assistente amministrativo	(vacante) 18
SERVIZIO FINANZIARIO	D base	Funzionario contabile	36
	C evoluto	Collaboratore contabile	36
	C base	Assistente amm.vo/contabile	18 (vacante)
SERVIZIO ENTRATE	C evoluto	Collaboratore contabile	36
	C base	Assistente amministrativo	20
	B evoluto	Coadiutore amministrativo	18
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	C evoluto	Collaboratore tecnico	36
	C base	Assistente tecnico	36
	C base	Assistente tecnico	36
	B evoluto	Operaio specializzato	(vacante)
	B evoluto	Operaio specializzato	36
	B evoluto	Operaio specializzato	36
	B evoluto	Operaio specializzato	36
	B base	Operaio qualificato	36
	B base	Operaio qualificato (stagionale)	36
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	C evoluto	Collaboratore tecnico	36
SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	C evoluto	Collaboratore amministrativo	36
	A	Addetto ai servizi ausiliari	28

SERVIZIO POLIZIA LOCALE	C evoluto	Coordinatore di PM	36
	C base	Agente di PM	36
	C base	Agente di PM stagionale	36
SCUOLA INFANZIA	B evoluto	Cuoco specializzato	36
	A	Addetto ai servizi ausiliari	36
	A	Addetto ai servizi ausiliari	14 (vacante)

CESSAZIONI: nel triennio di validità del PIAO 2023/2025 sono previste le seguenti cessazioni per raggiungimento dei limiti di età:

- nel corso del 2023: NESSUNA;
- nel corso del 2024: n. 1 operaio specializzato - Categoria B livello evoluto - 3^a posizione retributiva- (presumibilmente dal 1 aprile 2024);
- nel corso del 2025: n. 1 collaboratore contabile - Categoria C livello evoluto - 5^a posizione retributiva, responsabile del Servizio Entrate.

PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI:

Come indicato nelle premesse, la programmazione del fabbisogno del personale è fortemente condizionata dai vincoli in materia di finanza locale determinati dal legislatore provinciale.

Nel rispetto di tali vincoli l'Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Assicurare la sostituzione del personale a vario titolo cessato per raggiungimento dei limiti di età o per dimissioni;
- Attivare le procedure necessarie per assumere le due nuove figure inserite nella pianta organica con la deliberazione della Giunta comunale n. 150 dd. 26/09/2023;
- Valorizzare le risorse interne facendo leva sulla professionalità acquisita, con provvedimenti di micro organizzazione interna finalizzati anche a rendere efficiente la struttura amministrativa. Tale valorizzazione potrà essere perseguita anche ricorrendo alle progressioni verticali del personale, qualora possibili ai sensi delle disposizioni contrattuali e di quelle in materia di vincoli della spesa;
- Potenziare il servizio tecnico mediante assunzione di personale (da valutare se solo tecnico oppure anche amministrativo) al fine di rendere maggiormente efficiente tale servizio che negli ultimi anni è stato oggetto di turn over di personale tanto da scontare le criticità dovute al sotto dimensionamento. Il potenziamento dell'organico rimane obiettivo primario dell'Amministrazione anche per consentire nel breve / medio periodo l'avvio del processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie ed una maggior presidio del territorio finalizzato ad un maggior coordinamento della squadra operai.

Le nuove assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate con lo scorrimento, in via prioritaria, delle graduatorie in corso di validità formate dal Comune di Dimaro Folgarida e in assenza di queste ultime, in un'ottica di semplificazione, ricorrendo a graduatorie formate da altri enti, ai sensi dell'art. 91 comma e)ter del CEL previo accordo con questi ultimi e, qualora consentito, secondo la procedura prevista all'articolo 100, comma 3-bis del CEL che dispone " Al fine di garantire maggiore flessibilità di adeguamento alle esigenze di organizzazione del lavoro, le graduatorie possono essere utilizzate anche per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, con specifico riferimento alle previsioni del fabbisogno di personale o a situazioni oggettive legate alla funzionalità dei servizi".

In assenza di tali ultime possibilità saranno banditi i rispettivi concorsi pubblici.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Ai sensi del comma 3.2.3. dell'art. 8 della L.P. 27/2010 le assunzioni di personale a tempo determinato sono consentite per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio, o in caso di comando presso la Provincia o di comando da parte di un comune verso un altro ente con il quale non ha in essere una convenzione di gestione associata.

E' inoltre possibile, nei limiti di spesa indicati dal comma 3.7 dell'art. 8 della L.P. 27/2010 assumere a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità al fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Nel corso del 2023 sono stati assunti a tempo determinato:

- un coadiutore amministrativo - B evoluto a 18 ore settimanali in sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto. L'assunzione è avvenuta tramite lo scorrimento di una graduatoria formata da altro ente. Al fine di potenziare l'organico dell'Ufficio tecnico, in via sperimentale il contratto sarà rinnovato fino al rientro della titolare con aumento dell'orario a 36 ore settimanali;
- un assistente amministrativo - C base a 20 ore settimanali, al posto di personale cessato per dimissioni originariamente incardinato presso il Servizio entrate, ma posto in comando presso la Provincia in seguito all'esternalizzazione del servizio di asilo nido. Tale unità di personale a tempo determinato è stata collocata presso i servizi demografici in via sperimentale, in sostituzione dell'Assistente amministrativo a tempo pieno trasferito presso il Servizio Segreteria.

Nel corso del 2023 è intenzione dell'Amministrazione assumere a tempo determinato e parziale un assistente tecnico per colmare la frazione di orario del dipendente comandato presso il Comune di Rabbi a 16 ore settimanali. L'avviso di selezione è stato pubblicato e il termine per la presentazione delle domanda scadrà il prossimo 31 ottobre.

Nel periodo 2023/2025 le assunzioni a tempo determinato saranno utilizzate per sostituire personale che ha diritto alla conservazione del posto o per colmare frazioni di orario residue da personale che ha richiesto la riduzione dell'orario.

CONVENZIONI:

Non sono attive convenzioni per la gestione associata dei servizi.

TEMPO PARZIALE TEMPORANEO

Attualmente nessun dipendente presta servizio con contratto a tempo parziale temporaneo. In un'ottica di conciliazione vita-lavoro l'Amministrazione valuterà, qualora richiesta, la possibilità di concedere tale facoltà.

COMANDO IN USCITA

A seguito di richiesta del Comune di Rabbi, un Assistente tecnico - Cat. C base a tempo pieno

è stato comandato per un anno dal 1/09/2023 al 31/08/2024 per 16 ore settimanali. Come in precedenza detto le ore residue saranno colmate con assunzioni di personale temporaneo.

COMANDO IN ENTRATA

Nel periodo 2023/2025 non sono previsti comandi in entrata.

MOBILITA' INTERNA

Nel corso del 2024 sono previsti atti di micro organizzazione interna per potenziare l'ufficio tecnico e l'ufficio segreteria/ragioneria. Tali atti di mobilità interna saranno adottati in seguito al rientro della dipendente assente con diritto alla conservazione del posto ed in seguito ad un periodo sperimentale di osservazione, già in atto.

Nel corso del 2023 un assistente amministrativo a 36 ore in servizio presso i Servizi Demografici è stato spostato presso il Servizio Segreteria a supporto del Segretario comunale e in affiancamento al collaboratore amministrativo addetto alla gestione del personale.

Ulteriori atti di mobilità interna potranno essere adottati in un'ottica di maggior efficienza dei vari servizi anche su richiesta diretta del personale eventualmente interessato.

RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

La progressione interna del personale è considerata un naturale percorso di valorizzazione delle risorse esistenti. Essa sarà utilizzata nel rispetto dei vincoli di spesa determinati dalla legislazione provinciale.

Attualmente, previa modifica della pianta organica, è prevista la riqualificazione di un posto di assistente tecnico C base in collaboratore tecnico C evoluto da coprire mediante progressione verticale intra categoria.

STABILIZZAZIONI

Nel corso del triennio sarà valutata la possibilità di stabilizzare il personale in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni normative vigenti. In particolare sarà valutata la possibilità di stabilizzare il posto di inserviente presso la scuola materna.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione è uno strumento fondamentale per la valorizzazione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze individuali e professionali del personale, per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e per la performance dell'intera organizzazione.

La formazione del personale dipendente del Comune di Dimaro Folgarida sarà improntata ad un criterio di formazione continua secondo le necessità determinate dalle norme di legge, introduzione di nuovi adempimenti o processi lavorativi, individuazione di nuove competenze, necessità di formare personale neo assunto. La formazione sarà garantita indistintamente a tutti i dipendenti in relazione alle mansioni svolte.

Sarà garantita la:

Formazione obbligatoria, prevista per legge, in base alle mansioni del dipendente:

vi rientra la formazione sulla sicurezza e la formazione specifica richiesta per lo svolgimento di determinati compiti (es. ufficiale di anagrafe, stato civile, messo comunale). Per quanto riguarda

la formazione sulla sicurezza tutto il personale viene formato alla conoscenza e prevenzione dei rischi specifici rispetto all'attività svolta nonché all'uso delle attrezzature in dotazione. Il personale addetto alla gestione delle emergenze e del pronto soccorso riceve la formazione richiesta per lo svolgimento di tale funzione. Con scadenziario vengono monitorati gli aggiornamenti necessari.

In questa categoria assume importanza la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio come indicata nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025. Con riferimento al 2023 quest'ultima è già stata programmata a favore di tutto il personale.

Formazione professionale: vi rientra la formazione necessaria ad assicurare al personale dipendente gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti d'ufficio. La formazione viene attivata su richiesta dei responsabili delle strutture o d'impulso dal dipendente che manifesta la necessità di approfondire una determinata tematica.

Nel corso del 2023 particolare importanza ha assunto la formazione in materia di appalti e contratto conseguente all'emanazione del nuovo codice.

Nel triennio 2023/2025 sarà data particolare attenzione alla formazione finalizzata allo sviluppo e utilizzo di software necessari alla dematerializzazione dell'attività amministrativa, particolarmente trascurata negli ultimi anni.

Il personale sarà incentivato a sviluppare le proprie competenze tecniche e giuridiche e aumentare le conoscenze trasversali per favorire l'integrazione e i processi di collaborazione e per migliorare le comunicazioni istituzionali con gli utenti.

Per l'anno 2023 il budget a disposizione per la formazione del personale dipendente ammonta a Euro 4.500,00**.

Diritto allo studio:

Nel corso del 2023 non sono pervenute richieste relative alla fruizione di permessi per diritto allo studio.

La formazione del personale del comune di Dimaro Folgarida viene in gran parte affidata al Consorzio dei Comuni Trentini, società in house che garantisce qualità degli interventi a costi contenuti. Le proposte formative del Consorzio dei Comuni Trentini sono frutto di un'attenta pianificazione che tiene conto dei fabbisogni manifestati dagli enti soci.

Ulteriori interventi formativi sono affidati a soggetti privati qualificati di comprovata esperienza in ambito formativo.

Laddove possibile per la formazione viene preferita la modalità F.A.D. che consente una fruizione modulare più facilmente adattabile alle esigenze lavorative.

In caso di personale neo assunto la formazione iniziale viene effettuata dal personale senior in modo tale da rendere autonomo e operativo il dipendente. A questa formazione interna seguono poi interventi di formazione esterna secondo necessità.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sezione la cui compilazione non è richiesta per i Comuni con meno di 50 dipendenti, con le eccezioni di seguito indicate.

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 in apposita sottosezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza.
- per quanto riguarda invece gli obiettivi di performance individuati nell'atto programmatico di indirizzo 2023 -2025, gli stessi sono oggetto di monitoraggio in corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto agli 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.