



## **COMUNE DI TERRAGNOLO**

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027**

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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale

n. 49 dd. 27 marzo 2025

## SOMMARIO

Premessa.....	3
Riferimenti normativi .....	3
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>7</b>
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente: .....	8
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione: .....	9
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>10</b>
2.1 Valore pubblico: .....	10
2.2 Performance: .....	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: .....	13
2.3.1 Analisi del contesto esterno: .....	14
2.3.2 Analisi del contesto interno: .....	22
2.3.3 Mappatura dei processi: .....	23
2.3.4 Valutazione e analisi del rischio: .....	25
2.3.5 Trattamento del rischio e individuazione delle misure: .....	31
2.3.6 Obblighi di trasparenza: .....	42
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>45</b>
3.1 Struttura organizzativa: .....	45
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente: .....	43
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa: .....	46
3.2 Organizzazione del lavoro agile: .....	47
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto: .....	48
3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto: .....	49
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto: .....	49
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	50
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale: .....	50
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio: .....	52
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili: .....	52
3.3.4 Le assunzioni programmate: .....	53
3.3.5 La dotazione organica: .....	54
3.3.6 Il programma della formazione del personale: .....	55
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici: 55	55
3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale: .....	57
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere: .....	57
3.3.10 Modello organizzativo privacy: .....	58
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>59</b>

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

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

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

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

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

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

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

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

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: la sezione Scheda Anagrafica, la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la sezione completa Organizzazione e Capitale Umano.

La disciplina del PIAO trova applicazione nell’ordinamento della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol conformemente allo Statuto di autonomia e alle norme di attuazione e la materia rientra nell’ordinamento dei Comuni. Il recepimento della riforma recata dal D.L. n.80/2021 è avvenuto dapprima con la l.r. 20.12.2021, n.7 e successivamente con la l.r. 19.12.2022, n.7.

Salvo un’applicazione progressiva della riforma del sistema di performance recata a livello nazionale, l’articolo 3 della l.r. n.7/2022 prevede che a decorrere dal 2023 si recepiscono interamente i contenuti dell’articolo 6 del citato D.L. n.80/2021, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria a mente della l.r. n.7/2021.

L’applicazione dell’articolo 6 del D.L.n.80/2021 viene comunque effettuata compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30.10.2021 nell’ordinamento regionale. Similmente, l’applicazione del citato articolo 6 avverrà compatibilmente con gli strumenti di programmazione eventualmente previsti in data successiva alla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.

Rimane ferma l’applicazione delle disposizioni di settore che dettano la disciplina di strumenti programmati che non sono stati espressamente assorbiti all’interno del PIAO, secondo quanto previsto dal citato d.P.R. n.81/2022. Detti piani non assorbiti devono pertanto continuare ad essere adottati in applicazione della relativa disciplina specifica.

Quanto alla sottosezione Performance, nell’ordinamento regionale la stessa ha consuetudinariamente rappresentato il Piano degli obiettivi approvato unitamente al Piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

L’art. 1, comma 4, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, (Regolamento recante l’individuazione degli adempimenti relativi al Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprimendo il terzo periodo dell’art. 169, comma 3 – bis del TUEL, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che recitava: “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico ed il piano della performance di cui all’art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PEG)*” stralci dal P.E.G. gli obiettivi di performance dell’Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito nella Legge n.113/2021.

Ancorché la disciplina recata dal D.Lgs. n.150/2009 non abbia trovato *tout court* applicazione nell’ordinamento regionale, l’adeguamento quantomeno ai suoi principi è intervenuto con l’introduzione dell’articolo 130 (*Misurazione e valutazione delle prestazioni*) dell’attuale CEL – Codice degli Enti locali che reca: “*Al fine di promuovere il merito e il miglioramento delle prestazioni, con regolamento il comune prevede adeguate procedure per la misurazione e*

*valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture, anche mediante forme di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e del miglioramento della qualità dei servizi, nonché di eventuale confronto delle prestazioni omogenee con quelle di altre pubbliche amministrazioni”.*

Da qui, la misurazione delle performance a livello di ordinamento regionale attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi, il Manuale di valutazione delle posizioni organizzative nonché la definizione a livello di contrattazione decentrata degli obiettivi specifici per l'assegnazione del salario accessorio al personale dipendente.

## Contenuto del PIAO

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- **SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE**
  - Riporta i dati identificativi dell’Amministrazione.
- **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
  - Si compone di tre sottosezioni:

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”.

- **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
  - Si compone di tre sottosezioni:

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.

➤ 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 perseguitamento di valore pubblico.
--------------	--

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di TERRAGNOLO

Indirizzo: Frazione Piazza n.14 – CAP. 38060 Terragnolo (TN)

Sito Web Istituzionale: <https://www.comune.terragnolo.tn.it/>

Telefono: 0464 396122

E-Mail: [segreteria@comune.terragnolo.tn.it](mailto:segreteria@comune.terragnolo.tn.it)

PEC: [posta@pec.comune.terragnolo.tn.it](mailto:posta@pec.comune.terragnolo.tn.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 00267990224

La giunta comunale è composta da:

ZENATTI Massimo – Sindaco	Bilancio – Personale – Rapporti esterni – Attività economiche – Foreste
ZAMBELLI Rachele – Vice Sindaco	Cultura – Politiche giovanili – Associazionismo
DIENER Giulia – Assessore	Politiche sociali – Istruzione
BAIS GIORGIO – Assessore esterno	Urbanistica – Edilizia – Agricoltura – Lavori pubblici – Servizi pubblici – Risparmio energetico

Il Consiglio comunale è formato da:

N.	Cognome e nome	Lista
1	ZENATTI Massimo	Coltiviamo il nostro futuro
2	DIENER Giulia	Coltiviamo il nostro futuro
3	GEROLA Andrea	Coltiviamo il nostro futuro
4	MODESTI Riccardo	Coltiviamo il nostro futuro
5	PETERLINI Fausto	Coltiviamo il nostro futuro
6	STEDILE Matteo	Coltiviamo il nostro futuro
7	STEDILE Maurizio	Coltiviamo il nostro futuro
8	ZAMBELLI Rachele	Coltiviamo il nostro futuro
9	PROSSER Massimo	SiAmo Terragnolo
10	GELMI Valentina	SiAmo Terragnolo
11	di LUCIA Sara	Europa Verde – Terragnolo
12	VIGLIETTI Ezio Paolo	Insieme per Terragnolo

## 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Il Comune di Terragnolo si estende su una superficie di 39,5 km<sup>2</sup>, suddivisa in 33 frazioni: San Nicolò, Fontanelle, Valduga, Valgrande, Perini, Piazza (sede comunale), Dosso, Maureri, Rovri, Pedrazzi, Peltneri, Puechem, Pergheri, Stedileri, Valle, Zencheri, Castello, Croce, Costa, Camperi, Geroli, Pinterreno, Gherardi, Segà, Scottini, Pornal, Potrich, Dieneri, Zoreri, Soldati, Baisi, Incapo, Campi.

Il Piano Regolatore Generale Comunale approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1548 dd. 14.09.2015, pubblicato su Bollettino Ufficiale della Regione n. 38 dd. 22.09.2015;

L'intera attività programmatica dell'Amministrazione comunale trova presupposto e riscontro negli strumenti urbanistici operativi a livello territoriale, comunale e di ambito.

Nelle tabelle riassuntive sottostanti sono riportate le informazioni riguardanti le infrastrutture presenti nel territorio di competenza, classificate tra strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Strutture scolastiche	Numero	Mq
Struttura di sostegno alle famiglie con prole	1	296,00
Scuola dell'infanzia	1	264,00
Scuola primaria	1	570,00

Impianti a rete	Km
Rete stradale	16
Illuminazione pubblica	11
Rete idrica	30

Aree pubbliche	Numero
Parchi gioco	6
Parcheggi	24
Campi sportivi	2
Cimiteri	3
Teatro	1

Attrezzature	Numero
Proiettore portatile	1
PC portatile	2
Impianto audio portatile	1
Attrezzature struttura polifunzionale Dosso	1
Attrezzature struttura Segheria veneziana	1
Attrezzature struttura sala civica	1
PC fisso	1

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dall'ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione, risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata.

**1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:**

<b>Analisi demografica (A)</b>	
Popolazione legale all'ultimo censimento (2011)	755
Popolazione residente al 31/12/2023 (dato provvisorio-ISTAT)	705
di cui:	
maschi	371
femmine	334
nuclei familiari	371

Trend storico della popolazione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
In età prescolare (0/6 anni)	40	37	33	24	24	25	23	18	20	20	24	25
In età scuola obbligo (7/14 anni)	59	56	55	59	54	55	50	43	40	37	36	31
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	93	95	93	90	87	70	89	98	92	101	101	107
In età adulta (30/65 anni)	374	376	374	371	373	378	380	382	385	381	383	366
In età senile (oltre 65 anni)	183	185	176	172	167	186	166	161	160	164	165	176
<b>Totale</b>	<b>749</b>	<b>749</b>	<b>731</b>	<b>716</b>	<b>705</b>	<b>714</b>	<b>708</b>	<b>702</b>	<b>697</b>	<b>703</b>	<b>709</b>	<b>705</b>

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Compilazione non richiesta per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. 80/2022 convertito in legge n. 113/2022 gli enti con meno di 50 dipendenti sono soggetti alla redazione di un PIAO semplificato che prevede per tale sezione esclusivamente la sottosezione 2.3. ossia Rischi corruttivi e trasparenza.

In ogni caso, l'art. 3, co. 2, del D.M. 132/2022 dispone che nella presente sottosezione gli Enti Locali facciano riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), che già contiene per previsione normativa:

- gli obiettivi strategici per creare il valore pubblico che si intende perseguire in termini di benessere economico, sociale e ambientale;
- le azioni;
- gli indicatori;
- i destinatari delle azioni (stakeholders);
- le tempistiche di raggiungimento (tempi pluriennali coincidenti solitamente con il triennio preso in considerazione);
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento della strategia (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere);
- il punto di partenza (baseline);
- i risultati attesi (target);
- la fonte dove poter verificare i dati.

Nello specifico, il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 27 dicembre 2023, che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.

Si segnalano i seguenti finanziamenti ottenuti dal Comune di Terragnolo per i progetti di investimento del PNRR:

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

**Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA**

**Investimento 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – COMUNI**

L'intervento consiste nell'aggiornamento/attivazione software in modalità cloud di alcuni servizi comunali (demografici – cimiteri, albo pretorio, contabilità e ragioneria, economato, gestione patrimonio, gestione economica, notifiche, organi istituzionali, ordinanze).

Importo finanziamento Euro 47.427,00.

Contrattualizzazione completata

Termine per completamento attività 01.10.2025.

---

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

**Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA**

**Investimento 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**

L'intervento consiste nell'aggiornamento del sito internet istituzionale con implementazione di alcune funzioni che favoriscono l'accesso dei cittadini ai servizi comunali.

Importo finanziamento Euro 79.922,00

Contrattualizzazione completata

Termine per completamento attività: Sono in corso le verifiche di conformità tecnica da parte del Dipartimento per richiedere l'erogazione del finanziamento.

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

**Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA**

**Investimento 1.4.4 – ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID E CIE**

L'intervento consiste nell'implementazione del servizio internet istituzionale prevedendo l'accesso dei cittadini ai servizi comunali mediante identità SPID e Carta d'Identità Elettronica.

Importo finanziamento Euro 14.000,00

Contrattualizzazione completata

Termine per completamento attività 15.07.2025

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

**Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA**

**Investimento 1.3.1 – PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI**

L'intervento consiste nell'abilitare lo scambio di informazioni tra gli Enti della Pubblica Amministrazione e favorisce l'interoperabilità dei sistemi informativi e le basi dati pubbliche, attraverso la pubblicazione sul catalogo della PDND di interfacce standard di interoperabilità delle proprie basi dati.

cittadini ai servizi comunali mediante identità SPID e Carta d'Identità Elettronica.

Importo finanziamento Euro 10.172,00

Contrattualizzazione completata

Termine per completamento attività 01.10.2025

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

**Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA**

**Investimento 1.4.3 – ADOZIONE APP IO**

L'intervento consiste nell'adozione dell'app IO integrata con i servizi comunali per favorirne l'accesso dei cittadini.

Da avviare – Contrattualizzazione da completare

Termine per completamento attività 07.06.2025.

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

**Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA**

**Investimento 1.4.5 – PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI/SEND**

L'intervento consiste nell'adozione di piattaforme per la gestione delle notifiche digitali.

Da avviare – Contrattualizzazione da completare

Termine per completamento attività 12.06.2025.

---

## **Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo.**

### **Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA**

#### **Investimento 1.4.4 – ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELL’ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)**

L’intervento consiste nell’utilizzo dell’anagrafe digitale e subentro nell’utilizzo dello stato civile centralizzato.

Da avviare – Contrattualizzazione da completare

Termine per completamento attività 24.04.2025.

Si rammentano, tra gli altri, gli interventi diretti all’adozione di misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che offrono servizi a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale ovvero gli interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

## **2.2. Performance**

Compilazione non richiesta per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell’art. 6, comma 6, del D.L. 80/2022 convertito in legge n. 113/2022 gli enti con meno di 50 dipendenti sono soggetti alla redazione di un PIAO semplificato che non prevede tale sezione.

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, come già precisato in precedenza, non è tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti, per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, divisi per missione e legati alla gestione del bilancio, si rimanda al Documento Unico di Programmazione, adottato con la già citata deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 30 dicembre 2024.

Gli obiettivi generali contenuti nel DUP si enucleano sostanzialmente nei seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;

- 
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
  - obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Con riferimento agli obiettivi di carattere individuale, si richama l'atto di indirizzo per la gestione del Bilancio – esercizio finanziario 2025 -, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 17 gennaio 2025.

Per quanto riguarda il Segretario comunale, essendo la sede segretarile attualmente vacante e garantita, a partire dal mese di maggio 2023, da un segretario in comando parziale dalla Provincia su due Comuni, non è prevista dalla legge alcuna indennità di risultato, anche perché risulta impossibile assicurare una corretta, adeguata e puntuale gestione.

I principali obiettivi del Segretario sono, comunque, i seguenti:

OBIETTIVI GESTIONALI		DATA CONCLUSIONE
1	Prosecuzione dei processi di digitalizzazione degli uffici e dei servizi e in particolare: Gestionale delle opere pubbliche - delle pratiche edilizie – della notificazione degli atti	31.12.2025
2	Copertura dei posti vacanti in pianta organica a seguito di dimissioni/pensionamenti, al fine di garantire il funzionamento degli uffici e l'erogazione dei servizi	31.12.2025
3	Gestione delle procedure degli interventi attivati e finanziati con fondi del PNRR	31.12.2025
4	Introduzione del lavoro agile	31.12.2025

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione, avvalendosi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della

- stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
  - d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
  - e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Si segnala che si è provveduto all'aggiornamento per il 2025 della presente sottosezione del PIAO, in relazione alle previsioni del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e delle indicazioni di cui alla delibera ANAC 19 dicembre 2023, n. 605 e seguenti.

**Anticorruzione:** Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale e che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 150 del 31.12.2022.

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Terragnolo è chiamato 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 Trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

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

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile prendere atto delle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera – con riguardo ad esempio alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Per tale ragione vanno considerati, sia i

fattori legati al territorio di riferimento nell'ambito della provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente locale è sottoposto, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. In ogni caso, il sistema deve tendere a una effettiva riduzione del rischio di corruzione. Pertanto il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ovvero *calibrato sulle peculiarità del contesto esterno ed interno di riferimento*, al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1492 di data 04.09.2014, confermata con successiva deliberazione n. 1224 di data 21 agosto 2020, è stato mantenuto il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia di Trento – istituito con deliberazione giuntale di data 08.08.2012, n. 1695 -, investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

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

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

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

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

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a “reati spia/sentinella”. Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in

Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

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

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

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

“- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti dall’1.7.2013 al 30.6.2014, dall’1.7.2014 al 30.6.2015, dall’1.7.2015 al 30.6.2016, dall’1.7.2016 al 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull’ordine della trentina; - quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell’ultimo periodo risultano anch’esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l’incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell’iter processuale cada il fondamento della violazione.”

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

Con riguardo all’incidenza di fenomeni di infiltrazioni criminale nell’economia trentina, dall’esame della documentazione pubblicata nel 2020 e 2021, più in specifico delle indagini svolte nel corso del 2020 e del 2021 per il tramite della **Direzione investigativa antimafia (relazioni semestrali 1° e 2° semestre 2020 e 1° e 2 semestre 2021)**, la presenza di gruppi criminali mafiosi nel territorio provinciale non sembra potersi più ritenere meramente occasionale o temporanea, ma si stia consolidando: “nella Regione i soggetti riconducibili alla criminalità mafiosa mantengono un basso profilo al fine di sviluppare le proprie attività

*principalmente incentrate sul reimpegno di capitali in attività lecite. I settori esposti a maggior rischio di infiltrazione sono quelli della estrazione del porfido e delle costruzioni. L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico del territorio da parte di questi sodalizi si è manifestata anche nella ristorazione, nell'industria alberghiera e nelle produzioni eno-gastronomiche, settori che, rappresentando le principali eccellenze regionali, risultano attualmente tra i più penalizzati a causa delle restrizioni imposte dalla pandemia da COVID-19. La temporanea crisi di liquidità ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagnie societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse. In merito, appare opportuno sottolineare come anche le analisi condotte dalla Banca d'Italia abbiano evidenziato come il blocco delle attività abbia avuto rilevanti ripercussioni sulle imprese determinando, per il semestre in esame, un forte calo della domanda interna".*

La relazione del 2° semestre conferma la presenza sul territorio di organizzazioni di stampo mafioso: *"anche questa Regione si inserisce nel quadro della crisi economica generale dovuta alla pandemia. In tale contesto, un fattore di rischio ulteriore da tenere in considerazione è rappresentato dalla possibilità che le organizzazioni criminali si pongano, grazie alla disponibilità di importanti liquidità, quali "ammortizzatori" illegali in sostituzione dello Stato nel sostentamento delle piccole e medie imprese. Si rammenta che il Trentino e l'Alto Adige risultano essere interessato dalla presenza di malavitosi calabresi".*

Viene evidenziato inoltre, che l'ingente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR per promuovere la ripresa post pandemica, da un lato ha comportato l'immissione nel sistema economico di un'enorme quantità di denaro, che servirà al rilancio del Paese, dall'altro, gli effetti della crescita economica potrebbero alimentare una molteplicità di canali attraverso cui la criminalità organizzata potrebbe influenzare l'economia legale (relazione DIA II semestre 2021).

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

Per quanto attiene all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020 e dell'anno giudiziario 2022, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, e dell'anno giudiziario 2022, riferita all'anno 2021, del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: *“il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestione restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà.”*

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale Corte dei Conti – Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: *“Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spicco di interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale”.*

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di *“un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia”*, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione. Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che *“continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che ad elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti”*. Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, si *“intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell'oculatezza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi”*.

Con particolare riguardo alle relazioni della Presidente della Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti e del Procuratore generale della medesima Corte rese in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, il Procuratore generale rimarca come il buon agire amministrativo si estrinsechi nell'utilizzo oculato delle risorse pubbliche, precludendo attività che si sostanziano in mero spreco del danaro pubblico, mentre la Presidente della Sezione Giurisdizionale effettua un'efficace ricognizione delle fattispecie che sono state oggetto di attenzione da parte del giudice contabile, evidenziando come il ricorso all'esternalizzazione, a soggetti terzi esterni

all’Amministrazione, di attività – di qualunque natura si tratti – esiga il massimo discernimento: sia retto da motivazioni dettagliate circa i presupposti di legittimità del conferimento e comunque rivesta carattere eccezionale e del tutto sporadico.

Nell’analisi del contesto esterno uno strumento di particolare rilievo è poi costituito dai dati messi a disposizione da ANAC nell’ambito del **progetto “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza”**, finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020.

Grazie al progetto l’Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all’illegalità e promuovere la trasparenza nell’azione della Pubblica Amministrazione.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d’allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l’attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l’attenzione e la partecipazione civica.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L’Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Le tipologie di indicatori considerati riguardano:

**Contesto:** tali indicatori supportano l’analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all’istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all’economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini. L’analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici: criminalità, istruzione, capitale sociale e economia/territorio. Si riportano di seguito i dati riferiti alla Provincia di Trento (ultimi dati disponibili riferiti all’anno 2017) scaricati dalla Dashboard messa a disposizione da ANAC

## Trento

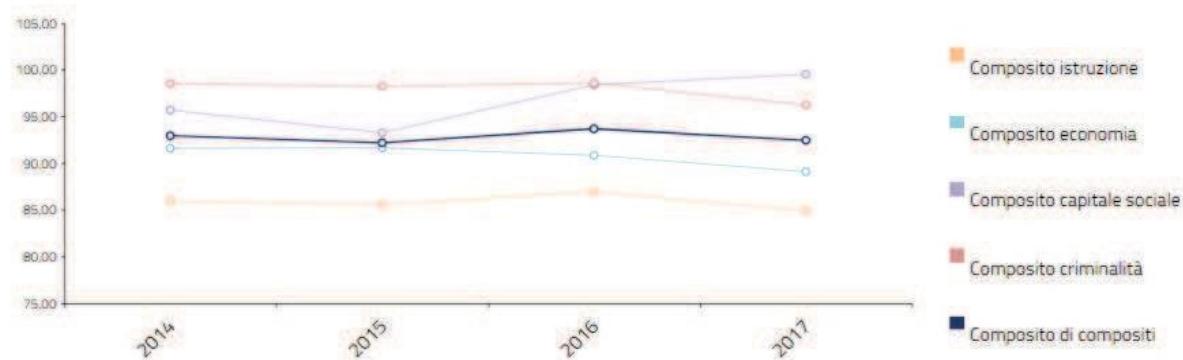
### Composito dei compositi



### Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



### Grafico Indicatori



**Appalti:** gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Sono suddivisi in diciassette tipologie e sono suddivisi per oggetto (lavori, servizi, forniture), settore (ordinario e speciale) e anno di pubblicazione. Nella Dashboard messa a disposizione da ANAC è possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima schermata si focalizza sulla soglia di rischio, mentre la seconda schermata si focalizza sul valore degli indicatori.



Descrizione Indicatori Appalti	Base dati Indicatori Appalti per Provincia
IND. 1 Numero appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa / Numero totale appalti IND. 2 Numero appalti non aperti / Numero totale appalti IND. 3 Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti IND. 4 Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi IND. 5 Media del rapporto fra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione IND. 6 Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista IND. 7 Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti IND. 8 Numero appalti senza comunicazione di fine lavoro / Numero totale appalti IND. 9 Numero appalti con offerta singola luna sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata/ Numero totale appalti con una sola offerta ammessa IND. 10 Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate IND. 11 Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa IND. 12 Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una IND. 13 Omosogenetità media della distribuzione stazioni appaltante – aggiudicatari IND. 14 Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione IND. 15 Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando IND. 16 Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro * IND. 17 Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € *	Trento IND. 1 IND. 2 IND. 3 IND. 4 IND. 5 IND. 6 IND. 7 IND. 8 IND. 9 IND. 10 IND. 11 IND. 12 IND. 13 IND. 14 IND. 15 IND. 16 IND. 17 0,06 0,88 0,25 0,01 0,79 0,47 0,5 2,28 34,69 2 0,58 0,86

**Comunali:** L'analisi comunale prende in considerazione lo studio di cinque indicatori:

1. Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”.
2. Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.
3. Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
4. Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
5. Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Nella dashboard di ANAC è possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima permette di avere una visione a livello nazionale di ogni singolo indicatore, la seconda permette di verificare i valori per singolo Comune.

Sono consultabili i dati relativi ai 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a

15.000 abitanti.

### **2.3.2 Analisi del contesto interno**

L'attuale struttura organizzativa interna del Comune di Terragnolo è articolata in 3 servizi omogenei, a loro volta suddivisi in uffici. Si rinvia per l'analisi della struttura organizzativa alle sezioni 1 e 3 del presente PIAO.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

1. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, Segretario comunale pro tempore: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza; Si evidenzia che nel momento della redazione del presente piano la sede segretarile è retta con un segretario reggente per soli due mesi ed entrato in servizio il 09/05/2023. Alla luce delle ultime indicazioni di ANAC non si è proceduto alla nomina formale in quanto non si tratta di personale stabile;
2. Il **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e/o comunque contribuisce alla definizione degli aggiornamenti al Piano;
3. La **Giunta comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
4. I **Responsabili degli uffici**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
5. Il **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, Segretario comunale, Responsabile dell'Area Appalti e Contratti, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
6. I **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
7. I **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;

Nell'ambito dell'analisi di contesto interno, oltre alla disamina delle scelte organizzative a livello di articolazione di direzioni ed uffici e distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, nonché qualità e quantità del personale assegnato, assume poi rilievo primario l'attività di mappatura dei processi di competenza delle singole strutture, secondo la nuova metodologia di gestione del rischio di cui al PNA 2022 e successive integrazioni.

La mappatura dei processi — richiesta dall'Allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione 2022 quale passaggio obbligatorio di valutazione del contesto interno — richiama un concetto più ampio rispetto a quello di procedimento. L'analisi del rischio deve coinvolgere l'intera attività dell'ente, sia essa o meno riconducibile ad un procedimento soggetto alla normativa in materia (legge n. 241/1990 e legge provinciale n. 23/1992).

Peraltro, l'attività di prevenzione della corruzione deve profilarsi come un'attività parallela rispetto alla gestione amministrativa, non diversa o alternativa, che, grazie alla previsione di misure, assicuri il regolare funzionamento contenendo i rischi di eventuali interferenze o deviazioni.

Si tenga conto che per i Comuni di piccole dimensioni sono previste modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione, in attuazione di quanto previsto dall'art.3, comma 1-ter, del D.Lgs. n.33/2013, introdotto dal D.Lgs. n.97/2016, secondo cui l'Autorità può, con il PNA, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

In linea con i suggerimenti forniti da ANAC, si intende, da un lato assicurare il monitoraggio effettivo delle misure già attuate, e dall'altro recepire progressivamente le indicazioni ANAC sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione.

Tra le misure in materia di trasparenza si evidenzia che:

- a) viene costantemente monitorato il sistema di trasmissione delle informazioni sul sito web sezione "Amministrazione trasparente";
- b) massima attenzione viene prestata al diritto di accesso di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm., in particolare con riferimento al c.d. "accesso civico generalizzato", introdotto dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 - e recepita in Regione dalla L.R. 15 dicembre 2016 n. 16 - che si affianca all'accesso civico "semplice" e all'accesso documentale di cui alla legge n. 241/90 (nella Regione Autonoma Trentino - Alto Adige: L.R. 31 luglio 1993 n. 13 e ss.mm.).

In base alle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi, nell'Ente sinora 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.

### **2.3.3 Mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al finì di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre

quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, così come integrato dal PNA 2022 e dall'aggiornamento del 2024, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto eimmediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto eimmediato.

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

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, pubblicazione delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, sono stati individuati i processi e le attività svolte dai singoli uffici ed enucleati i processi elencati nella scheda allegata, denominata “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato 1.A). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2022), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, nel corso dei prossimi due anni si verificherà la corretta individuazione di tutti i processi dell’ente.

Si allega la scheda aggiornata denominata “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato 1A).

### 2.3.4 Valutazione e analisi del rischio

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

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### IDENTIFICAZIONE

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

Secondo l’ANAC, “*questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione*”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale in quanto ciò può facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

- definire l’oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “*Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti*”. L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”. L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata, prevedendo la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Data la dimensione organizzativa estremamente contenuta dell'ente, la Responsabile della prevenzione della corruzione ha svolto l'analisi per singoli "processi" e sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" ciò potrà essere rivisto nel corso dei prossimi due anni per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

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

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il catalogo è riportato nelle schede indicate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna G. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

## ANALISI DEL RISCHIO

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

## Fattori abilitanti.

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

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

## Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

## Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2022, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio. L'RPCT ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata “Analisi dei rischi” (Allegato 1.B).

## Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi": i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.). Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata condotta dal RPCT.

Come già precisato, il RPCT ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2022, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ne ha analizzato la ragionevolezza per evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata "Analisi dei rischi" (Allegato 1.B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part.4.2, pag. 29).

#### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2022, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue: qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico". In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

L'RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

E' stata espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio, applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegata, denominata "Analisi dei rischi" (Allegato 1.B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato 1.B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### LA PONDERAZIONE

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macrofase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

"La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti". Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, l'RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale; 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Si allega la scheda denominata "Analisi dei rischi" (Allegato 1.B), che ripropone le analisi e i dati riportati nel PTPC 2022-2024, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 73 dd. 27 aprile 2022, non essendovi state variazioni al riguardo.

### **2.3.5 Trattamento del rischio e individuazione delle misure**

#### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuale e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

#### **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 contempla 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.

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

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

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

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1) presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

- 2) capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
- 3) sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
  - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
  - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
- 4) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione. Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede indicate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

## FORMAZIONE

Saranno programmati anche nel triennio 2025-2027, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori 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.

## LE MISURE ORGANIZZATIVE

### Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio

chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

In questa fase l'RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato 1.C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

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

#### ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite l'attività di controllo, la condivisione (ove possibile) dei procedimenti, l'accessibilità dei dipendenti ai documenti, la compresenza nel medesimo di almeno due unità di personale.

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che *"i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*. Sarà cura di ogni Responsabile Area/Ufficio dare

attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

## 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.

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.

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

## TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA 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 è impegnata a predisporre un sistema adeguato di gestione delle segnalazioni, anche mediante il ricorso all'uso gratuito di software forniti su Internet o da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 69 del CAD.

Il Comune di Terragnolo si avvale della collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini per la predisposizione della procedura relativa al “whistleblowing”, attualmente in fase di completamento. Si evidenzia come non sia è pervenuta alcuna segnalazione di illeciti.

A tal fine sarà diramato apposito ordine di servizio/circolare a tutto il personale, recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante.

## IL CODICE DI COMPORTAMENTO

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. 4/2015, 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 fornitrice 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 di Terragnolo.

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.

L'Ente si impegna a rivisitare il Codice di comportamento, tenendo conto delle risultanze dei

monitoraggi effettuati e alla luce delle aree di rischio evidenziate in questo Piano e nei Piani precedentemente adottati.

## INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'Amministrazione si è impegnata a:

- dare pubblicità alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), **approvate con deliberazione consiliare 7/2014**, anche successivamente alla cessazione del Ufficio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla 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, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente *"Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti"* e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

## OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'Area/Ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i soggetti 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 devono segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al Segretario comunale, il quale valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Segretario comunale valuta la situazione e risponde 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 dell'Ufficio/Servizio dovrà avocare a *rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza*.

ANAC suggerisce di individuare all'interno del Piano una procedura di analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale. Le misure alternative adottate da quest'Ente sono:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, all'atto della sottoscrizione di nuovo contratto di lavoro ovvero di conferimento di nuovo incarico, della dichiarazione di

insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con obbligo da parte dei dichiaranti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni presentate;

- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento.

### **CONFLITTO DI INTERESSI E CONFERIMENTO INCARICO DI CONSULENTE**

Le misure alternative suggerite da ANAC per individuare all'interno del Piano misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti e adottate da quest'Ente sono:

- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica.

### **CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI**

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. Inoltre 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 altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono 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.

Il Comune per prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano ledere 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 esplicitate nel documento contenente "Criteri generali di materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n. 3/EL del 14.8.2014.

Si prevede, per le suddette finalità di controllo, che annualmente il responsabile anticorruzione invii al personale apicale uno schema di dichiarazione che i medesimi dovranno sottoscrivere attestando l'insussistenza di cause di incompatibilità ed il fatto di non aver assunto alcun incarico esterno oltre a quelli formalmente eventualmente autorizzati.

In relazione a quanto suggerito da ANAC si ritiene che in relazione al numero basso di incarichi storicamente attuati, questi siano attentamente monitorati senza la necessità di implementare le procedure di verifiche e controlli.

### **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario comunale.

La misura alternativa suggerita da ANAC per individuare all'interno del Piano una specifica procedura di conferimento degli incarichi e adottata da quest'Ente comprende:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità si riporta una tabella sinottica con gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.

<b>Soggetti</b>	<b>Norma (d.lgs. 39/2013)</b>	<b>Contenuto del divieto</b>
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incaricato cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in attività professionali, se queste sono regolate, finanziate comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;</li> <li>• o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.</li> </ul>
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.

	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> <li>l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;</li> <li>svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.</li> </ul>
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

## ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

Il c.d. “pantouflagge”, ovvero incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'introduzione all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, del comma 16 ter, laddove ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La finalità della norma è dunque duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio. ANAC ha precisato che, alla luce della ratio della norma, da identificarsi nell'intento di evitare condizionamento nell'esercizio della funzione pubblica, il divieto vada applicato, non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato, ma si estenda e ricomprenda anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (dunque anche di natura privata).

Considerato il gravoso regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di *pantouflagge*, si adotteranno nel corso dell'anno 2025, quali misure per rafforzare il rispetto della norma:

- ✓ l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. 165/2001;
- ✓ nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore di destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

N.B. da prevedere nei contratti individuali di lavoro

## FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Anche nel triennio 2025-2027 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai

Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da quest'Ente sono:

- inclusione nei percorsi formativi anche del contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza attraverso questionari.

#### **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI DEGLI INCARICHI**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile dell'Ufficio/Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

#### **MONITORAGGIO**

##### **Monitoraggio dei tempi procedurali**

Ciascun responsabile di Servizio/Ufficio e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, ha l’obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2025 verrà predisposto ed approvato l'elenco ricognitivo dei procedimenti amministrativi e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabiliti. N.B. Programmazione del monitoraggio su base triennale

#### Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### **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).

### **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.

### **NORME PER SETTORI PARTICOLARI**

Si richiama preliminarmente la parte speciale della determinazione ANAC n. 12 di data 27.12.2015 concernente l'area a rischio "contratti pubblici" di lavori, forniture e servizi. Si ribadisce che tale area è oggetto di particolare attenzione.

La finalità è quella di rendere chiare e trasparenti le procedure e la tipologia di atti da assumere in ognuna delle fasi in cui si attua il sistema di affidamento (programmazione, progettazione, selezione del contraente, aggiudicazione e relative verifiche, stipula del contratto, esecuzione, pagamenti, collaudo e rendicontazione), con una ovvia attenzione - in ottemperanza al principio di semplificazione, che pure costituisce un principio cui la PA deve conformarsi e applicare - all'importo degli affidamenti, responsabilizzando i funzionari che gestiscono i budgets di spesa e coordinando le procedure con i controlli dell'Area Economico Finanziaria.

Con specifico riferimento alla programmazione, quale prima fase della procedura di approvvigionamento si deve operare un distinguo:

- la programmazione di opere ed interventi pubblici e delle manutenzioni straordinarie è disciplinata puntualmente nell'iter di elaborazione dalla deliberazione della Giunta provinciale n.1061/2002. Tempi e priorità di attuazione del Piano generale delle opere pubbliche costituiscono parte integrante e sostanziale del DUP con validità triennale;
- la programmazione di acquisti di beni e servizi avviene per lo più con riferimento ad un arco temporale di norma almeno biennale e avviene, salvo i casi di evidente mancato reperimento del bene/servizio, attraverso l'impiego degli strumenti di acquisto di e/procurement.

Vengono di norma utilizzati, nell'ambito dei sondaggi informali attraverso le piattaforme telematiche di acquisto, gli schemi tipo di atti di gara per appalti di lavori pubblici (per lo più

schema tipo di lettera di invito a confronto concorrenziale per affidamenti di lavori in economia) e di RDO – Richieste di offerta predisposti dall’Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti (APAC) della Provincia Autonoma di Trento; sono state adottate procedure standardizzate e clausole conformi in materia di tracciabilità dei pagamenti e dei termini di pagamento agli operatori economici; sono stati adottati modelli fac simile relativi alla dichiarazione in ordine ai motivi di esclusione di cui all’articolo 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.

Si presta e si presterà molta attenzione ad assicurare la rotazione delle ditte da invitare ai confronti concorrenziali per l’affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture alla luce del D.Lgs. n.50/2016, ai sensi degli articoli 4 e 19 ter della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 307 del 13.03.2020.

Ci si propone, in particolare:

- ✓ di assicurare sempre più la trasparenza e l'applicazione di criteri predeterminati, imparziali e chiari nelle procedure;
- ✓ di favorire il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito delle medesime e la collegialità nelle verifiche.

Altri particolari settori oggetto di specifica attenzione sono il settore urbanistica/edilizia e il settore entrate. Si rinvia alle schede allegate che riportano le particolari misure adottate.

Si allega la scheda denominata “Individuazione e programmazione delle misure” (Allegato 1.C), che ripropone le analisi e i dati riportati nel PTPC 2022-2024, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 73 dd. 27 aprile 2022, non essendovi state variazioni al riguardo.

### **2.3.6 Obblighi di Trasparenza**

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l’accesso civico.

#### **LE PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Si richiamano pertanto, preliminarmente, le disposizioni e gli adempimenti in materia.

L’articolo 1 della L.R. 29 ottobre 2014 n. 10 (Disposizioni in materia di trasparenza, pubblicità e informazioni), nel testo modificato con la L.R. 15/12/2016 n. 16, prevede che *“In adeguamento alla disciplina riguardante l’accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni .... gli enti ad ordinamento regionale applicano”* - pur con qualche eccezione, ivi indicata - *“le disposizioni contenute nel D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 nel testo vigente alla data di entrata in vigore del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97”*. Seguono specificazioni, cui si rinvia.

Nella Regione Trentino- Alto Adige la materia è stata disciplinata anche dalla L.R. 13 dicembre 2012 n. 8 e dalla citata L.R. 29 ottobre 2014 n. 10. Quest’ultima, in particolare (recante “Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale”), è intervenuta a modificare alcune norme della

precedente: si richiama, in particolare, l'articolo 7 - "Misure di trasparenza" - cui fa rinvio anche l'articolo 1, comma 1, lettera i), della L.R. n. 10/2014 stessa.

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.

Si dà atto che si è già provveduto all'aggiornamento della presente sottosezione del PIAO, in relazione alle previsioni del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e delle indicazioni di cui alla delibera ANAC 19 dicembre 2023, n. 605.

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni Area/Ufficio viene 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" edisciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Pertanto il Comune di Terragnolo si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.terragnolo.tn.it> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nella L.R. n. 10/2014 surrichiamata.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. L' Allegato 1 "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente" ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato. La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatisalvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
4. **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei datipersonali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in

mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

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 1 “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”; per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

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 vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale.

### TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

### ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed alla disciplina contenente gli indirizzi procedurali ed organizzativi per l'esercizio del nuovo diritto di accesso civico ed accesso generalizzato come definita dalle istruzioni tecniche pubblicate da Anci, adottati con regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 27.12.2018.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in “Amministrazione trasparente”/Altri contenuti/Accesso civico”:

- delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- del nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

- del nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Si allega la Griglia (Allegato 1.D) sugli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, così come aggiornata nel PNA 2023/2025 (allegato 2), relativamente alla sottosezione “Bandi di gara e contratti” per quanto concerne gli adempimenti attinenti al PNRR;

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Ente, indicando l’organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell’Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l’assegnazione dei servizi e gli uffici.

**Organizzazione:** Il modello organizzativo e la macrostruttura dell’ente sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del. 24 marzo 2022.

Preme rilevare che il numero dei posti in organico non corrisponde necessariamente alle esigenze del Comune, ma è condizionato dai vincoli di spesa introdotti dalla legislazione provinciale a presidio del vincolo di finanza pubblica e del conseguimento degli obiettivi fissati dal patto di stabilità interno che hanno sovvertito il criterio della spesa storica a favore dell’azione di riqualificazione della stessa.

Si evidenzia, inoltre, che il servizio tributi e tariffe, l’ufficio tecnico, la polizia locale e la custodia forestale sono già da anni svolti in gestione associata i primi due con la Comunità della Vallagarina e gli altri con il Comune di Rovereto.

#### 3.1.1 L’Organigramma dell’Ente:

Il modello organizzativo del Comune di Terragnolo è articolato in 3 servizi omogenei, a loro volta suddivisi in uffici, e precisamente:

Servizio	Ufficio
<b>Servizi generali</b>	UFFICIO SEGRETERIA
	UFFICIO DEMOGRAFICO
	SCUOLA INFANZIA
<b>Servizi contabilità</b>	UFFICIO RAGIONERIA
<b>Servizi tecnici</b>	UFFICIO TECNICO
	CANTIERE COMUNALE

### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

SERVIZIO	UFFICIO	POSTI PREVISTI	PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICA FUNZIONALE
<b>SERVIZI GENERALI</b>	Ufficio segreteria	1	Segretario comunale IV classe	IX <sup>^</sup>
	Ufficio segreteria	2	Assistente amm.vo	Cat. C liv. Base
	Ufficio demografico	1	Collaboratore amm.vo	Cat. C liv. Evoluto (part-time 30 ore/sett)
	Scuola Infanzia	1	Cuoco specializzato	Cat. B liv. Evoluto
	Scuola Infanzia	2	Addetto ai servizi ausiliari	Cat. A livello Unico
<b>SERVIZI CONTABILITA'</b>	Ufficio ragioneria	1	Funzionario Contabile	Cat. D liv. base
	Ufficio ragioneria	1	Collaboratore Contabile	Cat. C liv. Evoluto
		1	Assistente Amministrativo	Cat. C liv. Base (part-time 24 ore/sett)
		1	Collaboratore amm.vo	Cat. C liv. Evoluto
<b>SERVIZI TECNICI</b>	Ufficio tecnico	2	Operaio specializzato	Cat. B liv. Evoluto
		1	Operaio qualificato	Cat. B liv. Base (part-time 27 ore/sett)
		1	Operaio qualificato	Cat. B liv. Base

#### Servizi gestiti in forma diretta

Gestione rete idrica e depurazione comunale

Servizi cimiteriali

Sale civiche

Impianti sportivi

Punto lettura (in fase di avvio con il supporto del Comune di Rovereto)

Teatro comunale (di prossima apertura)

#### Servizi gestiti in forma associata

Polizia municipale	Convenzione con il Comune di Rovereto (capofila) e Trambileno
Vigilanza boschiva	Convenzione tra i Comuni di Besenello, Calliano, Volano, Trambileno, Vallarsa, Rovereto (capofila)
Gestione rete idrica intercomunale	Convenzione tra i Comuni di Terragnolo, Folgaria, Lavarone e Luserna
Scuola dell'infanzia	servizio gestito dalla Provincia Autonoma di Trento con personale comunale e nelle strutture comunali
Servizio di istruzione primaria	Servizio gestito dall'Istituto Comprensivo Rovereto Est nelle strutture comunali
Servizio di istruzione secondaria di primo grado	Convenzione tra il Comune di Terragnolo e il Comune di Rovereto
Servizio di raccolta a smaltimento dei rifiuti urbani e speciali	Convenzione con la Comunità della Vallagarina
Servizio per la gestione associata dell'Ufficio Tecnico e gestione dei beni demaniali e	Convenzione con la Comunità della Vallagarina

patrimoniali	
Servizio condiviso di segreteria comunale	Convenzione con il comune di Trambileno per personale comandato dalla Provincia Autonoma di Trento
Servizio di gestione associata delle entrate tributarie	Convenzione con la Comunità della Vallagarina
Edilizia abitativa agevolata	Convenzione con la Comunità della Vallagarina.

<b>Servizi affidati a organismi partecipati</b>	
Servizio per la riscossione ordinaria e coattiva di entrate tributarie e patrimoniali	Trentino Riscossioni S.p.A
Gestione dei sistemi informatici	Trentino Digitale S.p.A
Attività di controllo analitico acqua potabile	Dolomiti Energia Holding S.p.A.
Attività di consulenza, formazione e supporto organizzativo	Consorzio dei comuni Trentini
Attività di promozione turistica	APT Rovereto Vallagarina e Monte Baldo s.cons. a r.l.
Attività di consulenza e supporto PNRR digitale	Trentino Digitale S.p.A.

<b>Servizi affidati ad altri soggetti:</b>	
Servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e servizio di pubbliche affissioni o canone unico patrimoniale	I.C.A. S.r.l.
Servizio di sostegno alle famiglie con prole (asilo nido/tagesmutter)	Cooperativa Tagesmutter del Trentino “Il Sorriso”.
Servizio di trasporto prelievi ematici	Vales soc. coop.
Servizio sgombero neve (parziale)	Gerola Leonardo, Pallaoro Giuseppe
Servizio di pulizia edifici comunali	Antropos soc. coop.
Gestione calore strutture comunali	Cristoforetti Servizi Energia Spa
Servizio Tesoreria Comunale	Credit Agricole spa

In merito al personale si richiama il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale dd. 16.11.2020, secondo cui:

“il Protocollo d'intesa per il 2020 siglato alla fine del 2019 e la legge di stabilità provinciale n. 13/2019 avevano previsto di introdurre limiti alla spesa del personale che superassero la regola della costituzione del turn-over e consentissero ai comuni, facendo salvo il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, di potenziare gli organici ove effettivamente insufficienti rispetto a “dotazioni standard” da definirsi d'intesa fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali, in particolare per assolvere alle funzioni con spesa non a carico della Missione 1. L'adeguatezza degli organici rimane peraltro il presupposto fondamentale per consentire ai comuni l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi; soprattutto per i comuni con dotazioni di personale non ampie, si rende pertanto indispensabile intervenire sulla normativa.

Di seguito si evidenzia la consistenza del personale dipendente del Comune di Terragnolo in servizio al 31.12.2024 a tempo indeterminato e determinato:

Qualifica e Categoria	Area/Ufficio	Previsti in pianta organica	In servizio	% di copertura	% non coperta/coperta in eccesso
Segretario IV Classe	Segreteria e affari generali	SI	SI in comando da PAT	30% - in convenzione con PAT e Trambileno	-60%
Assistente Amministrativo C base	Segreteria e affari generali	SI Tempo pieno 100%	SI	100%	0%
Assistente Amministrativo C base	Segreteria e affari generali	SI Tempo pieno	SI (tempo determinato)	50% Segreteria + 50% Finanziario	0%
Collaboratore Contabile C Evoluto 1^	Servizio Finanziario	SI Tempo pieno 100%	SI	100%	0%
Collaboratore Amministrativo C Evoluto	Anagrafe e Stato Civile	SI Part-time 83%	SI	83%	0%
Operaio B Evoluto	Servizio Idrico e beni demaniali	SI Tempo pieno	SI	100%	0%
Operaio B Evoluto	Viabilità	SI Tempo pieno	SI	100%	0%
Cuoco B Evoluto	Scuola infanzia	SI	SI	100%	0%
Operatore d'appoggio A1	Scuola infanzia	SI Tempo parziale 38,89%	SI (tempo determinato)	Tempo parziale 83,33% (aumento orario autorizzato PAT)	0%

Per l'assunzione del personale l'ente ha come vincolo l'importo della spesa del personale sostenuta nell'anno 2019.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In data 21 settembre 2022 è stato sottoscritto da APRAN e dalle OO.SS. provinciali l'accordo collettivo provinciale per la prestazione del lavoro in modalità agile per il personale del comparto delle autonomie locali - area non dirigenziale della Provincia autonoma di Trento.

Il c.d. smart working emergenziale era stato sperimentato in forma semplificata a partire da marzo 2020; superato il periodo pandemico e vista la regolamentazione intervenuta a livello contrattuale l'amministrazione è orientata ad attivare il lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa al fine di aderire allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, che consentano da un lato di evitare o quantomeno ridurre l'esodo di personale da una sede disagiata e periferica come quella del Comune di Terragnolo e dall'altro di assicurare una migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

Il Comune di Terragnolo con deliberazione n. 44 dd. 19 marzo 2025 ha approvato il verbale di concertazione di data 27 gennaio 2025 sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative sul territorio provinciale.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con il citato accordo collettivo provinciale dd. 21.09.2022, i fattori abilitanti e le condizioni che l'Amministrazione intende valutare al fine di introdurre e autorizzare il lavoro agile nel proprio ente, tenuto conto del verbale di concertazione con le OO.SS. di data 27.01.2025 approvato con deliberazione giuntale n. 44 del 19.03.2025.

#### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

### **3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:**

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:

1. è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
2. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
3. è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
4. è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
5. l'attività in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.

### **3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:**

L'attivazione avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Può presentare richiesta di adesione al lavoro agile anche il personale dirigente (ossia il Segretario comunale) o il personale assunto e in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, anche part-time, o in posizione di comando da altri Enti, in servizio, previo superamento del periodo di prova.

Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si persegue al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dissimilazione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;
  - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
  - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
  - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale sono necessarie le seguenti valutazioni:

- il rispetto dei limiti di spesa del personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- le procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

**Fabbisogno di personale:** In base a quanto stabilito dal D.lgs. n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali sono tenute a conformare la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Le vigenti regole in merito alle assunzioni di personale da parte di comuni sono contenute:

- nella L.P. n.27/2010, come modificata ed integrata da successive leggi provinciali;
- Protocollo d'intesa in materia di Finanza locale per il 2025.

Con deliberazione n. 1798 di data 7 ottobre 2022 avente ad oggetto “Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni”, successivamente modificata con deliberazione della Giunta Provinciale n. 726 di data 28 aprile 2023, la Giunta provinciale all’Allegato A – Tabella A, ha previsto per il Comune di Terragnolo la seguente dotazione standard:

Pop 2019	cl. dem.	Dotazione Effettiva	Dotazione standard	Differenza	Soglia	Eccedenza di fabbisogno	Assunzioni teoriche potenziali
699	2	8,9	7,2	-1,7	1,00	-	-

Il vincolo di finanza pubblica della spesa del personale è confermato nella spesa assestata (impegnata) relativa all’anno 2019.

#### **Ricognizione spesa del personale sostenuta nel corso del 2024 comprensiva di oneri:**

Servizi generali	Euro 43.830,09
Servizi contabili	Euro 77.640,59
Servizi tecnici	Euro 78.168,93
<b>TOTALE</b>	<b>Euro 199.639,61</b>

La spesa (stipendio tabellare, accessorio, oneri a carico dell’ente) risulta depurata del personale della dirigenza/segretari comunali, del personale in comando, rimborsate da altri enti (scuola infanzia provinciale), della quota del trattamento di fine rapporto e spese straordinarie.

### **3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:**

Ai sensi dell'art. 5 co. 1 L.P. 13/2019, la lettera a) dell'art. 8 co. 3 L.P. 27/2010 che imponeva la verifica, prima di procedere a nuove assunzioni, in ordine alla possibilità di messa a disposizione di personale da parte di altri enti è stata abrogata; pertanto, ad oggi, prima dell'assunzione di nuovo personale è obbligatoria la verifica dell'impossibilità di ricollocare personale in eccedenza ai sensi dell'art. 8 L.P. 7/1997, di seguito trascritto:

“1. La Giunta provinciale, sentite le organizzazioni sindacali, con regolamento disciplina le modalità di attuazione della mobilità tra la Provincia e gli enti funzionali da essa dipendenti.

2. La Giunta provinciale con il regolamento di cui al comma 1 definisce altresì le modalità di attuazione dei processi di mobilità del personale tra la Provincia e i suoi enti funzionali, la regione Trentino - Alto Adige, gli enti locali ed altri enti nel rispetto di quanto disposto dai rispettivi ordinamenti.

2.1. Fermo restando quanto previsto dalla Regione per il proprio personale, le nuove assunzioni presso le amministrazioni indicate nel comma 2 tramite le procedure di mobilità volontaria o concorsuali sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in situazione di eccedenza e in disponibilità iscritto nell'apposito elenco tenuto presso l'Agenzia del lavoro. Con deliberazione della Giunta provinciale sono disciplinate le modalità attuative di questo comma. Questo comma non si applica ai segretari comunali.”

Quindi, In riferimento al disposto dell'art. 8 comma 2.1 della Legge provinciale n.7 del 3 aprile 1997 (Revisione dell'ordinamento del personale della provincia Autonoma di Trento) così come di recente innovato e quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1525 del 4 ottobre 2019, prima di ogni assunzione dovrà essere acquisita la dichiarazione dell'Agenzia del Lavoro, in ordine a possibili situazioni di eccedenza.

Attualmente non ci sono eccedenze di personale al Comune di Terragnolo.

### **3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:**

In data 07/08/2024, il Comune di Terragnolo ha completato la trasmissione dei documenti contabili alla BDAP dovuti per l'esercizio 2023 fase Consuntivo.

In data 08/01/2025 il Comune di Terragnolo ha completato la trasmissione dei documenti contabili alla BDAP relativi al bilancio di previsione 2025-2027.

### **3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:**

La disciplina normativa sul pubblico impiego prevede che le amministrazioni possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di In base all'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 il ricorso al lavoro flessibile è ammesso esclusivamente per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni possono assumere esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

I contratti di lavoro flessibile che i datori di lavoro pubblici possono stipulare in base all'articolo 36 del d.lgs. 165/2001 sono contratti di:

- lavoro a tempo determinato;
- formazione e lavoro;

- somministrazione di lavoro;
- lavoro accessorio.

Alle tipologie flessibili richiamate si aggiungono gli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa disciplinati dall'articolo 7, comma 6 e seguenti, dello stesso d.lgs. 165/2001, nonché i rapporti formativi.

In base alle disposizioni contenute nel vigente CCPD 01.10.2018, art. 37, è consentito nel rispetto dei limiti fissati annualmente dalle disposizioni provinciali vigenti, procedere alla stipulazione di contratti a tempo determinato per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, nei seguenti:

- per la copertura temporanea di posti vacanti;
- per fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti;
- per l'esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario (es. pianificazione urbanistica, progetto speciale opere pubbliche, partecipazione a progetti di ricerca etc.) e per far fronte ad innovazioni organizzative, quando alle stesse non sia possibile provvedere con il personale in servizio.

L'art. 8 della L.P. n. 27/2010 e ss.mm. consente la sostituzione a tempo determinato, di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o alla riduzione dell'orario di servizio.

Il comune di Terragnolo ha attualmente in corso contratti di lavoro a tempo determinato, e prevede il ricorso ad assunzioni a tempo determinato anche nel corso del 2025 per fronteggiare situazioni straordinarie e temporanee di carenza di organico dovute principalmente a dimissioni volontarie o eventualmente per sostituzione di personale avente diritto alla conservazione del posto.

### 3.3.4 Le assunzioni programmate:

Ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 gli obiettivi che si intendono perseguire sono: a) garantire la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio per pensionamento, dimissioni o trasferimento; b) garantire la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto; c) provvedere alla copertura di ulteriori posti vacanti al fine di assicurare la regolarità dei servizi anche nell'ambito della gestione associata; d) valorizzare le risorse interne e la professionalità acquisita sul lavoro, attuata anche mediante riqualificazioni con procedura di progressione verticale.

Gli obiettivi di cui alle lettere a), b) e c) sono considerati prioritari, fermo restando il rispetto del Protocollo d'intesa e della legge di stabilità provinciale, con particolare riferimento ai limiti di spesa per le assunzioni di personale. Gli obiettivi di cui alla lettera d), pur nella loro importanza, sono considerati eventuali, subordinati cioè alla disponibilità di risorse ed ai limiti di spesa.

Profilo Professionale	T. pieno	T. parz.	Posto vacante	Anno programmazione copertura 2025	Anno programmazione copertura 2026	Anno programmazione copertura 2027	Modalità copertura
<b>SERVIZI GENERALI</b>							
<b>UFFICIO SEGRETERIA</b>							
Segretario IV Classe		50%	SI	50%			In possibile gestione associata
<b>UFFICIO DEMOGRAFICO</b>							
--							

SCUOLA INFANZIA							
Addetto ai servizi ausiliari A1	100%		NO fino a maggio	100%			Concorso pubblico
Addetto ai servizi ausiliari A1		38,89%	NO t.determinato fino al 31/7/2025	38,89%			Concorso pubblico
SERVIZI CONTABILI							
UFFICIO RAGIONERIA							
Assistente amministrativo-contabile C Base			SI t.determinato fino al 16/3/2026		100%		Concorso pubblico
SERVIZI TECNICI							
UFFICIO TECNICO							
Assistente amministrativo-tecnico			Non previsto in pianta organica	66,67%			Concorso pubblico
CANTIERE COMUNALE							
--							

### 3.3.5 La dotazione organica:

La dotazione organica complessiva è la seguente:

CATEGORIE E FIGURE PROFESSIONALI		DOTAZIONE ORGANICA
CATEGORIA	FIGURE PROFESSIONALI	N° POSTI
A	Addetto ai servizi ausiliari	2
B	Operaio qualificato, Operaio specializzato, Coadiutore amministrativo	4,75
C	Assistente amministrativo, Assistente contabile, Agente di polizia Municipale, Collaboratore contabile, Collaboratore amministrativo, Collaboratore tecnico	4,5
D	Funzionario contabile	1
	Segretario comunale	1
<b>TOTALE posti in organico</b>		<b>13,25</b>

CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO al 31.12.2024			POSTI VACANTI
		Tempo pieno	Part-time	Totale	
A	2	0	0,39	<b>0,39</b>	1,61
B base	0	0	0	<b>0</b>	0
B evoluto	4,75	3	0	<b>3</b>	1,75
C base	2,67	2	0	<b>2</b>	0,67
C evoluto	1,83	1	0,83	<b>1,83</b>	0
D base	0	0	0	<b>0</b>	0
Segretario comunale	1	0	0	<b>0</b>	1
<b>TOTALE</b>	<b>13,25</b>	<b>6</b>	<b>1,22</b>	<b>7,22</b>	<b>6,03</b>

### **3.3.6 Il programma della 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.

L'obiettivo dell'attività formativa è quello di sostenere la crescita culturale, sociale, professionale e personale dei dipendenti.

L'acquisizione di conoscenze e competenze individuali può diventare la leva strategica del cambiamento organizzativo con una attività formativa che:

- sia progettata e realizzata in termini di processo;
- condivida un orientamento strategico;
- sia espressione di valori;
- sia supportata da tecnologie e strumenti adeguati.

Il Piano Formativo tiene conto dei corsi volti allo sviluppo e al miglioramento delle competenze trasversali e delle competenze tecniche specifiche per ambito professionale.

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Sicurezza sul lavoro
- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Servizi demografici;
- Diritto amministrativo e Diritto del lavoro;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Contratti e Appalti pubblici;
- Informatica.

### **3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:**

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

#### **L'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE**

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente raccoglie i dati dei cittadini residenti in Italia e iscritti all'AIRE. È un sistema integrato, efficace e con alti standard di sicurezza, che consente ai Comuni di interagire con le altre amministrazioni pubbliche. Permette ai dati di dialogare, evitando duplicazioni di documenti, garantendo maggiore certezza del dato anagrafico e tutelando i dati personali dei cittadini.

Con ANPR le amministrazioni possono dialogare in maniera efficiente tra di loro, superando le precedenti frammentazioni, ottimizzare le risorse, semplificare e automatizzare le operazioni relative ai servizi anagrafici, consultare o estrarre dati, monitorare le attività ed effettuare analisi e statistiche.

## PITRE – PROTOCOLLO INFORMATICO

Gestire i fascicoli amministrativi in digitale è un requisito per una vera trasparenza e anticorruzione dell’azione della pubblica amministrazione.

Assicura l’evidenza di dati provenienti dall’azione amministrativa tracciata nei dossier e fascicoli digitali, in modo di rendere tali dati confrontabili, uniformi, corrispondenti all’azione quotidiana e non creati al solo scopo di adempiere a singoli obblighi.

## ALBO TELEMATICO

Questa sezione ospita tutti gli atti e provvedimenti che il Comune di Terragnolo è tenuto a pubblicare, con effetto di pubblicità legale, sul proprio sito in applicazione di norme di legge o di regolamento; la pubblicazione effettuata su questo sito sostituisce, con pieno effetto legale, la pubblicazione cartacea all’albo comunale e le altre forme di pubblicazione su supporto cartaceo, fatte salve le eccezioni previste.

## SITO INTERNET

Il sito internet del Comune di Terragnolo grazie al supporto tecnico del Consorzio dei comuni è stato aggiornato perseguiendo le linee guida di AgId ed è pensato per essere perfettamente e facilmente fruibile da tutti i cittadini, con accesso immediato ai servizi e alle informazioni, senza distinzione di sesso, di lingua, di età, di condizioni personali e sociali.

## PAGO PA

In attuazione del codice di amministrazione digitale, il comune ha adottato pagoPA come strumento per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso il Comune stesso. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito <https://mypay.provincia.tn.it/pa/home.html> o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizio a Pagamento (PSP).

## PROSSIMI OBIETTIVI

Alcuni degli obiettivi di digitalizzazione saranno perseguiti con l’attuazione delle misure finanziate all’interno dei bandi PNRR.

Essi riguarderanno in particolare:

- Gestione cimiteri
- Gestione del patrimonio
- Gestione economica (gestione inventario già realizzata)
- Gestione delle notifiche
- Gestione atti amministrativi
- Adesione allo Stato civile digitale (ANSC)
- Adozione APP IO
- Adesione SPID e CIE per servizi comunali (realizzato parzialmente)

Infine, consapevoli del ruolo fondamentale delle persone che operano all’interno dell’amministrazione e della necessità di un investimento culturale a favore delle stesse, altro principio cardine è rappresentato dalla formazione per i nuovi servizi digitali.

### 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

#### Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità	31.12.2025
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – “Adeguamento alle linee guida di design siti web”	31.12.2025
Siti web e/o app mobili –Sviluppo o rifacimento del sito	completato

#### Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro: Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31.12.2025

### 3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Per realizzare effettive pari opportunità occorre basarsi sull'attivazione di concrete politiche di genere mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione “la persona” e contemplando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;

- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Quanto alla composizione di genere, all'interno del personale dipendente del Comune di Terragnolo si rileva che in tutte le categorie in cui si articola l'inquadramento del personale prevale la componente femminile, ad eccezione del cantiere comunale composto esclusivamente da uomini.

### **3.3.10 Modello organizzativo privacy:**

A norma dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679 “*Responsabilità del titolare del trattamento*”, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle

persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario. Se ciò è proporzionato rispetto alle attività di trattamento, le misure includono l'attuazione di politiche adeguate in materia di protezione dei dati da parte del titolare del trattamento.

In ossequio alla sopra richiamata “accountability”, l'Ente è tenuto – dunque - ad adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino, in particolare, i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e della protezione dei dati per impostazione predefinita, in quanto la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali richiede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il rispetto delle disposizioni del presente regolamento (cfr. Considerando 75-78).

Il Comune, con l'adozione di un modello organizzativo privacy (MOP), allegato E del presente PIAO definisce, di fatto, il sistema di gestione della privacy dell'Ente e detta le regole secondo le esigenze organizzative peculiari dell'Amministrazione e della ripartizione delle relative responsabilità in coerenza con l'organigramma generale.

## 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 comma 6 del D.L. 80/2022 convertito in legge n. 113/2022 gli enti con meno di 50 dipendenti sono soggetti alla redazione di un PIAO semplificato che non prevede tale sezione.

Tuttavia, 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), si prevede che il monitoraggio venga effettuato con le seguenti modalità.

1) Sezione valore pubblico e performance: Per quanto riguarda invece gli obiettivi di performance, gli stessi saranno oggetto di monitoraggio nel 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.

2) Sezione anticorruzione e trasparenza: Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi secondo le modalità definite da ANAC e quelli individuati in apposita sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

3) Sezione Organizzazione e capitale umano: secondo il Regolamento sui controlli interni e del Regolamento Organico del personale, con particolare riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati in apposita sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi di performance, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel 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.

La pianificazione del lavoro agile è oggetto di specifica informazione alle OO.SS. più rappresentative a livello provinciale e firmatarie del CCPL.