



Comune di Cembra Lisignago

PIAZZA MARCONI, 7 - 38034 CEMBRA LISIGNAGO (TN)

C.F./P.IVA 02401950221

☎ 0461/683018 - 0461/683583

Sito www.comune.cembralisignago.tn.it

Email protocollo@comune.cembralisignago.tn.it

Pec comune@pec.comune.cembralisignago.tn.it



PEFC/18-21-02/234

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026/2028

*Art. 6 commi da 1 a 4 del D. Lgs. n. 80 del 09.06.2021,
convertito con modificazioni nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i. art. 4
(Piano integrato di attività e organizzazione) della Legge Regionale 7/2021*

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 43 D.D. 26/03/2026

Sommario

Riferimenti normativi.....	3
Schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione e semplificazioni per i piccoli comuni	6
1. Anagrafica dell'amministrazione	8
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione (cfr. DM art. 3).....	9
2.1 Sottosezione Valore Pubblico.....	9
Servizi gestiti in forma diretta.....	9
Servizi gestiti in forma associata.....	9
Servizi affidati a organismi partecipati	10
Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione	10
2.2 Sottosezione performance	11
PNRR piccole opere ex L.160/2019 e altri interventi.....	11
Programmazione investimenti	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	23
Analisi del contesto esterno ed interno	23
Analisi del contesto esterno	23
Analisi del contesto interno	31
La struttura organizzativa del comune di Cembra Lisignago	31
L'analisi e la valutazione del rischio	32
Il processo seguito per la nuova mappatura.....	32
La sezione del PTCP dedicata alla trasparenza.....	33
Le misure previste dal PTPCT con le indicazioni di quelle ulteriori.....	34
Whistleblowing.....	42
Formazione.....	42
Conflitto interessi.....	42
Misure ulteriori generali.....	44
Attività extralavorative – incarichi di collaborazione e consulenza.....	45
Obblighi di trasparenza	59
3. Sezione Organizzazione e capitale umano (cfr. DM art. 4)	61
3.1 Struttura organizzativa	61
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	61
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	63
La programmazione triennale dei fabbisogni di personale.....	70
Formazione del personale.....	71
4. Monitoraggio (cfr. DM art. 5).....	75

Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021 n. 228 convertito con modificazioni all'art. 1 co. 12 del D.L. 30.12.2021 n. 228 convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, con legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

- 1. "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
- 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;*
 - d) prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e*

dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- e) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- f) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- h) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*

5. *Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*

6. *Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*

6- bis. *In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

7. *In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*

7- bis. *Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.*

8. *All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

- **In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81**, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data **30 giugno 2022**, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data **30 giugno 2022**, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 N. 7 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022) ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 N. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

In particolare, l'art. 4 ("Piano integrato di attività e organizzazione") della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui al **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022** rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

I principali contenuti del “Regolamento” sono la soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 con più di 50 dipendenti dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): piano dei fabbisogni di personale, piano della performance, piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, piano organizzativo del lavoro agile.

L'adozione del Piano delle azioni concrete non rientra negli obblighi dell'ente in quanto tale normativa non è stata recepita nell'ordinamento autonomo della Regione Trentino Alto Adige e non trova diretta applicazione per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige, l'art. 60 bis, 60 ter, 60 quater, 60 quinquies del D. Lgs. 165/2001.

Schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione e semplificazioni per i piccoli comuni

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*

Da ultimo, il Consorzio dei Comuni Trentini, con circolare dd. 07.04.2023, ha fornito indicazioni operative su struttura e contenuti del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 per gli enti con meno di 50 dipendenti – ed anni seguenti.

Il PIAO 2026-2028 del Comune di CEMBRA LISIGNAGO è redatto quindi in conformità a quanto stabilito dallo schema tipo di PIAO, come risultante dalla lettura degli artt. 2, 3, 4 e 5 del Decreto in

esame, nonché le semplificazioni previste per gli enti di piccole dimensioni, in ragione del loro numero di dipendenti (minore di 50) o del numero di abitanti (minore di 15.000), facendo riferimento all'allegata tabella "guida alla compilazione" del Ministero per la pubblica amministrazione nonché alle indicazioni operative contenute nella suddetta circolare del Consorzio dei Comuni Trentini.

Il Comune di Cembra Lisignago al 31.12.2025 ha meno di 50 dipendenti, quindi si è proceduto alla redazione del PIAO in maniera semplificata redigendo le seguenti sezioni.

1. Anagrafica dell'amministrazione

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI CEMBRA LISIGNAGO

INDIRIZZO:

PIAZZA MARCONI N. 7 – CAP – 38034- CEMBRA LISIGNAGO (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

www.comune.cembralisignago.tn.it

TELEFONO:

0461/683018

EMAIL:

protocollo@comune.cembralisignago.tn.it

PEC:

comune@pec.comune.cembralisignago.tn.it

CODICE FISCALE E PARTITA IVA: 02401950221

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione (cfr. DM art. 3)

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Avendo il Comune meno di 50 dipendenti al 31/12/2025 non è richiesta la compilazione della sezione Valore Pubblico e Performance. Il **Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2026-2028** e il bilancio di previsione 2026-2028 **sono stati approvati con delibera di Consiglio comunale n. 31 del 18.12.2025**. Nel DUP sono definiti gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente.

Dato che il piano delle performance non è stato introdotto nell'ordinamento regionale, gli obiettivi, che incidono anche sulla erogazione della retribuzione di risultato, sono indicati **nelle schede di valutazione del segretario e responsabile del servizio con posizione organizzativa**, redatti sulla base delle previsioni dei contratti collettivi di lavoro vigenti nella Provincia Autonoma di Trento ed approvate dalla Giunta comunale.

Gli obiettivi per il resto dei dipendenti, non responsabili degli uffici, sono indicati **nell'accordo decentrato - quota obiettivi specifici del fondo per la riorganizzazione e l'efficacia del personale - anno 2025 che è stato approvato dalle parti (datore di lavoro, sindaco e OO.SS.) durante lo scorso anno 2025**.

La nuova struttura organizzativa del Comune di Cembra Lisignago prevede il decentramento degli uffici sul territorio comunale e precisamente nella sede di Cembra che costituisce il capoluogo del comune, mentre nell'abitato di Lisignago è istituito un Municipio con gli sportelli polifunzionali.

Questo per garantire una presenza costante degli uffici comunali al servizio dei cittadini, l'attenzione a valorizzare al meglio il territorio, a mantenere i servizi esistenti sul territorio, a costruire una comunità più ampia che lavora assieme.

Per una corretta valutazione delle attività programmate attribuite ai principali servizi offerti agli utenti, si evidenziano le principali tipologie di servizi pubblici con le modalità di gestione e programmazione futura, per alcuni la gestione viene svolta in più forme:

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio	Gestione	Programmazione futura
Scuola Primaria e Secondaria (escluso personale)	Diretta con appalto servizio di pulizia	Diretta con appalto servizio di pulizia
Servizio idrico integrato	Diretta in economia	Diretta in economia
Viabilità	Diretta in economia	Diretta in economia
Illuminazione pubblica	Diretta in economia	Diretta in economia
Verde pubblico	Diretta in economia	Diretta in economia
Gestione patrimonio forestale	Diretta in economia	Diretta in economia
Cimitero	In appalto	In appalto
Teleriscaldamento	Diretta in economia	Diretta in economia
Riscossione tributi e tariffe	Diretta	Diretta
Videosorveglianza	Diretta	Diretta
Cultura e promozione del territorio	Diretta	Diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizio	Gestione	Programmazione futura
Servizio Segreteria	In Convenzione con il Comune di Sover fino al 31.12.2026	Al termine della convenzione, ovvero anche prima della scadenza qualora per sopravvenute necessità gli enti optassero per una diversa soluzione, gli Enti interessati valuteranno di comune accordo in merito al prosieguo della stessa.

Videosorveglianza	In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra e i Comuni di Altavalle, Albiano, Segonzano.	In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra e i Comuni di Sover, Altavalle, Albiano, Segonzano.
Asilo nido - Servizi educativi prima infanzia	In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra	In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra
Scuola Primaria - medie inferiori	In Convenzione - Capofila Comune di Cembra Lisignago	In Convenzione - Capofila Comune di Cembra Lisignago
Servizio idrico integrato -	In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra per captazione e fornitura acqua serbatoi	In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra per captazione e fornitura acqua serbatoi
Gestione patrimonio forestale	In Convenzione Vigilanza Boschiva e con l'Associazione forestale Destra Avisio con i Comuni di Giovo e Altavalle (Capofila Comune di Cembra Lisignago)	In Convenzione Vigilanza Boschiva e con l'Associazione forestale Destra Avisio con i Comuni di Giovo e Altavalle (Capofila Comune di Cembra Lisignago)
Politiche giovanili	In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra	In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio Smaltimento Rifiuti	Tramite Asia Trentino Srl (a far data dal 01.01.2026) che ha sostituito l'ex Consorzio Azienda ASIA	Tramite Asia Trentino Srl (a far data dal 01.01.2026) che ha sostituito l'ex Consorzio Azienda ASIA
Riscossione tributi	Tramite società in house Trentino Riscossioni Spa per TARI e coattiva e in Convezione con Agenzia Entrate per IMIS	Tramite società in house Trentino Riscossioni Spa per TARI e coattiva e in Convezione con Agenzia Entrate per IMIS
Promozione del territorio	Tramite Associazione turistica Valle di Cembra	Tramite Associazione turistica Valle di Cembra

Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

Il Comune di Cembra Lisignago è un piccolo Comune, con un andamento demografico stabile, seppure con delle oscillazioni molto contenute.

Popolazione legale al censimento del 2011 (ex Comuni di Cembra e Lisignago): n. 2340

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2025): n. 2348.

maschi n. 1203

femmine n. 1145

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 109

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 268

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 331

In età adulta (30/65 anni) n. 1108

Oltre 65 anni n. 532

2024

Nati nell'anno n. 19

Deceduti nell'anno n. 38

saldo naturale: +/- -19

Immigrati nell'anno n. 89

Emigrati nell'anno n. 73

2.2 Sottosezione performance

Si precisa che tale sezione non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendente quale è appunto il Comune di Cembra Lisignago.

PNRR piccole opere ex L.160/2019 e altri interventi

L'ente ha provveduto a richiedere i finanziamenti per vari bandi attivati come di seguito indicato:

Codice CUP	Supporto tecnico-organizzativo-funzionale	Missione e componente	Linea d'intervento	Oggetto dell'intervento	Termine previsto	Importo finanziamento	Importo finanziamento già incassato	Fase di attuazione
B66G20000300001		M2C4	2.2 "Efficientamento energetico" L. 160/2019 annualità 2020"	ILLUMINAZIONE PUBBLICA VIALE B. BONFANTI	02/02/2024	50.000,00	50.000,00	Concluso
B69J21005230005		M2C4	2.2 "Efficientamento energetico" L. 160/2019 annualità 2021"	ILLUMINAZIONE PUBBLICA VIA CALOVI E VIA GENZIANE	31/12/2024	100.000,00	100.000,00	Concluso
B61F22002700006	Trentino Digitale spa	M1C1	1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"		20/09/2024	14.000,00	14.000,00	Concluso
B61F22001570006	Consorzio dei Comuni	M1C1	1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"		28/03/2024	79.922,00	79.922,00	Concluso
B61F22002850006	Trentino Digitale Spa	M1C1	4.3 "Adozione app IO"		31/12/2025	1.215,00	1.215,00	Concluso
B51F22010920006	Trentino Digitale Spa	M1C1	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI		30/10/2023	10.172,00	10.172,00	Concluso
B61C23000360006	Trentino Digitale Spa	M1C1	ABILITAZIONE AL CLOUD		25/02/2025	19.752,00	19.752,00	Concluso
B51F24006170006	Gisco srl	M1C1	ESTENSIONE ANPR A ANSC		31/12/2025	3.928,00	3.928,00	Concluso
B62E22027260006		M2C4	2.2 "Efficientamento energetico" L. 160/2019 annualità 2022	Illuminazione pubblica Via San Carlo	31/12/2023	50.000,00	50.000,00	Concluso
B66I23000020006		M2C4	2.2 "Efficientamento energetico" L. 160/2019 annualità 2023	Illuminazione pubblica centro storico	31/12/2024	50.000,00	50.000,00	Concluso
B62E24004480001		M2C4	2.2 "Efficientamento energetico" L. 160/2019 annualità 2024	Illuminazione pubblica centro storico Cembra e Lisignago	31/12/2025	50.000,00	50.000,00	Concluso

Come da normativa si è provveduto altresì alla perimetrazione dei finanziamenti a livello di bilancio attraverso la ridenominazione di capitoli esistenti e la creazione di appositi capitoli, sia in entrata sia in uscita, volti ad accogliere interventi rientranti nelle risorse PNRR. Da ultimo va ricordato che gli interventi finanziati a valere sulla L. 160/2019 (c.d. piccole opere) poi confluiti nel PNRR, con l'entrata in vigore del D.L. nr. 19 d.d. 02.03.2024 non risultano più finanziati a valere sul PNRR e pertanto decade l'obbligo del rispetto dei principi sottesi al PNRR (tra i quali il rispetto del principio del D.N.S.H., di gender equality, del divieto doppio finanziamento, ecc.), rimanendo tuttavia l'obbligo del soggetto attuatore di effettuare il monitoraggio e la rendicontazione sul sistema ReGis.

Il Comune di Cembra Lisignago si impegna a rispettare i vincoli e le tempistiche per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Governo statale con il D.L. n. 19 d.d. 02.03.2024 che, nel far fuoriuscire le c.d. piccole opere (finanziate a valere sulla L. 160/2019) e le c.d. medie opere (finanziate a valere sulla L. 145/2018) dal PNRR, ha rivisto i target inizialmente previsti dall'obbligo del rispetto dei principi del PNRR.

La Governance per dare piena e puntuale attuazione alle progettualità a valere delle risorse statali (finanziate dalla L. 160/2019) e fuoriuscite dal PNRR al fine di garantire l'attività di monitoraggio e rendicontazione sul sistema ReGis cui l'ente è comunque tenuto ai sensi del D.L. n. 19 d.d. 02.03.2024 è la seguente:

Attività gestionali tecnico amministrative: responsabile dell'ufficio appalti;
Attività contabili: responsabile del servizio finanziario.

Programmazione investimenti

Questa Amministrazione si è insediata a seguito delle elezioni del 04 maggio 2025. Con delibera consiliare n. 12 dd. 14.05.2025 sono state approvate, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 19 dello Statuto comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico.

La programmazione degli investimenti viene indirizzata prioritariamente alla manutenzione straordinaria degli immobili che necessitano di interventi per la loro funzionalità nonché agli investimenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle linee programmatiche di mandato.

Gli investimenti programmati inseriti in area finanziaria sono quasi tutti dotati del relativo finanziamento mentre per le restanti opere è già stata inoltrata la domanda di contributo.

Nuove opere di previsione sono:

Capitolo	Descrizione	Previsione 2026	Budget Pat	Contributo P.a.t., Regione, Stato, Comunità	Contributo concessione	Canoni aggiuntivi concessioni deriv. Idroel.	(Comuni privati, indennizzi, sanzioni urbanistiche)	Contributo regionale per fusione	Contr. BIM su piano Arredo/Ripristini	Ex FIM (x inv. + 10 anni)	Avanzo di Amm.n e	Contr. BIM piano vallata 2016-2025
10052138/9	Rifacimento illuminazione	€ 20.000,00						€ 20.000,00				

	pubblica e messe a terra											
9022138/0	Arredo urbano	€ 210.000,00						€ 86.824,00				€ 123.176,00
9032129/0	Manutenzione straordinaria C.r.m.	€ 3.000,00					€ 3.000,00					
10052138/3	Intervento straordinario sgombero neve	€ 10.000,00					€ 10.000,00					
9052582/0	Rete riserve – Trasferimento ente capofila	€ 10.000,00					€ 10.000,00					
1012129/0	Manutenzione straordinaria sede municipale di Cembra e Lisignago	€ 10.000,00					€ 10.000,00					
10052101/0	Acquisto automezzi e attrezzature per servizio tecnico	€ 30.000,00					€ 30.000,00					
5022148/0	Manutenzione straordinaria palazzo Barbi, Maffei e Teatro	€ 10.000,00				€ 6.167,00	€ 3.833,00					

11012338/0	Trasferimento ai VV.FF: per piano triennale acquisto attrezzature	€ 10.000,00					€ 10.000,00					
1022175/0	Informattizzazione uffici	€ 5.000,00				€ 5.000,00						
17012145/1	Videosorveglianza abitata - telecamere	€ 3.000,00				€ 3.000,00						
12022318/0	Intervento 19 - In convenzione	€ 18.000,00				€ 18.000,00						
12092141/0	Cimitero Lisignago e Cembrata	€ 360.000,00	€ 215.000,00			€ 145.000,00						
1052129/2	Manutenzione straordinaria edificio ex scuola elementare	€ 5.000,00				€ 5.000,00						
17012145/1	Manutenzione straordinaria teleriscaldamento	€ 10.000,00				€ 10.000,00						
9052138/0	Manutenzione straordinaria strade di	€ 85.000,00				€ 85.000,00						

	montagna											
8012723/0	Varianti al Prg e strumenti di pianificazione	€ 10.000,00										€ 10.000,00
1112182/0	Spese progettazioni, perizie, etc.	€ 120.000,00	€ 70.000,00							€ 50.000,00		
16012138/1	Manutenzione straordinaria strade di campagna	€ 180.000,00	€ 180.000,00									
1052145/1	Acquisto terreni, permutate	€ 20.000,00					€ 20.000,00					
4022130/0	Lavori polo scolastico	€ 200.000,00		€ 147.000,00		€ 34.679,00	€ 18.321,00					
10052138/6	Impianti semaforici	€ 3.000,00				€ 3.000,00						
5022115/0	Attrezzature attività culturali	€ 5.000,00				€ 5.000,00						
6012003/0	Interventi strutturali sportive e ricreative	€ 50.000,00				€ 50.000,00						
6012354/0	Interventi e contributi straordinari per manifestazioni	€ 20.000,00				€ 20.000,00						

	iniziative											
9042136/2	Interventi idrici e fognari	€ 100.000,00	€ 100.000,00									
1052132/0	Manutenzione e lavori baita forestale	€ 15.000,00			€ 15.000,00							
9042320/0	Interventi straordinari A.b.v.c.	€ 15.000,00				€15.000,00						
10052138/12	Rifacimento strade e piazze e infrastrutture stradali	€ 45.000,00					€ 5.000,00					€ 40.000,00
12012130/1	Sistemazione locali asili nido e aree esterne	€ 30.000,00										€ 30.000,00
11012129/1	Manutenzione straordinaria centro protezione civile	€ 10.000,00	€10.000,00									
	TOTALE SPESE 2026	€ 1.622.000,00	€ 360.000,00	€ 362.000,00	€ 15.000,00	€ 404.846,00	€ 43.231,00	€ 96.833,00	€ 86.824,00	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 203.000,00

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

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

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve indicare:

- a) **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.
- b) **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- c) **Mappatura dei processi** 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 di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".
- d) **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- e) **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. 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.

f) **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**

g) **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune di CEMBRA LISIGNAGO ha approvato l'ultimo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 27.04.2022.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 183 dd. 28.12.2022 è stato approvato il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione che ha confermato, in prima applicazione, per quanto riguarda la sezione anticorruzione e trasparenza, il PTPCT 2022-2024.

Nel "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2022-2024, pubblicato al seguente link <https://www.comune.cembralisignago.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza> , sono espone le modalità metodologiche di gestione della mappatura dei processi e dei rischi all'interno dell'Ente, in risposta a quanto richiesto da ANAC nel PNA 2019.

Ricordato che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene solo 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.

L'aggiornamento 2023 del PNA 2022-2024, approvato con delibera Anac 605/2023, fornisce indicazioni su come elaborare la Sezione 2.3 del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza, in una logica di integrazione con le altre sezioni. Si stabilisce che va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni nella predisposizione di PTPC ed altri documenti di programmazione, ma come sia altresì necessario attivare la reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance (per quanto applicabili agli enti di minori dimensioni) e dell'anticorruzione.

Il citato Aggiornamento 2023 del PNA 2022-2024 rimarca che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente e che pur nella logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L' Aggiornamento 2024 PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, fornisce indicazioni operative per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. L'Aggiornamento 2024 è quindi una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Il PNA 2025 – ed il Manuale operativo comuni 30.10.2025 introduce ulteriori indicazioni sulla redazione del PIAO.

Viene confermato che i comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

Alla luce dei principi normativi ed operativi sopra riportati:

l'RPCT dell'ente – dott. Ivano Fontanari - attesta e conferma che nell'anno precedente (2025):

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte significative modifiche organizzative;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state apportate modifiche significative alle altre sezioni del PIAO.

L'organo di indirizzo ha dato evidenza di ciò in fase di approvazione della documentazione programmatica annuale.

In un contesto non sempre agevole di applicazione di norme nazionali che vengono talvolta accantonate per dare spazio alla normativa locale, in virtù della specialità della Regione Trentino Alto Adige, con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 27.04.2022, si è provveduto all'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, attraverso la conferma del PTPCT 2022-2024 già approvato con precedente deliberazione giuntale n. 33/2021 e debitamente pubblicato sul sito internet istituzionale sotto l'apposita sezione amministrazione trasparente.

Nel corso degli anni si è provveduto ad una progressiva mappatura con riferimento ai vari servizi comunali.

Nel 2025 si è provveduto ad aggiornare la mappatura dei processi e dei rischi connessi, ed il PIAO è stato pubblicato nell'apposita sezione amministrazione trasparente all'ultimo link <https://www.comune.cembralisnago.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-generalis/Atti-generalis/Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/PIANO-INTEGRATO-DI-ATTIVITA-E-ORGANIZZAZIONE-2023-2025>

Tutto ciò premesso e considerato si attesta e conferma che nell'anno precedente (2025):

- non sono emersi fatti corruttivi;
- non sono emerse significative disfunzioni amministrative;
- non sono state introdotte significative modifiche organizzative;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici, pertanto anche la deliberazione di Consiglio Comunale di adozione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà essere approvata una volta ogni tre anni preventivamente all'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- non sono state apportate modifiche significative alle altre sezioni del PIAO.

Ciò premesso, si evidenzia che nell'anno 2025 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti ma sono stati unicamente modificati ed aggiornati gli obiettivi strategici in quanto sono stati inseriti gli obiettivi del PNRR (come rivisti dalla recente entrata in vigore del D.L. n. 19 d.d. 02.03.2024) e direttamente collegati ad alcuni obiettivi di performance assegnati ai Responsabili degli Uffici.

Alla luce di quanto esposto in premessa si ripropongono in questa sezione per il corrente anno 2026 i contenuti e le misure in materia di anticorruzione introdotte con il PTPCT 2022-2024 le quali risultano - stante l'assenza di interventi normativi di rilievo da parte del legislatore in materia di anticorruzione che abbiano reso necessarie modifiche di carattere strutturale alle misure già adottate e tenuto anche conto della piccola dimensione dell'Ente la quale non consente l'adozione di determinate misure previste dal PNA vigente (quali, in particolare, la rotazione dei responsabili di servizio, data l'esigua dotazione di personale dell'Ente) - ancora attualmente applicabili al fine di poter assicurare la prevenzione della corruzione.

Peraltro l'analisi del contesto interno ed esterno effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in sede di predisposizione del presente PIAO consente di poter affermare che le misure attualmente introdotte nonché la mappatura dei processi corredata dalla relativa analisi dei rischi di manifestazione del fenomeno corruttivo per ciascun processo siano ancora considerate efficaci stante l'assenza di situazioni rilevanti sotto il profilo penale, amministrativo, contabile e/o disciplinare riscontratesi nell'ultimo triennio di vigenza del Piano.

Si inserisce nella presente sezione anticorruzione, sulla scorta anche di quanto disposto dall'ANAC con il PNA 2025, la mappatura dei processi di affidamento degli appalti nonché delle successive fasi di monitoraggio procedurale degli stessi compresa la fase di esecuzione del contratto con la relativa analisi del rischio:

Processo/Fase	Evento Rischioso	Fattori Abilitanti	Valutazione Rischio (P x I)	Misure di Prevenzione
1. Programmazione e Progettazione	Frazionamento artificioso per evitare procedure di confronto concorrenziale	Eccessiva discrezionalità tecnica; mancata pubblicazione della programmazione	Medio	Confronto costante tra i Responsabili dei servizi ed il segretario comunale in merito alle corrette modalità e procedure di affidamento da adottare (affidamento diretto; cottimo fiduciario per i lavori; procedure di confronto concorrenziale ovvero procedure aperte); verifica della congruità dei prezzi come da vigente prezzario PAT.

2. Scelta del Contraente (Gara)	Divulgazione anticipata di informazioni; criteri di valutazione soggettivi o poco chiari	Scarsa trasparenza; contatti non tracciati con operatori	Medio	Pubblicazione tempestiva degli atti di gara (decisione a contrarre; verbale proposta aggiudicazione con graduatoria; provvedimento di aggiudicazione; utilizzo di piattaforme telematiche con nomina di commissioni esperte.
3. Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera non giustificate; mancata applicazione penali; stati avanzamento lavori non corrispondenti al vero.	Debolezza nei controlli in fase di esecuzione; conflitti di interesse.	Medio	Tracciamento su piattaforma (Contracta-Sicopat); Monitoraggio da parte del RUP; verifica tracciabilità dei pagamenti; Richiesta aggiornamento con cadenza settimanale su attività di avanzamento cantiere, mediante richiesta rapportini di cantiere da parte del RUP al direttore dei

				lavori. Rotazione affidamenti incarichi tecnici
--	--	--	--	--

Di seguito si espone inoltre, sulla scorta anche di quanto disposto dall'ANAC con il PNA 2025, la valutazione del rischio nel processo di affidamento di un contratto pubblico secondo il d.lgs. 36/2023 a seconda che si proceda (obbligatoriamente, in caso di contratti di appalto di importo superiore ad euro 40.000,00 ai sensi del combinato disposto degli artt. 52 e 99 del D.lgs. 36/2023 ovvero facoltativamente per i contratti di appalto di importo inferiore a detta soglia) all'utilizzo, in sede di verifica dei requisiti a contrarre con la PA (artt. 94, 95 e ss. del D.lgs. 36/2023) preordinata all'affidamento ed alla successiva stipulazione del contratto, del FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico):

Fase del processo	Evento rischioso	Con utilizzo del FVOE 2.0 (Rischio)	Senza FVOE 2.0 (Rischio)	Misure di Trattamento del Rischio (mitigazione)
Verifica requisiti	Mancato controllo dei requisiti generali (es. casellario, antimafia)	Basso (processo automatizzato mediante la piattaforma gestita direttamente da ANAC)	Medio (controllo manuale, rischio di errore umano)	Utilizzo FVOE e proceduralizzazione delle attività di verifica mediante accesso da parte del responsabile del servizio in collaborazione con il segretario comunale direttamente al portale FVOE mediante richiesta degli atti e delle certificazioni comprovanti il rispetto dei requisiti a contrarre con la PA.
Verifica requisiti	Mancato controllo DURC /assenza violazioni in campo fiscale	Basso (processo automatizzato mediante la piattaforma gestita direttamente da ANAC con interoperabilità con INPS/AdE)	Medio (Richieste cartacee, tempi lunghi)	Sollecito via PEC; avvalersi della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita dall'ANAC, per l'interoperabilità dei dati nel ciclo di vita dei contratti.
Scelta del contraente	Collusione tra concorrenti / favoritismi	Medio - Basso (Tracciabilità digitale)	Medio (Maggiore discrezionalità negli inviti)	Pubblicazione avvisi di gara; rotazione degli operatori economici in ossequio a quanto disposto dall'art. 49 del

				D.lgs. 36/2023 e dalle linee guida in materia di rispetto del principio di rotazione negli affidamenti disciplinate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 46 del 23 gennaio 2026; congrua motivazione in merito alle scelte degli operatori economici da invitare alle procedure di gara.
Affidamento	Aggiudicazione a ditta non in regola	Basso (Verifica in tempo reale)	Medio (Verifica postuma a rischio)	Controllo FVOE prima della stipula del contratto con effettuazione controlli a campione, anche mediante utilizzo del FVOE, su dichiarazioni sostitutive per i c.d. micro affidamenti di importo inferiore ad euro 40 mila anche precedentemente all'affidamento.

Si allega inoltre alla presente sottosezione anticorruzione, sulla scorta anche di quanto disposto dall'ANAC con il PNA 2025, la mappatura del processo con la relativa analisi dei rischi concernente il conflitto di interessi nei contratti pubblici come da seguente tabella:

Fasi del processo	Attività	Rischio correlato	Misure di prevenzione
Pianificazione	Nomina RUP e commissione	Nomina di personale in conflitto	Dichiarazione di assenza di conflitto (anche potenziale)
Predisposizione Atti	Definizione requisiti gara	Requisiti "sartoriali" (tailor-made) per favorire la ditta X	Rotazione degli incarichi, separazione tra chi progetta e chi valuta le ditte da invitare
Pubblicazione	Pubblicazione Bando	Conoscenza anticipata informazioni riservate con possibili vantaggi indebiti da parte di alcuni partecipanti	Trasparenza mediante implementazione informazioni sulle piattaforme Contracta e SICOPAT,

			tracciabilità atti di gara (per le procedure di gara, ove previsto dalla normativa vigente, mediante: pubblicazione avviso preinformazione; pubblicazione bando/lettera di invito; pubblicazione risposte a quesiti presentati in sede di procedura di gara dagli operatori per assicurare massima trasparenza e parità di trattamento a tutti gli operatori partecipanti, ecc.).
Valutazione offerte	Verifica offerte tecniche/economiche	Punteggi alterati per favorire la ditta X	Verbale commissione tempestivamente pubblicato sulla piattaforma Contracta e sul sito istituzionale sotto la sezione amministrazione trasparente, rotazione commissari di gara (ove in concreto praticabile), verifica dell'anomalia dell'offerta mediante utilizzo del sistema di calcolo predefinito della piattaforma telematica Contracta
Aggiudicazione	Aggiudicazione definitiva	Favoreggiamento, non conformità	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale pre-aggiudicazione (anche mediante compilazione di apposita sezione del DGUE)

Per quanto attiene alla mappatura degli altri processi attinenti i singoli servizi tramite i quali codesta amministrazione esplica le proprie attività istituzionali, tenuto conto di quanto sopra espresso, si

allegano al presente Piano le schede relative agli altri processi decisionali con la relativa analisi/mappatura del rischio nei vari settori considerati e le misure per la mitigazione dello stesso.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

L'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario Comunale con il decreto del sindaco del 06.03.2024 prot. 2097.

Al RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, spettano i ruoli ed i compiti stabiliti dal punto 3, parte I, del Programma Nazionale Anticorruzione 2019, del 20 novembre 2019. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione dell'Ufficio Segreteria.

Analisi del contesto esterno ed interno

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata a 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, possono essere considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni, a cui l'Amministrazione è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a riferimento per individuare i settori di intervento di maggior delicatezza (es. appalti, erogazione contributi..) prendendo cioè spunto dai fenomeni corruttivi che si sono verificati con maggior frequenza nel bacino territoriale di riferimento, ad esempio nel contesto delle attività economiche maggiormente soggette a infiltrazione criminale negli anni immediatamente precedenti o a fenomeni che hanno dato luogo a episodi di cattiva amministrazione, censurati dalle Corti o dalla stampa, in cui concentrare l'attenzione e focalizzare le misure di prevenzione della corruzione.

Di seguito, alcuni spunti rispetto alla valutazione della situazione trentina, resa da fonti autorevoli:

1) Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche

sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

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

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

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

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

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

Ed ancora lo studio precisa che: "Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale

Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti.

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

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

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

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

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

2) Rapporto ANAC 2019: "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare".

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

Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni

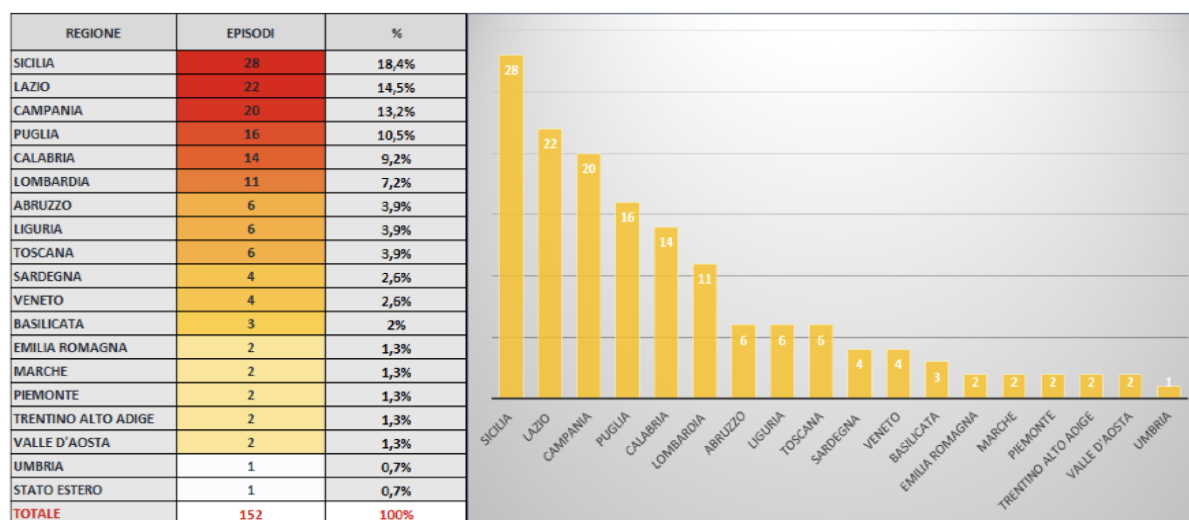
riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione:

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

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

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni

professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

(..) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Ocse, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario.

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, 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, del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e 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- Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario

2021- ove si dice che: "Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale". A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di "un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia", ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che "continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a 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, che si "intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell'oculatazza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi".

- 3)** Consultazione stampa locale. Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di "malamministrazione" o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il

radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla “ndrangheta” nell’ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all’indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo. Ma non solo. L’intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l’emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l’emergenza, al contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l’economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell’ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la “res publica” si richiamano le sentenze di appello sull’indagine “Trento Rise” in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d’Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione dell’ente ed alla gestione per processi ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell’Amministrazione al fine della individuazione del rischio corruttivo. L’analisi del contesto interno concerne 2 tipi di analisi:

- “statica”: riguardante la “struttura organizzativa dell’ente;
- “dinamica”: riguardante la “mappatura dei processi.

La struttura organizzativa del comune di Cembra Lisignago

L’Amministrazione del Comune di Cembra Lisignago è così strutturata:

CATEGORIA	POSTI
Segretario comunale III classe	1
D	1
C	13
B	6
A	1
Totale	22

Si rileva che nell’anno precedente l’Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell’integrità.

Sintesi grafica della struttura organizzativa attuale complessiva:

SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI e POLIZIA MUNICIPALE:

n. 4 unità

SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - LEVA:

n. 2 unità

0,5 unità (in condivisione con ufficio Tecnico)

SERVIZIO FINANZIARIO-PERSONALE -TRIBUTI:

Ufficio Finanziario:

n. 1 unità

0,5 unità (in condivisione con ufficio Tributi-Entrate-Personale)

Ufficio Tributi – Entrate-Personale:

1 unità

0,5 unità (in condivisione con ufficio Finanziario)

SERVIZIO TECNICO:

Ufficio Tecnico

6 unità

0,5 unità (in condivisione con ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva)

SERVIZIO BIBLIOTECA:

Ufficio Biblioteca

2 unità

SERVIZIO DI CUSTODIA FORESTALE:

Ufficio Forestale

3 unità

L'analisi e la valutazione del rischio

Tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura, identificando i rischi specifici.

Per il conflitto di interessi, si prevedono misure specifiche con riferimento alla Linee Guida n. 15 approvate con delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019, *«Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»*.

Il processo seguito per la nuova mappatura

IDENTIFICAZIONE

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi (fase 1) e 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 quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

DESCRIZIONE

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); la descrizione del processo è una

fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

RAPPRESENTAZIONE

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

A. DEFINIZIONI DELL'OGGETTO DI ANALISI

- unità di riferimento con livelli di analiticità progressiva;
- rappresentazione del processo rilevato in sede di mappatura;
- identificazione degli eventi rischiosi per singole attività.

B. SELEZIONE DELLE TECNICHE E DELLE FONTI INFORMATIVE

- analisi di documenti e banche dati;
- segnalazioni;

C. INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI

- vanno formalizzati e documentati;
- si potrà utilizzare un registro/catalogo dei rischi che riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

D. SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO

- la scelta di tipo qualitativo è espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri di tipo non numerico, ma concettuale.

La sezione del PTCP dedicata alla trasparenza

Si procederà con il registro degli accessi presente nella sez. *"Amministrazione Trasparente"*.

Tutti collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- a. osservano le misure contenute nel PTPCT e nel vigente Codice di Comportamento;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

È noto che l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (ex D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione: in caso di affidamento di incarichi, servizi, fornitura, lavori, e similari il soggetto dovrà dichiarare di aver preso visione del Codice di comportamento e del PTPCT e di osservare la disciplina ivi richiamata, pena la potenziale risoluzione del rapporto (c.d. clausola risolutiva espressa).

Le misure previste dal PTPCT con le indicazioni di quelle ulteriori

TRASPARENZA

Tutti i Responsabili di procedimento provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato.

Risulta evidente che l'implementazione del Registro delle richieste di accesso è svolta dal segretario comunale.

Il Referente responsabile PER LA PA è individuato nel responsabile dell'ufficio tributi-personale.

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione (Responsabile della transizione digitale), misure minime e digitalizzazione è individuato nel segretario comunale, con deliberazione n. 137 dd. 17 agosto 2017).

I Responsabili in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale sono individuati nei seguenti soggetti: Trentino Digitale Spa, Consorzio comuni Trentini, Gisco Srl, Nardin Luca (amministratore di sistema).

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Responsabile di Area.

Il Responsabile di Area avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti.

ROTAZIONE

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

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

In questo senso, il RPCT segnalerà:

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

I Responsabili di Area hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria".

È di rilievo annotare i limiti organizzativi della rotazione con riferimento al personale in servizio: "Art. 1, comma 221, legge n. 208 del 2015: Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della l. n. 190 del 2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria" nonché quella prevista dal PNA 2018, parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.

Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «La "rotazione straordinaria"», dispone «L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di

fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione».

In particolare si dovrà:

- identificare i reati quale presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale l'Amministrazione dovrà adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

L'ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001», ove sono stabilite misure obbligatorie in presenza di procedimenti penali, sicché nella parte ove sussiste un margine di discrezionalità della valutazione si provvede in ogni caso per ogni comunicazione di avvio di un procedimento penale, erariale, civile a carico di tutto il personale.

L'applicazione della misura della "rotazione ordinaria" va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

La rotazione è preceduta da un periodo di affiancamento e formazione, a cura del Responsabile di Unità, competente.

Il comune si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Tuttavia, alla luce delle attuali dimensioni dell'organico dell'Ente, e delle particolarità delle gestioni di processi critici, dovendo garantire l'operatività e la continuità del servizio reso all'utenza, l'Amministrazione non è al momento in grado di garantire una rotazione periodica del personale. In una prospettiva di lungo periodo, l'amministrazione comunale si impegna, comunque, a valutare la possibilità di realizzare, attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a più elevato rischio.

Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità

Il tema va inquadrato all'interno del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'intera disciplina attuativa della legge costituisce, altresì, diretta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione e del principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Il D.lgs. n. 39/2013 intende espressamente contrastare, anche, un altro effetto abnorme, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo (il fenomeno del c.d. *pantouflage*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati *post - mandato*, e/o il cd. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*".

È rilevante osservare che le attività (compreso il cd. potere d'impulso) intestate al RPCT (è considerato il *dominus* del sistema sanzionatorio) si ripartiscono su due distinti aspetti:

A. INCONFERIBILITÀ

Si attiva la procedura di contestazione, garantendo la partecipazione procedimentale con la "*comunicazione di avvio del procedimento*" e la segnalazione all'ANAC, a seguito dell'accertamento delle violazioni del D.Lgs. n. 39/2013.

La procedura è distinta in due fasi:

1. **di tipo oggettivo**, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato).

Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (*ex art. 15*), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l'elencazione degli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazioni (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.

2. **di tipo soggettivo**, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, *ex art. 18*), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei

componenti *medio tempore* cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuto).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiedere la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione.

Tuttavia l'Autorità esige – in ogni caso - una verifica molto attenta dell'elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell'applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell'intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all'art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell'azione amministrativa (*ex artt. 24 e 97 Cost.*), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (*ex art. 6, "Diritto a un equo processo"*).

B. INCOMPATIBILITÀ

In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l'adozione di un atto "dovuto" con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

SI RIPORTA UNA FAQ ANAC: «9.7 *Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013? Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione. Parole chiave per la ricerca: Anticorruzione – contestazione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 15, d.lgs. n. 39/2013*».

A completare il disegno istruttorio, il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013:

- a) all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b) all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM), ai fini dell'esercizio delle funzioni in materia di conflitto di interessi;
- c) alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe).

Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche

speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l'effettività del diritto di difesa.

Definito il sistema sanzionatorio, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (*ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000*), una dichiarazione contenente:

- a) insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo D.Lgs. n. 39/2013;
- b) assenza di conflitto di interessi e/o cause ostative all'incarico;
- c) assenza di procedimenti penali, ovvero elencazione di procedimenti penali pendenti;
- d) eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;
- e) elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante, anche con riferimento al triennio precedente all'anno di riferimento per la nomina.

La dichiarazione e l'istruttoria (*ut supra*) sarà oggetto di verifiche e/o controllo.

In caso di accertata inconferibilità, il potere sostitutivo - per le nomine - viene così esercitato:

- procede per il Sindaco il Vicesindaco;

Si richiama, ai fini istruttori, la Delibera ANAC n. 1198 del 23 novembre 2016 "Delibera concernente l'applicazione dell'art. 20 d.lgs. 39/2013 al caso di omessa o erronea dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità" ove si trattano i rapporti tra "*dichiarazione mendace*" e "*omessa dichiarazione*":

1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal legislatore tipizzate e sanzionate differentemente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l'inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere "*mendace*" quando il nominando ometta di segnalare cause di inconferibilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconferibilità (cfr. delibera n. 67/2015);
2. quanto alla seconda questione, la dichiarazione di non inconferibilità resa non all'atto del conferimento dell'incarico, ma in un tempo successivo ha l'effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva, e non *ab initio*. Gli errori materiali contenuti nelle dichiarazioni (anche nella parte relativa alla datazione dell'atto) sono correggibili secondo i principi generali.

Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Gli adempimenti della presente misura sono a cura del segretario comunale che dovrà acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, nonché con riferimento alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017

“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dal Comune.

Si impartiscono le seguenti misure:

- A. Verifica interna degli adempimenti previsti dall’art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013;
- B. Individuazione del RPCT o di suoi referenti, e pubblicazione degli atti adottati, compresa la *“Relazione annuale”*, nonché verifica della procedura di individuazione dei soggetti partecipati;
- C. Adozione del PTPCT, ovvero integrazione al *“Modello 231”*, con le relative misure e indicazione delle *“aree a rischio”* (ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, *«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»*):
 - 1. Trasparenza: verifica degli obblighi sulla trasparenza sulla sez. *“Società trasparente”*, anche con riferimento all’accesso documentale, civico semplice e generalizzato, nonché alla pubblicazione delle misure adottate sul sito istituzionale.
 - 2. Modalità affidamento incarichi esterni: verifica degli obblighi di trasparenza, ex art. 15 *bis* del decreto Trasparenza.
 - 3. Conflitto di interessi: modalità adottate dal soggetto partecipato per far emergere il conflitto di interessi sulle attività, sulle funzioni negoziali, e sulle nomine, comprese quelle degli amministratori, della dirigenza, delle commissioni di gara e concorso, oltre ai limiti previsti dall’art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 175/2016.
 - 4. Inconferibilità: procedura di verifica delle modalità dell’assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per gli amministratori e i dirigenti o posizioni analoghe (disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, espressamente confermata *per relationem* dal comma 14 dell’art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016).
 - 5. Rotazione: verifica della previsione di modalità di rotazione degli incarichi di responsabilità di tutto il personale, e in presenza di comunicazione di un procedimento penale o per fenomeni di natura corruttiva o attinenti all’integrità (rotazione straordinaria e obbligatoria).
 - 6. *Whistleblowing*: verifica della modalità di segnalazione mediante il software adottato dall’ente.
 - 7. *Pantouflage*: verifica del rispetto della previsione in sede di scelta del contraente e in caso di cessazione dei rapporti di lavoro (ex art. 53, comma 16 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001).
 - 8. Monitoraggio: acquisizione di relazione sulle verifiche delle misure adottate e dell’attività effettuata dal RPCT o soggetto con compiti analoghi.
- D. Nell’erogazione di risorse o contributi o benefici da parte dell’Amministrazione è presente un regolamento e le modalità di erogazioni trasparenti con avvisi.
- E. Verifica, per le società, dei limiti di spesa per studi e consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità, e sponsorizzazioni stabiliti per le P.A., ex art. 6, comma 11, del D.L. n. 78/2010, con riferimento ai vincoli di cui allo stesso art. 6, comma 7 - 9.
- F. Verifica, per le società, se a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, degli obblighi di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento *«relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete,*

combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile», ex art. 1, comma 7, D.L. n. 95/2012.

- G. Verifica dell'adozione e pubblicazione del regolamento sulle modalità di reclutamento di tutto il personale, con sistemi di selezione pubblica, trasparente e secondo criteri selettivi prestabiliti, in aderenza ai principi che governano i concorsi/selezioni pubblici/che e al TUPI;
- H. Verificare la fissazione (per le società) di obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale, da pubblicare sul sito della società e dell'Amministrazione di riferimento, nonché rendicontazione: monitoraggio periodico dell'andamento delle società e soggetti partecipati per l'analisi degli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e per l'adozione di opportune azioni correttive (una governance forte sugli organismi partecipati).
- I. Verificare i limiti dei trattamenti economici (il limite massimo dei compensi a 240.000 euro e il principio di onnicomprensività della retribuzione) o indennità di fine rapporto previsti per la dirigenza, nonché la pubblicazione dei trattamenti economici di tutti i componenti degli organi di amministrazione (verifica - per le società - del numero massimo, non superiore a cinque, dei componenti), direzione e governo (ex art. 14, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 33/2013).
- J. Indicazioni per l'adozione di regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.
- K. Verifica della costituzione di un ufficio di vigilanza (OdV) o analogo per la verifica e il controllo sulle misure adottate (una sorta di Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione).
- L. Verifica dell'adozione di codici di condotta o etici propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina da una parte, le regole di condotta dei dipendenti e degli amministratori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'altra parte, dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società (anche mediante l'adozione di questionari di gradimento).
- M. Verifica di Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea, nonché dei piani di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adozione di Patti di legalità o integrità.
- N. Verifica che nei processi di costituzione, fusione, incorporazione, dismissione, alienazione, esternalizzazione, privatizzazione siano garantite forme di pubblicità idonea, la presenza dell'interesse pubblico (c.d. vincolo di scopo), la corretta determinazione dei costi del personale (incidenza del costo del personale sul costo della produzione), l'analisi sulla situazione creditoria/debitoria e dei flussi di spesa ed entrata tra i soggetti partecipati, la selezione mediante gara pubblica dei partner, gli oneri di motivazione stringente sulla convenienza e sul perseguimento degli interessi statutari.
- O. Verifica di verifica/monitoraggio sulle modalità di controllo delle attività, con report di riscontro, in riferimento all'efficacia delle misure, agli obiettivi assegnati e alle finalità costitutive e/o statutarie.

Whistleblowing

La misura è stata recepita secondo le indicazioni della Legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Si precisa che la procedura è stata attivata con apposito link di collegamento sul sito internet <https://www.comune.cembralisnago.tn.it/AmministrazioneTrasparente/Altricontenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Segnalazione-di-condotte-illecite-Whistleblowing> dell'amministrazione comunale per il corrente anno 2026 con determinazione nr. 77/2026.

Formazione

La formazione secondo i temi della prevenzione della corruzione, sull'etica pubblica e l'integrità, codice dei contratti, digitalizzazione per almeno 4 ore a tutto il personale (in presenza ovvero da remoto) è stata programmata ed è stata regolarmente somministrata a tutto il personale dipendente mediante la frequentazione del c.d. pacchetto di formazione obbligatoria del personale in collaborazione con il Consorzio dei Comuni Trentini.

Conflitto interessi

Le misure, oltre a quelle inserite all'interno della mappatura dei procedimenti e dei processi, sono così indicate:

1. nelle determinazioni indicare "Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all'adozione del presente atto";
2. le attestazioni/verifiche sull'assenza dei conflitti di interessi vengono effettuate dal RUP per i commissari di gara e vengono pubblicate nella sez. "Amministrazione trasparente", sott. sez. "Consulenti e Collaboratori" per i titolari di incarichi, compresi gli adempimenti di cui al comma 14 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, e in ogni caso conservate agli atti del procedimento;
3. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Responsabile apicale della struttura di riferimento, o in sua sostituzione (c.d. potere sostitutivo) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
4. nelle procedure di gara, deve essere garantita la rotazione del RUP o l'alternanza negli affidamenti delle singole procedure, a cura del Responsabile Apicale della struttura di riferimento;
5. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di *report* periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (*debat public*, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);

6. progettazione della gara: rotazione nomina del RUP, evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;
7. selezione del contraente: accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;
8. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per i primi TRE in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi inseriti nei bandi;
9. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, estrazione dei professionisti esterni con compiti di verifica o vigilanza, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;
10. rendicontazione del contratto: *report* semestrale sulla rendicontazione dei contratti e i termini di esecuzione, con verifica da parte degli uffici di controllo interno di gestione, verifica della rotazione degli affidamenti in sede di monitoraggio, sorteggio dei collaudatori o scelta su una lista di almeno tre professionisti, pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle Commissioni di collaudo, pubblicazione di ogni compenso rilasciato a professionisti.
11. si richiamano espressamente Linee Guida ANAC n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

Misure ulteriori generali

- l'erogazione di contributi, benefici od altre utilità deve rispettare i principi definiti dall'art. 12 della legge 241/1990: *"1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1"*;
- le tariffe, gli oneri di urbanizzazione, il costo di costruzione, i diritti di segreteria nel rispetto dei limiti previsti dalle norme devono prevedere un sistema di verifica della copertura del servizio e un aggiornamento annuale (o altro termine previsto dalla legge) a cura dei Responsabili di Area con propri atti da sottoporre all'organo titolare del potere se non di competenza propria, rilevando che non possono essere concessi beni pubblici in uso gratuitamente, salvo apposita norma regolamentare che giustifichi l'utilità sociale, con il rispetto del punto precedente (art. 12 della legge n. 241/1990);
- gli affidamenti a terzi della gestione di un servizio comporta l'erogazione di un corrispettivo e non di un contributo, salvo il caso di un progetto di rilevanza sociale e non a copertura di servizi affidabili sul mercato;
- la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall'oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);
- in caso di ripartizione delle spese tra più enti o di anticipazione è indispensabile verificare le ripartizioni e accertare il recupero delle somme;
- prima degli affidamenti è necessario verificare la presenza in Consip dei servizi, forniture, lavori necessari. In caso di affidamenti, al di fuori di Consip, è necessario verificare la riduzione del prezzo rispetto ai parametri, prezzo - qualità, Consip, pena la nullità dell'affidamento (cfr. l'articolo 1 del Decreto Legge n. 95/2012). Tale circostanza deve essere riportata negli atti (ovvero, l'assenza di convenzioni Consip e il rispetto delle riduzioni di prezzo, cd. convenienza economica);
- tutti gli affidamenti devono essere sorretti da contratti, anche per corrispondenza;
- nell'individuazione di programmi informatici è d'obbligo l'utilizzo di formati aperti e acquisizione dei codici sorgente, evitando l'esclusività del fornitore (si rinvia alle [Linee guida ANAC n. 8](#));
- l'istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie di gara);
- il rinnovo del contratto deve essere previsto all'origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l'eventuale rinnovo);
- si raccomanda in tutti i lavori, servizi e forniture di acquisire la dichiarazione (ex art. 26,

comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) che l'operatore economico ha ricevuto dal RUP dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Attività extralavorative – incarichi di collaborazione e consulenza.

Il Responsabile dell'ufficio personale cura le comunicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione ex art. 54, comma 14 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Codice di comportamento

Tutti i Responsabili di Unità - Posizioni Organizzative per il personale assegnato avranno cura di acquisire le dichiarazioni previste dal Codice di comportamento e verificare la presenza in servizio del personale assegnato.

Si rinvia al Codice di comportamento adottato, secondo le indicazioni ANAC di cui alla deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, con deliberazione della Giunta Comunale n. 179 del 28 dicembre 2022.

Verifica versamenti tributi, oneri concessori (in materia urbanistica/edilizia), sanzioni, multe, canoni, locazioni, e similari.

I Responsabili di Area competenti dovranno comunicare - in sede di monitoraggio semestrale - il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, diritti di segreteria e similari), avendo cura di indicare le attività poste in essere per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti e similari), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica, e la riscossione delle fidejussioni, avendo cura di provvedere all'aggiornamento annuale, salvo termini diversi previsti dalla legge.

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziali dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale del comune (*alias* responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge.

Come chiarito nel PNA 2013 e 2018, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, si provvede 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. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.Lgs. 36/2023, recante il Codice dei contratti pubblici.

Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Inserire l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Commissioni

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al suo superiore gerarchico eventuali motivi ostativi, incompatibilità o inconferibilità, conflitti di interesse che impediscono l'esercizio della funzione: il superiore gerarchico provvede.

Si richiama, altresì, la delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, «Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001», **ove si precisa che** *«la disposizione... dispone che ad una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegue un periodo durante il quale al soggetto condannato non possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconferibilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconferibilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013»*.

Viene osservato che, in applicazione dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, la previsione contenuta nell'art. 35 bis D.lgs. 165/2001, integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari, con divieto di *«conferimento delle specifiche mansioni dalla stessa espressamente identificate ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i medesimi reati indicati dall'art. 3 d.lgs. 39/2013, che abbiano un rapporto di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individuate dalla previsione contenuta nell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001»*.

Affidamenti incarichi e consulenze

Per l'affidamento di incarichi e consulenze si dovrà procedere come segue:

- a. verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'ente e accertamento dell'attività non istituzionale o ordinaria (cfr. l'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001);
- b. acquisizione della valutazione dell'organo di revisione;
- c. inserimento dell'atto di spesa nel programma degli incarichi adottato dal Consiglio comunale;

- d. accertamento (preventivo) che il programma di spesa sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) n. 2 D.L. n. 78/2009), nonché il piano pagamenti;
- e. verifica della preventiva adozione del Piano della *Performance*, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 5 D.lgs. n. 150/2009;
- f. procedura pubblica comparativa di titoli;
- g. pubblicazione *on line* per l'efficacia (cfr. l'art. 15, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013);
- h. sottoscrizione incarico;
- i. invio alla Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione (cfr. l'art.1, comma 173, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per importo superiore a 5.000 e l'art. 1 comma 42 della Legge 30.12.2004, n. 311 che stabilisce l'obbligo di trasmissione alla magistratura contabile degli atti di affidamento di incarichi di studio, ricerca e di consulenza ad estranei alla pubblica amministrazione, a prescindere dal valore monetario, con obbligo di valutazione dell'organo di revisione dell'ente).

Misure area a rischio: contratti pubblici

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. si rimanda a quanto previsto dal nuovo codice dei contratti approvato con d.lgs. nr. 36/2023), il ritardo va segnalato al RPCT.

In caso di mancato rispetto dei termini, il Responsabile di Area dovrà giustificare il ritardo, e se imputabile all'operatore economico, ovvero alla parte privata, dovrà procedere con l'escussione delle garanzie e l'esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

Stessa sorte sull'applicazione delle penali o dell'escussione delle garanzie che seguono l'inadempimento.

Il Responsabile di Area in caso di sottoscrizione di contratti, ovvero scambio di corrispondenza o altro genere di affidamento, servizio, forniture, lavori dovrà accertare la presenza (ossia il rilascio) dell'autorizzazione al trattamento dei dati (comprese le istruzioni sulle misure minime di sicurezza) qualora il rapporto con il privato/operatore economico/professionista/incaricato lo richieda.

Gli incentivi, di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 36/2023, se previsti devono rispettare i requisiti previsti dal Regolamento, la presenza di una gara, la particolare complessità, la previsione negli atti di programmazione, di imputazioni di bilancio, di liquidazione, il tutto con apposita dichiarazione del Responsabile del servizio da riportare negli atti deliberativi/determinazioni con assunzione di diretta responsabilità.

In applicazione, si procede a identificare all'interno di ogni fase della scelta del contraente:

- a. processi e procedimenti rilevanti;
- b. possibili eventi rischiosi;
- c. anomalie significative;
- d. indicatori;
- e. possibili misure.

Programmazione

Stesura del *"piano triennale delle opere e dei fabbisogni"* e del *"programma biennale per gli acquisti"* entro i termini di approvazione del bilancio.

Le anomalie più significative vanno ricondotte ai ritardi nella programmazione e al connesso ricorso a procedure d'urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, mentre i correlati indicatori sono quelli riferiti al valore dell'appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti.

Le misure vanno indicate nella motivazione su ogni intervento per verificare l'attendibilità dei bisogni e dell'interesse pubblico, le priorità degli interventi, il coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali e della popolazione, in piena adesione al Programma di mandato del Sindaco e al Documento Unico di Programmazione adottato. Nella programmazione si inseriscono anche i lavori e i servizi, con l'evidenza delle date di scadenza dei singoli affidamenti, per evitare proroghe tecniche.

Progettazione della gara

La progettazione della gara deve rispondere a prerequisiti di natura giuridica, da una parte, alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara, dall'altra.

La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) avviene da parte del Responsabile del servizio con criteri di rotazione, mentre l'individuazione del sistema di gara deve garantire l'apertura del mercato.

Le anomalie significative sono rilevabili dalla mancata alternanza del R.U.P., dai bandi fotografia, dal ricorso alle concessioni o agli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all'offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.).

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività.

Gli indicatori devono dare conto delle gare affidate direttamente rispetto alle procedure aperte.

Le misure si distinguono:

- a. rotazione R.U.P. e verifica l'assenza di conflitto di interesse, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori adeguata verbalizzate, obbligo di motivazione sul criterio di scelta del sistema di aggiudicazione, conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.AC., requisiti minimi per varianti in sede di offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità, avvisi preliminari di interesse.
- b. con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, predeterminazione dei casi, estrazione degli operatori.

In caso di affidamento a cooperative si dovrà richiedere la trasmissione delle buste paga dei dipendenti ai fini di riscontrare il costo del servizio rispetto alla retribuzione del singolo dipendente.

Attenzione dovrà essere posta per evitare i frazionamenti degli importi negoziali, i c.d. bandi fotografia, avendo cura di verificare l'impossibilità di suddividere in lotti.

Selezione del contraente

Garantire procedure aperte, senza limitazioni territoriali, l'uso trasparente dei criteri di aggiudicazione della gara.

Le anomalie significative sono l'assenza di pubblicità del bando, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali nell'attribuzione dei punteggi; nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; il frazionamento delle gara e degli importi negoziali.

Rotazione dei componenti di gara e della scelta dei commissari.

Gli indicatori sono riscontrabili dalla lettura dei sistemi di aggiudicazione, dal numero di operatori invitati, dalla frequenza di uno stesso soggetto affidatario.

Le misure vanno dalla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti, la pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del presidente o responsabile della gara, rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario.

I possibili eventi rischiosi attengono all'alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o alterare l'esito della graduatoria.

Le anomalie significative sono costituite dalla presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dai ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

Gli indicatori possono essere individuati nel rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

Le attività di controllo si effettuano collegialmente.

Esecuzione del contratto

Vietata ogni modifica sostanziale delle prestazioni oggetto di gara e/o modifiche sostanziali del contratto originario e/o di autorizzazione al subappalto.

Si dovrà procedere a verifiche periodiche da verbalizzare in corso di esecuzione del contratto delle disposizioni in materia di sicurezza (rispetto del Piano di Sicurezza e Coordinamento, P.S.C., o del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, D.U.V.R.I.) e delle prestazioni negoziali.

I possibili eventi rischiosi consistono: nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma.

Ogni variante dovrà essere espressamente ammessa dalla legge e adeguatamente motivata.

Con riferimento al subappalto, invece, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Le anomalie significative sono l'adozione di varianti sorrette da una motivazione illogica o incoerente o alla mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; stesse sorte la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Gli indicatori possono essere nel numero di varianti o proroghe concesse: la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti.

Le misure sono verifica dei tempi di esecuzione mediante atti verbalizzati a cura del RUP, controllo di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, trasmissione all'A.N.AC. di tutte le varianti, verifica di ogni subappalto mediante apposita verbalizzazione, pubblicazione *online* dei tempi di esecuzione della gara e del contratto.

Rendicontazione del contratto

Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) mediante procedura comparativa e sorteggio tra più soggetti idonei.

Rotazione dei collaudatori.

I possibili eventi rischiosi possono manifestarsi, sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le anomalie significative sono imputabili ad un'inadeguata rendicontazione (ex art. 10, comma 7, secondo periodo, d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207), al mancato invio di informazioni al R.U.P. (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), all'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello *smart* CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

Le misure vengono identificate con la creazione di verifiche almeno semestrali da pubblicare *online* sull'andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'*iter* procedurale seguito.

In ogni caso nell'area a rischio "Contratti Pubblici" si rinvia *per relazione* alle Linee guida ANAC.

Misure - e trasparenza ulteriori/e - approfondimento speciale: area tematica "governo del territorio"

L'area "Governo del territorio", è una nuova area di approfondimento che attiene ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, nei settori dell'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA.

Il PNA dedica una serie articolata di "indicatori di rischio" e possibili "misure", ripartendo in sei distinte aree di intervento, con sezioni per argomento.

Si segue la ripartizione per argomento seguita dal PNA.

1. processi di pianificazione comunale generale

1.1. "varianti specifiche"

Misure: corretta definizione delle utilità connesse alle varianti specifiche, indicando puntualmente e in chiaro le regioni di interesse pubblico (onere motivazionale, ex art. 3 della legge n. 241/1990) che hanno portato alle decisioni, anche con riferimento all'accoglimento o meno delle osservazioni dei privati.

La motivazione della scelta deve dare conto delle ragioni:

- a. sia sotto il profilo dello sviluppo territoriale;
- b. sia sotto il profilo della sua consistenza economica.

1.2. "ADOZIONE DEL PIANO":

Chiarezza degli obiettivi, linguaggio comprensibile e semplificazione informativa sono elementi basi di ogni fase.

1.2.1. "Fase di redazione del piano"

Misure: adozione di linee guida preliminari di indirizzo; adeguate motivazione in caso di incarichi esterni all'amministrazione, soprattutto in presenza di professionalità interne e procedura comparativa aperta, con analisi dettagliata dei costi; verifica dell'impossibilità di convenzionarsi con amministrazioni contigue e interdisciplinarietà del gruppo di lavoro (presenza di competenze diversificate, ambientali, paesaggistiche e giuridiche); accertamento di assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi (tale verifica deve essere preliminare e documentata dall'interessato con apposita dichiarazione scritta); forme adeguate di pubblicità (sia a livello informatico *on line* che cartaceo, con comunicazioni rivolte alla cittadinanza, manifesti e/o avvisi) e coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (**assemblee pubbliche e/o di quartiere/frazione**) per assicurare la più ampia partecipazione (presentazione di proposte, contributi, osservazioni) sin dai primi documenti, anche con riferimento alla realizzazione di servizi pubblici essenziali.

1.2.2. "Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni"

Misure: sono collegate alla trasparenza, **anche con ulteriori forme di pubblicità**, avendo cura di **attestare l'avvenuta pubblicità negli atti del procedimento.**

1.2.3. "Fase di approvazione del piano"

Misure: adeguata motivazione istruttoria, sotto il profilo tecnico (responsabile del procedimento), dell'accoglimento/non accoglimento delle osservazioni, con una scheda illustrativa dei benefici ottenuti dal privato.

In caso di mancato adeguamento/accoglimento delle proposte tecniche degli uffici di istruttoria, l'organo elettivo deve motivare le ragioni (sotto il profilo tecnico) del mancato adeguamento.

In ogni caso, indicare i termini finali di conclusione del procedimento, anche qualora competa l'approvazione finale ad un organo superiore; in questo caso, verificare - da parte dell'ufficio - l'istruttoria supplementare, rispetto a quella effettuata dagli uffici: l'eventuale discostamento non giustificato e/o contraddittorio e/o una carente istruttoria può essere un indicatore di anomalia.

2. processi di pianificazione attuativa

2.1. piani attuativi d'iniziativa privata

Misure:

- a) corretta istruttoria, che analizzi tutti i profili dell'intervento **con la compilazione di una scheda con l'indicazione di ogni parametro di riferimento**, ad es. identificazione cartografica prima e dopo l'intervento, gli effetti sulla viabilità interna ed esterna al piano, i collegamenti con le strade principali, le attrezzature pubbliche e spazi a parcheggio, le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- b) **cronoprogramma degli incontri con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo** (sia in fase preliminare, che nel corso dell'istruttoria, sarebbe anche opportuno che di tali incontri rimanesse traccia scritta, con un riassunto delle attività, osservazioni, indicazioni avvenute alla presenza dei vari interlocutori, la cd. rendicontazione) oltre all'acquisizione di una dichiarazione dell'assenza di conflitti di interessi;
- c) stesura di "*linee guida*" interne, su proposta del Responsabile dell'Ufficio, oggetto di pubblicazione;
- d) costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare;
- e) presentazione di un "*programma economico - finanziario*" relativo, sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, ai fini di verificare l'attendibilità dei dati e la solidità/affidabilità dei proponenti (quali ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale);
- f) verifica della titolarità della rappresentanza (acquisizione dei titoli di proprietà, deleghe).

2.2. convenzione urbanistica

2.2.1. "Calcolo degli oneri"

Misure: sono collegate all'esigenza di stabilire modalità di calcolo certe, aggiornate e adeguatamente pubblicizzate *on line* nei siti istituzionali delle amministrazioni coinvolte, **con l'inserimento nella convenzione sottoscritta delle "tabelle di calcolo", con l'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale della loro correttezza**; l'assegnazione della mansione di calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica o quanto meno una verifica a campione da documentare.

Il pagamento potrà avvenire al rilascio del titolo o secondo quando stabilito dalla convenzione urbanistica.

2.2.2. "Individuazione delle opere di urbanizzazione"

Misure:

- a) corretta determinazione del valore e dell'utilità per l'Amministrazione (attività che deve trovare apporto istruttorio di tutti i soggetti interni interessati; ovvero, di coloro che avranno in carico le opere realizzate sotto il profilo della loro manutenzione/gestione);
- b) previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- c) calcolo del valore delle opere da scomputare, utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- d) realizzazione delle opere in aderenza alle previsioni del Codice dei contratti (ex d.lgs. n. 50/2016), con relativo progetto di fattibilità tecnica ed economica, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse (con monitoraggio e report dell'attività di vigilanza sull'esecuzione, possibilmente da rendere on line, nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali);
- e) definire termini certi di realizzazione, e penali/risoluzione in caso di ritardo/inadempimento;
- f) previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di riduzione in relazione allo stato di avanzamento lavori.

2.2.3. "Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria"

Misure: individuazione di un soggetto responsabile della corretta definizione delle aree da cedere sotto i profili segnalati, il quale - una volta accertato il corretto dimensionamento - provveda a relazionare dettagliatamente su:

- a) estensione e valore dell'aree, dimostrando l'attività svolta e i parametri di riferimento;
- b) rappresentazione cartografica e destinazione delle aree, con verifica delle proprietà e di eventuali trascrizioni pregiudizievoli per l'Amministrazione (ad es. ipoteche), specie in presenza di procedure espropriative;
- c) definizione delle garanzie per il corretto adempimento, anche in relazione ad eventuali oneri di bonifica e ai costi notarili degli atti, compresi gli obblighi di trascrizione;
- d) termine finale per la sottoscrizione del contratto di cessione e azioni a tutela dell'adempimento (ex art. 2932 c.c.).

Descrizione precisa degli oneri e/o obbligazioni assunti/e dagli esecutori; tale impegno deve essere assunto direttamente dai sottoscrittori e che graveranno, in tutto o in parte proporzionale, sugli aventi causa a qualsiasi titolo degli originari obbligati, i quali, pertanto, saranno tenuti all'adempimento degli obblighi stessi nei confronti del Comune, onere da trascrivere nelle convenzioni urbanistiche e negli atti di trasferimento, con apposita clausola contrattuale.

L'operatore economico, ovvero la ditta lottizzante, ovvero il titolare della convenzione, dovrà obbligarsi *"per sé e per gli altri aventi causa a qualsiasi titolo"* ad effettuare la cessione gratuita al Comune di tutte le aree e delle relative opere di urbanizzazione primaria, ed eventualmente

secondaria, stabilite nel testo della convenzione entro un termine certo: termine che potrà essere ancorato dall'approvazione del collaudo di tutte le opere.

La cessione gratuita non potrà essere oggetto di retrocessione, anche qualora il Comune successivamente abbia cambiato destinazione urbanistica (da valutare caso per caso).

Prima della stipulazione dell'atto di cessione dovrà essere consegnato all'Amministrazione (*alias* al responsabile del procedimento) i tipi di frazionamento, il certificato censuario storico ventennale inerente alle aree da cedersi gratuitamente ed i corrispondenti certificati ipotecari per la trascrizione ed iscrizione, facenti stato per tutte le ditte succedutesi nella proprietà delle aree durante l'ultimo ventennio.

2.2.4. "Monetizzazione delle aree a standard"

Misure: sono collegate, da una parte, alla necessaria trasparenza dei criteri generali per l'individuazione dei casi con la relativa tabella di calcolo (da aggiornare annualmente), dall'altra, la verifica dell'istruttoria effettuata da parte di soggetti esterni (quale ad es. l'Agenzia delle entrate) o in forma collegiale, nonché la presentazione di una idonea garanzia (bancaria o assicurativa o deposito cauzionale) a tutela del credito (con l'esigenza di allegare la garanzia alla convenzione, verificando testualmente il contenuto della stessa, i massimali corrispondenti al valore monetizzato, **all'oggetto della copertura, alla solidità del fideiussore e alla competenza alla sottoscrizione della garanzia, oltre alla sua genuinità intrinseca**).

Per le garanzie, misura valida per ogni attività del Comune, è necessario per quanto riguarda le imprese di assicurazione:

- a) verificare sempre che l'impresa di assicurazione, se italiana, sia iscritta nell'Albo delle imprese italiane, se estera, negli elenchi annessi delle imprese di assicurazione con sede legale in un altro Stato membro ammesse ad operare in Italia in regime di stabilimento e in libertà di prestazione di servizi;
- b) verificare, per le imprese estere, la congruenza dei dati presenti sugli stampati di polizza con quelli pubblicati sul sito IVASS;
- c) verificare che l'impresa risulti abilitata al ramo assicurativo, cioè al ramo Cauzione.

Inoltre, verificare che:

1. il contenuto del contratto sia corrispondente alla garanzia richiesta;
2. il sottoscrittore possa impegnare la compagnia/istituto/banca;
3. l'autenticità del documento di rilasciato (inviare il documento alla sede centrale dell'istituto che sembra aver concesso la fideiussione, utilizzando non l'indirizzo riportato nella polizza presentata, ma l'indirizzo o il numero di *fax* o la Pec presente sul sito ufficiale, ed indirizzando il tutto al "*ramo cauzioni*" del soggetto fideiubente);
4. la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'"eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

2.2.5. "Contenuto indispensabile"

È necessario precisare, in convenzione e/o accordo, con apposite clausole o condizioni:

- a) la regolamentazione delle singole obbligazioni;
- b) proceduralizzare gli oneri delle rispettive attività funzionali pubbliche o dei privati, purché di nessuna di queste possa appropriarsi uno degli enti stipulanti;
- c) definire i compiti e le attività del privato, con adeguate garanzie finanziarie e patrimoniali;
- d) dare certezza ai termini di conclusione dell'attività e/o dell'opera, con applicazione di penali certe/automatiche in caso di ritardo e/o inadempimento;
- e) individuare modalità di raffreddamento del contenzioso;
- f) identificazione del soggetto che impegna l'Amministrazione, con riferimento al decreto di nomina o all'incarico o alla delega;
- g) forma scritta *ad validitatem* per la stipula;
- h) l'applicazione delle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili;
- i) la devoluzione al giudice amministrativo delle controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi;
- j) trascrizione degli atti.

2.3. esecuzione delle opere di urbanizzazione

Indispensabile inserire in convenzione il fatto di non rilasciare agibilità/abitabilità in assenza di collaudi di tutte le opere, ovvero di collaudi parziali, compresa la cessione delle stesse all'Amministrazione, impedendo sostanzialmente che le opere rimangano incompiute, con conseguenti oneri a carico del Comune: presentazione di idonea garanzia del valore pari alle opere da realizzare, valore che deve essere indicizzato in funzione dei tempi di realizzazione e dello stato di avanzamento lavori.

I tempi di esecuzione sono fondamentali e devono trovare la loro composizione nel cronoprogramma approvato dal Comune e descritto e/o richiamato - espressamente - nella convenzione; eventuali proroghe possono giustificarsi per forza maggiore, a seguito di documentata richiesta.

In ogni caso, il mancato rispetto dei termini di esecuzione deve essere sanzionato con apposite clausole (non di stile) da inserire nella convenzione, con la connessa integrazione della garanzia, se necessario.

Le opere devono avere il requisito della "*funzionalità*", non rispetto al singolo edificio ma al complesso dell'intervento di trasformazione urbana, salvo il caso di lotti funzionali precedentemente individuati (quindi, già previsti in origine al fine di assicurare sempre i servizi primari e le aree pubbliche).

L'individuazione dell'esecutore (la cd. scelta dell'appaltatore delle opere da eseguire) deve seguire una procedura trasparente, con l'accertamento dei requisiti (qualificazione) previsti dalla legge (cfr. d.lgs. 50/2016, artt. 1, comma 2, lettera e) e 36, commi 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, comma 2 *bis*, del Testo Unico sull'edilizia; disciplina ora trasfusa nell'Allegato I.1 art. 3 nonché nell'art. 50 del D.lgs. 36/2023 che ha introdotto il nuovo codice dei contratti pubblici), oltre ad una costante vigilanza con personale qualificato.

Misure ulteriori sono:

- a) comunicazione delle imprese utilizzate dal titolare della convenzione, indipendentemente dagli obblighi previsti dalla legge (di adottare procedure pubbliche);
- b) verifica documentata del cronoprogramma dei lavori (con il contraddittorio delle parti, ma anche a campione, con possibilità di formulare direttive e poteri sostitutivi in caso di inerzia);
- c) individuazione del collaudatore, con oneri a carico del privato, con modalità che garantiscano l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse (acquisizione di una rosa di nomi segnalati degli ordini, evitando - in questo modo - di verificare che il collaudatore sia effettivamente iscritto all'ordine).

Le medesime cautele, i rischi e le misure indicate in questo ambito, segnala il PNA, possono essere traslate anche nei "*permessi di costruire convenzionati*", introdotti nell'Ordinamento dal decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (cd. "*Sblocca Italia*").

3. il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

Risulta evidente che un ruolo centrale assume l'istruttoria, dalla quale deve emergere la correttezza dell'analisi dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche poste alla base del provvedimento: una carente motivazione, una contraddittorietà tra "*premesse*" e "*dispositivo*", un'insufficiente dimostrazione dei requisiti di legge, si rileva quale "*indice*" di una potenziale condotta corruttiva, un esercizio della funzione deviato (sviamento del potere) al perseguimento di un interesse particolare (quello del privato) rispetto all'interesse generale pubblico.

3.1. "assegnazione delle pratiche per l'istruttoria"

Misure: verifica dell'assenza di conflitto di interessi in capo all'istruttore e/o sottoscrittore; adempimento dei doveri previsti nei codici di comportamento (ex d.p.r. n. 62/2013); verifica, a cura del responsabile dell'Ufficio (Dirigente o P.O.) delle dichiarazioni annuali (ad es. di incompatibilità, di inconferibilità); attivare un sistema di rotazione degli affidamenti istruttori.

3.2. "richiesta di integrazioni documentali"

Misure: controllo documentato delle richieste reiterate di integrazione documentali non previste o oltre i termini di legge; **verifica di tutti i procedimenti definiti oltre i termini di conclusione e segnalazione obbligatoria al RPCT.**

Il PNA tiene a precisare che sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Occorre rammentare che sono stati ritenuti illegittimi gli atti e/o provvedimenti (sfavorevoli agli interessi dei privati):

- a. privi di adeguata motivazione e/o non supportati da adeguata motivazione;
- b. quelli che hanno determinato un ingiustificato arresto procedimentale, rinviando *sine die* il doveroso esercizio della funzione amministrativa;
- c. quelli che, violando i principi di imparzialità e buon andamento, interpongono un ingiustificato ritardo nell'espletamento delle attività svolte, per rispondere alle istanze legittimamente proposte dal privato, arrecandogli un pregiudizio.

3.3. "calcolo del contributo di costruzione"

Misure sono quelle di natura generale:

- a. trasparenza delle modalità e delle tabelle di calcolo, della rateizzazione e della sanzione;
- b. adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo;
- c. rotazione delle istruttorie;
- d. assegnazione delle mansioni di calcolo a soggetti diversi da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia, in mancanza verifica a campione documentata;
- e. realizzazione di un sistema di verifica di *report* ove si possa riscontrare eventuali scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario;
- f. **verifiche a campione sulle modalità di calcolo da comunicare al RPCT.**

Il Responsabile dell'Ufficio provvederà a scadenza annuale ad aggiornare tutte le tabelle riferiti agli oneri e al costo costruzione, ai diritti di segreteria, salvo un diverso termine previsto da fonte primaria.

3.4. "controllo dei titoli rilasciati"

Una misura generale di verifica è quella rivolta su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

Altro elemento indispensabile di controllo è la verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche e delle eventuali segnalazioni di attività abusiva, evitando ritardi o sovrapposizioni.

La vigilanza costituisce un processo complesso volto:

- a. all'individuazione degli illeciti edilizi;
- b. all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio;
- c. alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Ogni segnalazione di abuso, al di là dell'attività di accertamento, deve essere oggetto di un procedimento istruttorio che si deve concludere con una manifestazione di volontà, non necessariamente di tipo repressivo, ma comunque idonea a fornire al segnalante l'assicurazione di un'attività valutativa in grado di rispondere alle sollecitazioni del privato anche solo con una sommaria motivazione del mancato utilizzo dei poteri sanzionatori per l'assenza di violazioni.

Anche se in genere non sussiste un obbligo di provvedere, su di un'istanza intesa a sollecitare l'esercizio dei poteri di autotutela, deve, tuttavia, ritenersi che l'obbligo di provvedere sussista nel caso in cui l'istante non abbia inteso provocare la rimozione d'ufficio di una concessione (caso di specie, in sanatoria), ma abbia piuttosto voluto stimolare l'adozione dei doverosi provvedimenti sanzionatori, per i casi in cui la domanda (di condono) debba ritenersi dolosamente infedele.

Il PNA, intende altresì porre l'attenzione anche su quelle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato: tali interventi devono

essere, comunque, controllati con misure rapportate alla dimensione e complessità del lavoro, dovendo documentare tale genere di controllo a cura del Responsabile dell'Ufficio.

La vigilanza è ritenuta un'attività basilare ed essenziale, con la creazione di un "catalogo" di misure appropriate:

- a. separazione tra coloro che istruiscono il procedimento e coloro che effettuano il controllo;
- b. monitoraggio dei rapporti tra istruttori, professionisti, i direttori dei lavori (verifica documentale delle autorizzazioni di prestazioni *extra - lavoro* e dell'assenza di conflitto di interessi);
- c. forme collegiali per l'esercizio di attività di vigilanza e congrua motivazione degli atti adottati (specie, in presenza dell'impossibilità di abbattimento delle opere abusive);
- d. definizione chiara dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi, realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- e. **verifiche, anche a campione**, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo;
- f. **istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria**;
- g. pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- h. monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali;
- i. accertamento dell'esecuzione delle ordinanze di demolizione, dando atto che in caso di inerzia si dovrà provvedere d'ufficio, compresa l'acquisizione del bene.

Segnalazioni obbligatorie al responsabile della prevenzione della corruzione (RCPT)

Ogni Responsabile di Area dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a. numero (compresa singola elencazione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli *standard* procedurali;
- b. tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge ed espressi anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;
- c. gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;
- d. la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie;
- e. gli affidamenti d'urgenza;
- f. la mancata riscossione di somme per prescrizione;
- g. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- h. i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
- i. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale o erariale a proprio carico.

Riferimenti di chiusura

Le “*misure*” prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le “*misure*” previste all’interno del PTPC, comprese quelle della Mappatura, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l’Amministrazione.

Il P.T.P.C. viene inviato a tutti i dipendenti del Comune e illustrato agli stessi mediante incontri formativi.

Procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

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

Nel codice di comportamento è previsto l’obbligo per i dipendenti di comunicare all’ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- per i Responsabili di Ufficio il Sindaco;
- per il personale i Responsabili di Ufficio.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Ufficio;
- ai Responsabili di Ufficio per il personale assegnato.

I Responsabili di ufficio hanno l’obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l’avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l’applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto in merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 (“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”), con particolare riguardo:

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

Obblighi di trasparenza

Il D.lg. 33/2013 definisce la trasparenza 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 perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad 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.

3. Sezione Organizzazione e capitale umano (cfr. DM art. 4)

3.1 Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente indicando:

- 1) organigramma;
- 2) livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:
 - a) inquadramento contrattuale (o categorie);
 - b) profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);
 - c) competenze tecniche (saper fare);
 - d) competenze trasversali (saper essere - *soft skill*).
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Per i contenuti di questa sezione si rinvia all'atto di indirizzo del bilancio per il triennio 2026 - 2028 che individua i vari Uffici in cui è articolato l'ente, le rispettive competenze generali, i compiti nelle materie assegnate, i budget di spesa assegnati, il personale assegnato, gli obiettivi generali ed operativi, il grado di raggiungimento degli stessi, gli indicatori di attività.

Si rinvia altresì al **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028** nonché al Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Cembra Lisignago per quanto riguarda la **Dotazione Organica del Comune e la Pianta organica del Comune.**

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n.124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nell'ordinamento provinciale la tematica del lavoro agile è stata introdotta con **l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale dd. 21.09.2022 che è stato recepito dalla Giunta comunale con delibera n. 137 del 19/10/2022.**

Il Provvedimento di organizzazione sul Lavoro Agile non è stato ancora approvato dalla Giunta comunale.

L'amministrazione intende utilizzare questo strumento, non come strumento organizzativo generalizzato ma come strumento che permetta la conciliazione lavoro famiglia, specie per permettere ai dipendenti soggetti a carico di cura per familiari o figli, di doversi astenere dal lavoro usufruendo delle possibilità di aspettativa o congedi vari previste dalle normative e dal contratto collettivo di lavoro.

Per tutte le postazioni (uffici) la possibilità di attivazione del lavoro agile sarà da valutare rispetto al grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile, e quindi la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in smart working senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi stessi.

L'attivazione di attività in lavoro agile potrà essere proposta di propria iniziativa su istanza del dipendente. Qualora siano interessate più persone addette ai servizi in cui è possibile lo svolgimento del lavoro agile e non possa essere prevista la contemporanea attività in lavoro agile di tutti i richiedenti, sarà stilata una graduatoria, come previsto dall'art. 2 comma 6 dell'accordo sindacale citato, sulla base delle esigenze dei richiedenti raffrontate alle condizioni previste dall'art. 2 commi 4 e 5 dell'accordo e previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- e) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- 1) La consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- 2) La programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, 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 perseguono 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 tali aspetti, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;
 - c) 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/dismissione 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, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- 1) 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:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- 2) 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:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - e) *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - i) soluzioni esterne all'amministrazione;

- j) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - k) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - l) concorsi;
 - m) stabilizzazioni.
- 3) Formazione del personale:
- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - d) 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.

La programmazione e la gestione delle attività formative deve essere condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, di cui le principali sono:

- 1) il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *"migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"*;
- 2) gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- 3) Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- 4) La legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche

di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- 5) L'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- 6) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- 7) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
- a) le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie di assistenza, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - b) le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e

l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

Ciò premesso e considerato, le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

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 D.L. 34/2019 e ss.mm. e integrazioni, 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 perseguono 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.

La disciplina nazionale non risulta direttamente applicabile agli enti locali della nostra regione, stante la competenza legislativa esclusiva della regione in materia di ordinamento del personale degli enti locali (e la competenza legislativa esclusiva spettante alle province autonome per quanto riguarda i limiti e le condizioni per le assunzioni di personale). Lo stesso articolo 1, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 esclude l'applicazione del decreto stesso alle autonomie speciali, laddove stabilisce che le regioni a statuto speciale devono attenersi ai principi desumibili dall'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, e successive modificazioni, e dall'articolo 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59.

Per quanto riguarda i fabbisogni di personale, il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., non prevede pertanto l'adozione obbligatoria di un piano triennale limitandosi a fare riferimento (comma 4 dell'art. 96) alla "Programmazione Pluriennale del fabbisogno di personale", stabilendo che l'accesso ai nuovi posti sia riservato in misura non inferiore al 50% all'ingresso dall'esterno.

L'art. 91 ("Assunzioni"), comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 ("Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali") stabilisce che "... Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità

di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”.

Ai sensi degli articoli 90, 100, 107 e 108 del Codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con legge regionale n. 2, di data 3 maggio 2018 e ss.mm., il Segretario Generale è il soggetto individuato quale organo preposto all'organizzazione degli uffici e alle misure inerenti all'organizzazione dei rapporti di lavoro con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti collettivi.

Il Protocollo di finanza locale sottoscritto in data 16 novembre 2020 fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali, prendendo atto della soppressione dell'obbligo di gestione associata perfezionato dalla legge provinciale 13/2019 (legge di stabilità provinciale per il 2020), ha previsto l'introduzione di un diverso sistema di regole per le assunzioni di personale dei comuni, finalizzato a valorizzarne il ruolo di presidio territoriale e l'autonomia organizzativa nella scelta delle modalità di gestione dei servizi. La stessa legge di stabilità provinciale per il 2020 (in applicazione degli accordi contenuti nel Protocollo d'intesa siglato alla fine del 2019) aveva previsto il superamento del sistema di controllo della spesa del personale basato sul turn-over, e prospettava di sostituirlo con vincoli di spesa a garanzia del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica che consentissero al contempo, di incrementare gli organici dei comuni che risultassero effettivamente sotto-dotati di personale. In particolare, veniva prevista dalla legge di stabilità per il 2020 l'introduzione delle "dotazioni standard" di personale relative alla erogazione delle funzioni con spesa non a carico della Missione 1, che si sarebbe dovuta applicare, previa intesa, già nel corso del 2020.

L'incertezza degli effetti prodotti dalla passata emergenza epidemiologica sui bilanci comunali, che ha reso necessario allentare gli strumenti di controllo della spesa corrente dei comuni (con sospensione dell'obiettivo di qualificazione della spesa già per l'esercizio 2020, poi anche per il 2021), unita alla necessità di attendere il prevedibile riassetto delle strutture organizzative dei comuni in conseguenza della soppressione delle gestioni associate obbligatorie (le cui conseguenze non erano né automatiche né immediate), ha reso opportuno differire la definizione delle dotazioni standard dei comuni all'esercizio 2021.

L'art. 12 della 16/2020 (legge di stabilità provinciale 2021), in applicazione di quanto concordato dalle parti nel Protocollo d'intesa di finanza locale per il 2021 siglato il 16 novembre 2020, ha modificato la disciplina delle assunzioni per i comuni contenuta nell'articolo 8 della legge provinciale 27/2010, dando attuazione a quanto prospettato dalla manovra finanziaria per il 2020 con l'approvazione del nuovo comma 3.2 dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010, che introduce per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti il criterio della "dotazione standard", da definire con deliberazione della Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali; la norma consente ai comuni che hanno dotazione di personale inferiore a quella standard, di assumere nuove unità fino a copertura della stessa; la disposizione rinvia a deliberazione della Giunta provinciale la fissazione dei criteri per l'eventuale concorso finanziario

della Provincia a sostegno dei comuni che non dispongano di sufficienti risorse per la copertura della dotazione standard.

La normativa approvata con la legge di stabilità per il 2021 pertanto contiene direttamente alcune nuove disposizioni applicabili a tutti i comuni e fissa le regole per le assunzioni da parte dei comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti, mentre rinvia ad un successivo provvedimento:

- la definizione delle 'dotazioni di personale standard' per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, che potranno essere coperte con nuove assunzioni dai predetti comuni;
- la misura, i criteri e le modalità del concorso della Provincia alla copertura della spesa per l'assunzione di nuovo personale nei limiti della dotazione standard a favore dei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti che non dispongono di sufficienti risorse;
- i limiti, criteri e modalità con cui possono assumere personale i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti che:
 - a) nell'anno 2019 abbiano raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1 bis, nel limite di tale eccedenza;
 - b) continuino ad aderire volontariamente a una gestione associata o ricostituiscano una gestione associata.

Con delibera della Giunta Provinciale n. 592 di data 16/04/2021 è stato approvato l'allegato A, avente ad oggetto: "Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni per l'anno 2021" comunale per l'anno 2021". Il Consiglio delle Autonomie locali ha espresso ed evidenziato la necessità di arrivare, per il 2022, ad una revisione del modello di definizione delle dotazioni standard che tenga conto delle particolari funzioni comunali soggette a parametri di servizio per i quali specifica normativa stabilisce l'organico di personale.

Nell'ambito del Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022 le parti hanno condiviso di confermare la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2020, e come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 592 di data 16 aprile 2021 e n. 1503 di data 10 settembre 2021.

Il medesimo protocollo prevedeva altresì un successivo adeguamento di tale disciplina.

Le parti condividono ora di integrare la disciplina vigente introducendo le disposizioni di seguito riportate.

Le parti condividono introdurre la possibilità di assunzione di personale di polizia locale, nel rispetto dei limiti già prefissati per ogni gestione associata, non solo al Comune capofila della gestione associata ma anche agli altri comuni aderenti. In seguito all'introduzione di tale modifica, sarà adottato d'intesa tra le parti il provvedimento di ricognizione dell'intera disciplina delle

assunzioni, ivi compresi i criteri di cui alla lettera e quater dell'articolo 6, comma 4 della L.P. 36/93 e s.m.. Solo successivamente a tale provvedimento sarà possibile dar corso agli eventuali trasferimenti richiesti.

In riferimento alla necessità delle Amministrazioni comunali di promuovere la celere realizzazione delle opere finanziate nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, le parti ritengono altresì di acconsentire agli Enti Locali, in piena aderenza a quanto disposto dall'articolo 31 bis, comma 1 del D.L. 152/2021, assunzioni in deroga ai limiti previsti dall'articolo 8 della L.P. 27/2010 e nel rispetto dei limiti finanziari riportati nella tabella 1 allegata al predetto D.L. 152/2021.

Si condivide inoltre di dare facoltà agli Enti Locali, in alternativa all'assunzione a tempo determinato e conformemente a quanto disposto dall'articolo 10, comma 1 del D.L. 36/2022, di stipulare contratti di collaborazione e consulenza anche ricorrendo a personale in stato di quiescenza.

Lo stesso criterio è stato poi confermato dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023, sottoscritto in data 28/11/2022, dall'integrazione del Protocollo d'Intesa in materia di Finanza Locale anno 2023, dall'accordo per l'anno 2024, approvati il 7 luglio 2023 e dal protocollo d'intesa per il 2025.

Il Protocollo d'Intesa in materia di Finanza Locale 2025 non ha fornito nuove indicazioni sulle assunzioni per i Comuni.

La cornice normativa aggiornata in tema di gestione del personale negli enti locali della Provincia Autonoma di Trento è costituita dalle seguenti previsioni:

- legge provinciale finanziaria n. 27/2010 e ss.mm.;
- legge provinciale di stabilità per l'anno 2018 n. 18/2017;
- legge provinciale 6 agosto 2019, n. 5 di assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento, che ha confermato il previgente quadro normativo, consentendo al Comune di sostituire il personale che cessa il servizio in corso d'anno, in aggiunta agli spazi assunzionali già resi disponibili per il biennio precedente all'anno di riferimento.

L'amministrazione comunale per il prossimo triennio provvederà a garantire il turn over del personale eventualmente cessato secondo i criteri meglio specificati al successivo paragrafo inerente la programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

La programmazione triennale dei fabbisogni di personale

Nel corso dello scorso anno 2025 l'amministrazione comunale ha effettuato le seguenti assunzioni di personale:

- nr. 2 assistenti tecnici (Categoria C livello base - Area degli Istruttori) assunti a tempo pieno ed indeterminato, rispettivamente con determinazioni del segretario comunale nr. 84 d.d.

13.03.2025 e n. 185 d.d. 25.06.2025, in seguito ad avvenuto espletamento di concorso pubblico per esami indetto con determinazione del segretario comunale nr. 291 d.d. 31.10.2024;

- nr. 1 collaboratore tecnico (Categoria C livello evoluto - Area degli Istruttori) assunto, a tempo pieno ed indeterminato, con determinazione del segretario comunale nr. 63 d.d. 20.02.2025 mediante utilizzo di graduatoria da altro Ente.

Nel corso del corrente anno 2026 l'amministrazione comunale ha effettuato/effettuerà le seguenti assunzioni:

- nr. 1 operaio qualificato polivalente categoria B livello base (Area degli Operatori), assunto presso il Servizio Cantiere Comunale mediante mobilità volontaria, a tempo pieno ed indeterminato, giusta determinazione del segretario comunale nr. 79 di data 12.03.2026, a far data dal giorno 26 marzo 2026;
- nr. 1 assistente contabile (Area degli Istruttori), vincitore della procedura mobilità volontaria indetta con determinazione del segretario comunale nr. 238 d.d. 08.09.2025, che si prevede di assumere a tempo pieno ed indeterminato con il prossimo mese di aprile.

Per il corrente anno 2026 l'amministrazione comunale ha in previsione di effettuare le seguenti assunzioni:

- nr. 1 assistente amministrativo (inquadrate, ai sensi del Nuovo Ordinamento Professionale recentemente introdotto, nell'area 2 Istruttori) per la sostituzione del posto che rimarrà vacante presso l'ufficio demografico, anagrafe e stato civile per la copertura del quale è stato da poco attivata, con apposito atto di indirizzo approvato con deliberazione giunta nr. 34 d.d. 12.03.2026, la relativa procedura di concorso pubblico per esami;
- nr. 1 coadiutore amministrativo (inquadrate, ai sensi del Nuovo Ordinamento Professionale recentemente introdotto, nell'area 1 Operatori) per la sostituzione del posto che rimarrà vacante presso l'ufficio segreteria: per detta assunzione è in fase di valutazione dell'amministrazione comunale la procedura concorsuale più opportuna da adottarsi (attivazione nuovo bando di concorso, procedura di mobilità, cessione graduatoria da altri enti, ecc.);
- nr. 1 collaboratore amministrativo (inquadrate, ai sensi del Nuovo Ordinamento Professionale recentemente introdotto, nell'area 2 Istruttori) per la sostituzione del posto che rimarrà vacante presso il Servizio di Biblioteca Comunale: anche per detta assunzione è in fase di valutazione dell'amministrazione comunale la procedura concorsuale più opportuna da adottarsi (attivazione nuovo bando di concorso, procedura di mobilità, cessione graduatoria da altri enti, ecc.).

Nel corso del triennio 2026-2028 di validità del presente Piano, l'amministrazione comunale ha in previsione di effettuare le seguenti ulteriori assunzioni:

- nr. 1 collaboratore amministrativo contabile (inquadrate, ai sensi del Nuovo Ordinamento Professionale recentemente introdotto, nell'area 2 Istruttori) per la copertura del posto che

si prevede rimarrà vacante nel corso dell'anno 2027 presso il Servizio Ragioneria: per effettuare detta assunzione l'amministrazione comunale valuterà la procedura concorsuale più opportuna da adottarsi (attivazione nuovo bando di concorso, procedura di mobilità, progressione verticale interna, cessione graduatoria da altri enti, ecc.);

- attivare ogni eventuale altra procedura di assunzione (mediante attivazione nuovo bando di concorso, procedura di mobilità, cessione graduatoria da altri enti, ecc.) che si rendesse eventualmente necessaria ad assicurare il regolare svolgimento dei servizi comunali.

L'amministrazione comunale intende inoltre attivare le procedure finalizzate alla riqualificazione di proprio personale interno, prevedendo, nello specifico, una procedura di riqualificazione del personale interno adibito ai vari uffici comunali dalla categoria B evoluto (Area Operatori) alla categoria C livello base (Area Istruttori): in merito si darà previamente corso, tenuto anche conto delle novità introdotte con l'adozione del Nuovo Ordinamento Professionale, ad apposita concertazione con le OO.SS.

L'amministrazione dichiara, con l'approvazione del presente piano, che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'ente, relativamente all'anno in corso e dichiara che i documenti del bilancio 2026-2028 sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

Formazione del personale

Relativamente alla formazione del personale, si rileva come quest'ultima costituisca parte integrante dell'organizzazione del lavoro, rappresentando uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione, infatti, riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e l'aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita ed innovazione. In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione è quello della valorizzazione delle risorse umane, non solo facendo leva sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico professionale e relazionale, ma anche rappresentando uno stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi ed il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

L'art. 91 del vigente CCPL del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali stabilisce, al comma 1, che la formazione costituisce "un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa".

Il successivo comma 2, a sua volta, prevede che “la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità”.

Il comma 4 del medesimo articolo dispone, infine, che “l’amministrazione, nell’ambito dei propri obiettivi di sviluppo e ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell’azione amministrativa e gestionale, nonché della qualità del servizio, organizza, con la collaborazione di altri soggetti o società specializzate del settore, iniziative di formazione e aggiornamento di contenuto generale ovvero mirato su specifiche materie sulla base di un piano triennale di formazione con programmi operativi annuali da definire entro il 1° dicembre dell’anno precedente a quello di riferimento”.

Ai fini della programmazione, dell’organizzazione e della gestione dell’attività Formativa, il Comune si avvale principalmente del Consorzio dei Comuni Trentini, società in house dei Comuni e delle Comunità della provincia di Trento.

Il Consorzio dei Comuni Trentini – attraverso una specifica struttura, ovvero l’Area Formazione – progetta ed organizza corsi, webinar, seminari, master per il personale degli enti soci su tutte le materie di competenza dell’ente locale, presso la propria sede, a livello territoriale e attraverso le più aggiornate modalità di formazione a distanza.

Nello specifico, verso la fine di ogni anno l’Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini provvede a raccogliere, attraverso schede di rilevazione, le esigenze formative manifestate dagli enti soci e sulla base di queste ultime predisponde il c.d. “piano degli interventi” per l’anno successivo.

La corretta individuazione dei fabbisogni dell’ente costituisce un passaggio fondamentale per la realizzazione di un progetto formativo, dal momento che una delle criticità negli interventi a favore della pubblica amministrazione è spesso la mancata corrispondenza tra cosa viene offerto e le reali necessità del personale. Un’accurata analisi dei fabbisogni consente di:

- promuovere un’attività di ricerca, volta a modelli innovativi di formazione;
- progettare una proposta efficace, capace di fornire una risposta precisa e “su misura” rispetto alle necessità degli enti soci;
- favorire la qualità dei servizi offerti;
- coinvolgere i partecipanti, rendendoli protagonisti attivi nel processo di acquisizione di conoscenze e/o competenze.

Il piano degli interventi predisposto annualmente dall’Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini prevede un’attività formativa destinata a coprire tutte le aree strategiche per gli enti locali.

Particolarmente ricca ed articolata risulta, nell'ambito dell'area "amministrativa e giuridica", la proposta formativa in materia di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, trasparenza e codice di comportamento, come tale rivolta a sensibilizzare il personale sull'etica della legalità e della buona amministrazione.

L'attività formativa annualmente erogata presta poi una speciale attenzione a quelle aree che maggiormente caratterizzano la normale attività amministrativa degli enti locali, quali l'area "ragioneria, tributi e patrimonio", l'area "lavori pubblici" e l'area "gestione del personale e sviluppo organizzativo".

Oltre alla formazione erogata dal Consorzio dei Comuni Trentini, il Comune si avvale anche dell'offerta formativa di qualificate società, quale Trentino School of Management, che organizzano e propongono corsi, convegni, attività formative più mirate e riguardanti settori specialistici, in particolare per quanto riguarda le tematiche in materia socio-assistenziale.

Altra attività formativa che annualmente viene assicurata dal Comune al personale dipendente è quella obbligatoria in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro prevista dal D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm. (art. 37).

Nel corso del 2025 la suddetta formazione sarà particolarmente intensa ed impegnativa, sia in termini di tempo che di personale coinvolto, considerato che risultano in scadenza la validità della maggior parte dei corsi di carattere obbligatorio precedentemente frequentati dai diversi profili di responsabilità individuati dal citato D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm. (preposti, addetti antincendio, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, responsabile servizio di prevenzione e protezione, etc.). Nel 2025 la formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro sarà svolta anche in favore delle nuove unità di personale che verranno assunte nel corso del medesimo anno.

Oltre a quanto sopra esposto, è da rilevare che, in data 22 gennaio 2025, è pervenuta da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" c.d. Direttiva Zangrillo di data 14 gennaio 2025 (allegato n. 1 al presente Piano). Questa direttiva sulla pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze introduce un quadro metodologico strutturato per garantire che la formazione diventi uno strumento effettivo di crescita professionale, di modernizzazione dei processi amministrativi e di adeguamento ai cambiamenti tecnologici e normativi. Conseguentemente, l'Area Formazione del Consorzio dei Comuni trentini ha provveduto ad adeguare la propria proposta formativa al fine di assolvere agli obblighi formativi previsti dalla direttiva.

Di seguito si riportano le macrotematiche in cui si declina la formazione proposta:

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza e Privacy;
- sviluppare abilità trasversali per crescere nel ruolo;

- salute e sicurezza: il benessere sui luoghi di lavoro;
- etica e inclusione: principi e pratiche per una Pubblica Amministrazione Consapevole;
- Leadership e Performance: strumenti per dare valore;
- la sostenibilità che conviene: come creare valore nel rispetto del pianeta e delle persone.

Nel corso del 2026 si intende garantire al personale dell'Ente la formazione obbligatoria.

Per quanto riguarda l'attività formativa dei dipendenti, si prevedono le seguenti attività.

Per tutti i dipendenti:

- Corsi obbligatori ex D.Lgs. 81/2008 e relativi aggiornamenti;
- Corsi obbligatori in tema di anticorruzione, compresi i temi di etica pubblica e comportamento etico.

In maniera differenziata per i nuovi assunti:

- Corsi di formazione base sulle materie attinenti all'ufficio occupato, in particolare in materia di tutela della privacy e procedimento amministrativo, oltre che per materie specifiche dell'ufficio.

In via generale per tutti i dipendenti:

- Corsi di aggiornamento su materie specifiche in occasione di novità normative o di aggiornamenti della disciplina riguardante la materia trattata dal proprio servizio.

Scelta dei soggetti a cui rivolgersi per la somministrazione dei corsi:

- In via di preferenza si usufruirà dei corsi forniti come soggetto "in House" dal Consorzio dei Comuni Trentini, sempre che tali corsi siano disponibili nelle materie e nelle tempistiche necessarie;
- Per i corsi in materia di sicurezza sul lavoro ci si potrà rivolgere al soggetto fornitore dei servizi di responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del servizio di sorveglianza sanitaria;
- Sarà in ogni caso possibile anche aderire a proposte di altri soggetti che propongono corsi di formazione, quando questi siano considerati particolarmente interessanti o sia urgente la necessità di acquisire formazione per potere istruire correttamente pratiche o attivare procedure per l'ente.

4. Monitoraggio (cfr. DM art. 5)

L'ente, essendo dotato di meno di 50 dipendenti come indicato nelle premesse, non è chiamato a redigere la sezione del P.I.A.O. dedicata al monitoraggio; lo stesso si limita quindi a quanto previsto nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

ALLEGATI:

Allegato A) mappatura dei processi segreteria anagrafe tributi finanziario;

Allegato B) mappatura edilizia urbanistica;

Allegato B1) mappatura appalti lavori servizi e forniture;

Allegato C) Elenco degli obblighi di pubblicazione.