



COMUNE DI TRAMBILENO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2026-2028**

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

Approvato con deliberazione della Giunta
Comunale

n. XX dd. XX

SOMMARIO

Premessa	2
Riferimenti normativi	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente	7
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 Valore pubblico	8
2.2 Performance	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	11
2.3.1 Analisi del contesto esterno	12
2.3.2 Analisi del contesto interno	19
2.3.3 Mappatura dei processi	20
2.3.4 Valutazione e analisi del rischio	22
2.3.5 Trattamento del rischio e individuazione delle misure	28
2.3.6 Obblighi di Trasparenza	42
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	46
3.1 Struttura organizzativa	46
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente	46
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa	47
3.2 Organizzazione del lavoro agile	50
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto	50
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto	51
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto	51
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	53
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale	53
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio	54
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili	54
3.3.4 Le assunzioni programmate	55
3.3.5 La dotazione organica	56
3.3.6 Il programma della formazione del personale:	57
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici	58
3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale	59
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere	59
3.3.10 Modello organizzativo privacy	60
4. MONITORAGGIO	61

Allegati:

1A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

1 B – Analisi dei rischi

1 C – Individuazione e programmazione delle misure

1 D – Piano operativo per la trasparenza e monitoraggio

1 E - MOP

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ancorché la disciplina recata dal D.Lgs. n.150/2009 non abbia trovato *tout court* applicazione nell'ordinamento regionale, l'adeguamento quantomeno ai suoi principi è intervenuto con l'introduzione dell'articolo 130 (*Misurazione e valutazione delle prestazioni*) dell'attuale CEL – Codice degli Enti locali che reca: *“1. Al fine di promuovere il merito e il miglioramento delle prestazioni, con regolamento il comune prevede adeguate procedure per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture, anche mediante forme di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e del miglioramento della qualità dei servizi, nonché di eventuale confronto delle prestazioni omogenee con quelle di altre pubbliche amministrazioni”*.

Il PNA 2025-2027, approvato con Delibera ANAC n.19 del 28 gennaio 2026, ha introdotto alcune novità riguardanti: 1) Monitoraggio 2) Contratti pubblici 3) Inconferibilità/Incompatibilità 4) Trasparenza; alle quali il PIAO DEL Comune si è uniformato,

Contenuto del PIAO

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Si compone di tre sottosezioni:

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

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Si compone di tre sottosezioni:

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

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di TRAMBILENO

Indirizzo: Frazione Moscheri n. 8 – CAP. 38068 Trambileno (TN)

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

Telefono: 0464 868028

E-Mail: segreteria@comune.trambileno.tn.it

PEC: posta@pec.comune.trambileno.tn.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 00270830227

RPCT: Segetario comunale Dott. Silverio Cosentino

COMPOSIZIONE GIUNTA E DELEGHE

PATONER MAURIZIO Sindaco	Affari generali – bilancio – personale – pianificazione urbanistica – Edilizia privata - opere pubbliche – agricoltura altre competenze non assegnate
CANDIOLI MASSIMO Vice Sindaco	Volontariato e associazionismo – gestione rifiuti – cultura – Comunicazione istituzionale.
COMPER ANDREA Assessore	Cantiere comunale - trasporti - foreste – lavori socialmente utili - commercio.
DEGAN GEORGIA Assessore	Protezione civile – Turismo – Istruzione -Salute
MARCOLINI MORENA Assessore	Politiche sociali , famigliari e giovanili

CONSIGLIERI DELEGATI

PERNIGO ANDREA	Sport e tempo libero – Rigenerazione area ex Salumificio Marsilli
TRENTINI ANNALISA	volontariato e associazionismo – gestione rifiuti – cultura – Comunicazione istituzionale.

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

N.	Cognome e nome
1	PATONER Maurizio
2	BAZZANELLA Alessandro
3	BISOFFI Fabiano
4	CANDIOLI Massimo
5	COMPER Andrea
6	COMPER Marco
7	DEBIASI Manuela
8	DEGAN Georgia
9	MARCOLINI Morena
10	PEDERZOLLI Dario
11	PERNIGO Andrea
12	SALVETTI Andrea
13	TEVINI Rosa
14	TILOTTA Luigi

STAKEHOLDER

CATEGORIE	OVPT
<ul style="list-style-type: none">• Associazioni di volontariato presenti sul territorio• Associazioni sportive• Associazioni culturali• Cittadini singoli e associati• Cooperative	<p>Promozione dello sviluppo del territorio</p> <p>Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale, storico, ambientale, architettonico, paesaggistico</p> <p>Sviluppo relazioni sociali ricreative e di supporto</p>

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

Il Comune di Trambileno si estende su una superficie di 51 km², suddivisa nelle seguenti Frazioni di: Acheni, Boccaldo, Ca' Bianca, Clocchi, Dosso, Giazzera, Lesi, Moscheri (sede comunale), Porte, Pozza, Pozzacchio, Rocchi, San Colombano, Sega, Spino, Toldo, Vanza, Vignala.

Il Piano regolatore comunale, adottato in via definitiva dal Commissario ad Acta con deliberazione n. 1 di data 19.04.2021, è stato approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 2262 del 23.12.2021 ed è entrato in vigore il 31.12.2021.

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

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

Strutture scolastiche	Numero	Utenti
Asili nido o equiparati	2	8
Scuola dell'infanzia	2	16
Scuola primaria	1	41

Impianti a rete	Km
Rete stradale	70
Illuminazione pubblica (punti luce)	443
Rete idrica	80
Rete fognaria (bianca)	15
Rete fognaria (nera)	30

Aree pubbliche	Numero
Parchi gioco	6
Parcheggi	13
Strutture sportive chiuse	0
Strutture sportive aperte	4
Cimiteri	2

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione.

Il Comune di Trambileno conta, secondo l'ultimo dato del mese di dicembre 2025, 1.529 abitanti, distribuiti su una superficie di 51 km², con una densità di 26,72 ab./km².

Analisi demografica (A)	
Popolazione legale all'ultimo censimento (2011)	1355
Popolazione residente al 31/12/2017	1485
Popolazione residente al 31/12/2025	1529
di cui:	
Maschi	773
Femmine	756
nuclei familiari	655

Trend storico della popolazione	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
In età prescolare (0/6 anni)	101	99	97	82	86	85	78	76
In età scuola obbligo (7/14 anni)	133	130	131	137	132	132	132	129
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	213	210	215	210	212	219	233	258
In età adulta (30/65 anni)	763	742	746	34	722	707	711	704
In età senile (oltre 65 anni)	275	303	312	316	316	335	341	362
Totale	1485	1484	1501	1479	1483	1478	1495	1529

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

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

gli obiettivi strategici per creare il valore pubblico che si intende perseguire in termini di benessere economico, sociale e ambientale;

- le azioni;
- gli indicatori;
- i destinatari delle azioni (stakeholders);

le tempistiche di raggiungimento (tempi pluriennali coincidenti solitamente con il triennio preso in considerazione);

la modalità di misurazione del grado di raggiungimento della strategia (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere);

- il punto di partenza (baseline);
- i risultati attesi (target);
- la fonte dove poter verificare i dati.

Nello specifico, il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29 dicembre 2025, che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.

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

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

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

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

Termine per completamento attività (prevista dalla normativa) 30.03.2026

Investimento 1.3.1 – PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI

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

Investimento 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI

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

Investimento 1.4.3 – ADOZIONE APP IO

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

Investimento 1.4.5- NOTIFICHE L'intervento è diretto ad integrare pec e raccomandate al fine di rendere più rapida la notificazione di atti pubblici.

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

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

2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, come già precisato in precedenza, non è tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti, per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, divisi per missione e legati alla gestione del bilancio, si rimanda al Documento Unico di Programmazione, adottato con la già citata deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 29 dicembre 2025.

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

- investimenti per la realizzazione di nuove infrastrutture scolastiche
- interventi per la tutela e la valorizzazione dei beni e delle attività culturali
- interventi di miglioramento delle strutture per la pratica dello sport
- progetti di sviluppo e valorizzazione del territorio
- interventi di miglioramento della viabilità e del trasporto collettivo

Con riferimento agli obiettivi di carattere individuale, si richiama l'atto di indirizzo per la gestione del Bilancio – esercizio finanziario 2026 -, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 16 gennaio 2025.

Per quanto riguarda il Segretario comunale, essendo la sede segretariale attualmente vacante e garantita, a partire dal mese di maggio 2022, da un Segretario in comando parziale, non è prevista dalla legge alcuna indennità di risultato, anche perché risulta impossibile assicurare una corretta, adeguata e puntuale gestione.

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

OBIETTIVI GESTIONALI		DATA CONCLUSIONE
1	Completamento intervento di risanamento dell'Eremo di San Colombano	31.12.2026
2	Realizzazione presso il Forte Pozzacchio del Parco letterario Eugenio Montale e poeti della guerra	31.12.2026
3	Completamento della ristrutturazione della Caserma dei Vigili del Fuoco volontari	31.12.2026
4	Manutenzione straordinaria strade e sentieri comunali	31.12.2026

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

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

2.3.1 Analisi del contesto esterno

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

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

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio del Comune e della Provincia di Trento.

Per lo svolgimento di tale analisi, sono stati utilizzati i dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario;
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari;
- progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" messo a disposizione da ANAC.

Si premette che il tessuto economico locale, caratterizzato da una forte propensione verso i settori primario e terziario, ha i suoi punti di forza nel turismo e nel settore agroalimentare e, anche grazie alle politiche economiche e di sostegno adottate dall'Amministrazione provinciale, risulta essere un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione. I settori in parola sono caratterizzati da microimprese, con forte incidenza di quelle a conduzione familiare. L'andamento del quadro economico-produttivo della Regione, nonostante la battuta d'arresto dovuta al periodo pandemico e a seguito dell'attuale situazione economica, del forte aumento dei costi di produzione delle imprese e delle elevate pressioni inflazionistiche, risulterebbe comunque in pieno recupero dei livelli pre-pandemici.

La posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, insieme a – come già documentato - un tessuto economico

vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono dunque la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali.

Dalla lettura della Relazione della D.I.A. al Parlamento per l'anno 2024, pubblicata il 27.5.2025, emerge, con riferimento all'intero territorio regionale, quanto segue: "La posizione geografica e la vivacità economica del Trentino Alto Adige ne hanno fatto una regione in grado di attrarre, nel corso del tempo, gli interessi di quelle consorterie criminali avvezze a proiettarsi al di fuori dei territori d'origine al fine di infiltrarsi in fiorenti tessuti economici. Gli esiti delle attività investigative, condotte negli anni, dimostrerebbero tangibili tentativi di infiltrazione da parte di organizzazioni criminali, quali camorra e 'ndrangheta, attuati, talvolta, anche attraverso la costituzione di stabili e stanziali strutture mafiose nel territorio regionale. Proprio la 'ndrangheta è stata riconosciuta quale compagine criminale fortemente radicata nella regione alpina al punto da acquisire, nel tempo, una propria autonomia nella provincia di Trento, pur mantenendo stretti legami con le 'ndrine operanti in Calabria. È quanto emerge dalla sentenza di condanna di primo grado inerente all'operazione "Porfido" del 2020 la quale, oltre a certificare la stabile presenza 'ndranghetista, afferma anche "...che l'associazione dispone in Trentino di una struttura organizzativa, dotata di uomini ed armi, oltre che di mezzi economici che sono posti a disposizione dell'organizzazione...inserita nel tessuto sociale ed istituzionale del territorio... (nel quale esercita un diretto controllo, anche con metodi intimidatori)".

Analogamente, pregresse indagini incentrate sulle dinamiche criminali camorristiche hanno appurato la presenza, in questo territorio, di propaggini della criminalità campana, impegnate a estendere nella Regione i propri interessi illeciti, principalmente nel settore del traffico di stupefacenti e del contrabbando di Tabacchi Lavorati Esteri. Gli esiti di altre attività investigative hanno evidenziato, inoltre, i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-finanziario del territorio commessi da compagini criminali, per lo più riconducibili al clan camorristico dei CASALESI, attraverso l'acquisizione fittizia di società, le frodi fiscali e il riciclaggio di denaro di provenienza illecita, ma anche alterando le procedure inerenti all'aggiudicazione di appalti pubblici.

Quanto sinora esposto, non fa che accrescere l'attenzione istituzionale nei riguardi di tutte le condotte illecite prodromiche a gravi forme di ingerenze mafiose nel tessuto economico-finanziario della regione. Lo sforzo proteso al contrasto delle mafie in ogni loro espressione si rinviene, tra l'altro, nel "protocollo di collaborazione" sottoscritto, il 1° ottobre 2024, tra la Direzione Distrettuale Antimafia di Trento e i Commissariati del Governo di Trento e Bolzano.

Altro fenomeno delinquenziale è lo stanziamento, nella Regione, di alcune compagini malavitose, per lo più multietniche e ben strutturate, dedite prevalentemente al traffico e allo spaccio di droga e, marginalmente, ai reati contro il patrimonio.

L'analisi del contesto ha evidenziato una suddivisione del mercato degli stupefacenti: cocaina ed eroina risultano appannaggio di sodalizi etnici maggiormente strutturati (albanesi e nigeriani), mentre hashish di gruppi meno organizzati (rumeni e maghrebini)."

In particolare con riguardo alla situazione della provincia di Trento si precisa "Come accennato, recenti risultanze investigative e giudiziarie hanno acclarato la presenza e l'operatività di gruppi mafiosi in provincia di Trento, anche in forma stabile con particolare riferimento alla 'ndrangheta. Nel periodo in esame, particolare interesse è stato rivolto nei confronti di aziende impegnate nella costruzione della futura Circonvallazione Ferroviaria di Trento, al fine di prevenire eventuali interferenze mafiose. L'attività preventiva, nel periodo analizzato, è stata eseguita anche attraverso il monitoraggio delle imprese impegnate in cantieri per la realizzazione di opere pubbliche che riguarderanno il territorio del Trentino Alto Adige nell'ambito dello svolgimento delle prossime olimpiadi invernali MILANO-CORTINA 2026.

Sebbene le attività di indagine condotte sul territorio e concluse nel corso del 2024 non hanno fornito risultanze investigative che appurino l'attuale operatività di compagini criminali di tipo mafioso, non sono mancati episodi in cui sia stata riscontrata la modalità mafiosa, almeno allo stato attuale delle indagini. È ciò che emerge dalle risultanze investigative dell'operazione "Souvenir" conclusa dai Carabinieri nel mese di ottobre 2024 [...]

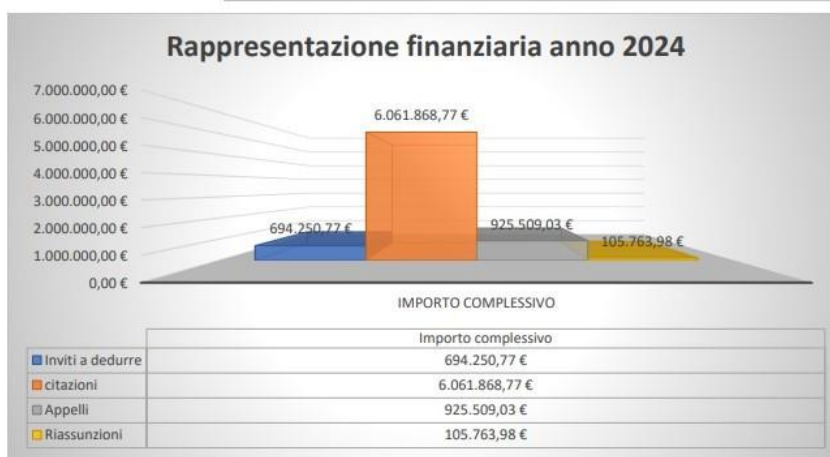
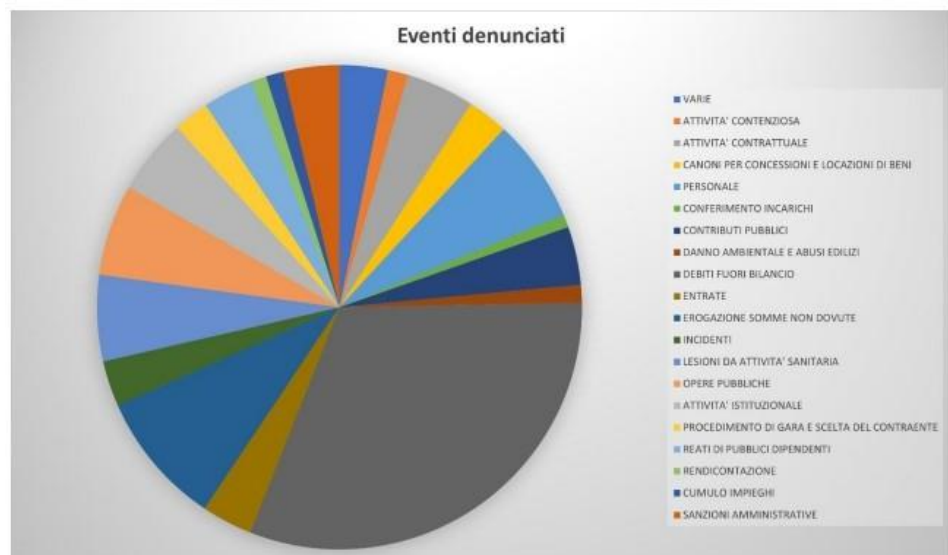
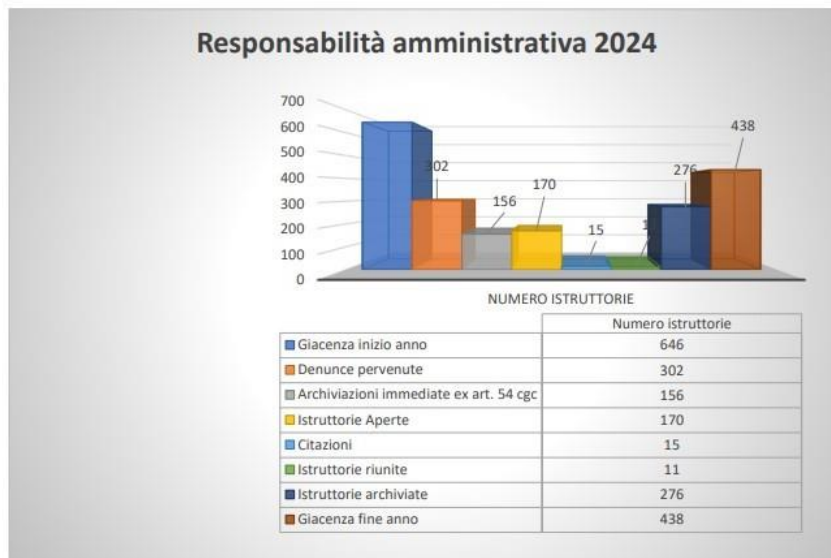
Il successivo 4 dicembre la Guardia di Finanza e i Carabinieri di Trento nell'ambito dell'operazione "Romeo" hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 9 soggetti tra cui professionisti, imprenditori ed esponenti politici. Le investigazioni avrebbero ipotizzato l'esistenza di un gruppo affaristico in grado di influenzare e/o controllare le principali iniziative della pubblica amministrazione, soprattutto nel settore della speculazione edilizia in Trentino- Alto Adige, in cui gli imprenditori sarebbero stati disponibili a finanziare le campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo poi agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per iniziative immobiliari. La consorteria, sebbene sorta e "svilupata in un contesto estraneo e lontano dalle mafie tradizionali e non viene in rilievo, allo stato degli atti, alcun collegamento con strutture di criminalità organizzata collocate altrove nel territorio nazionale", avrebbe, tra l'altro, agito attraverso un modus operandi tipicamente mafioso attuato avvalendosi della forza di intimidazione, condizionamento e sopraffazione nei confronti di quanti non si fossero adeguati al "sistema" [...].

Da ultimo, come si legge su l'Adige del 5 febbraio 2026 "Il giudice per le indagini preliminari Enrico Borrelli ha disposto l'imputazione coatta - si andrà quindi in tribunale - per i principali indagati nell'inchiesta "Romeo", su affari e politica in Trentino Alto Adige. Lo scorso dicembre la procura aveva richiesto l'archiviazione per le accuse più pesanti ridimensionando molto l'indagine sui presunti intrecci tra affari, politica e pubblica amministrazione, che nel 2024 - con otto arresti e 77 indagati - provocò un terremoto nel mondo politico e economico in Trentino Alto Adige."

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dal Presidente della Sezione giurisdizionale e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in sede di inaugurazione degli anni giudiziari, con particolare riferimento alle relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2025. Ad esito di tale analisi, si ritiene significativo riportare :

- le considerazioni della Presidente della Sezione giurisdizionale, che, nella sua relazione, segnala, in merito al delicato tema delle spese di rappresentanza nei comuni come "Rimane certamente una questione aperta quella della precisa individuazione dei criteri per la delimitazione della legittimità delle spese di rappresentanza con specifico riferimento alla rilevanza o meno dei valori condivisi di cui è portatore il soggetto esterno verso il quale il comune intende mostrare gratitudine e rispetto, sia esso un esponente della gerarchia ecclesiastica che una associazione privata senza scopo di lucro. Seppure l'entità del preteso danno sia sempre contenuta in tali tipi di giudizi, e una difformità di orientamenti nella giurisprudenza sia entro certi limiti fisiologica, ho provveduto a segnalare la criticità in sede centrale per ogni opportuna iniziativa".

I dati riportati nella sua relazione dal Procuratore regionale, riportati nei grafici di seguito riportati



Nell'analisi del contesto esterno uno strumento di particolare rilievo è poi costituito dai dati messi a disposizione da ANAC nell'ambito del progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello

territoriale e promozione della trasparenza” finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020.

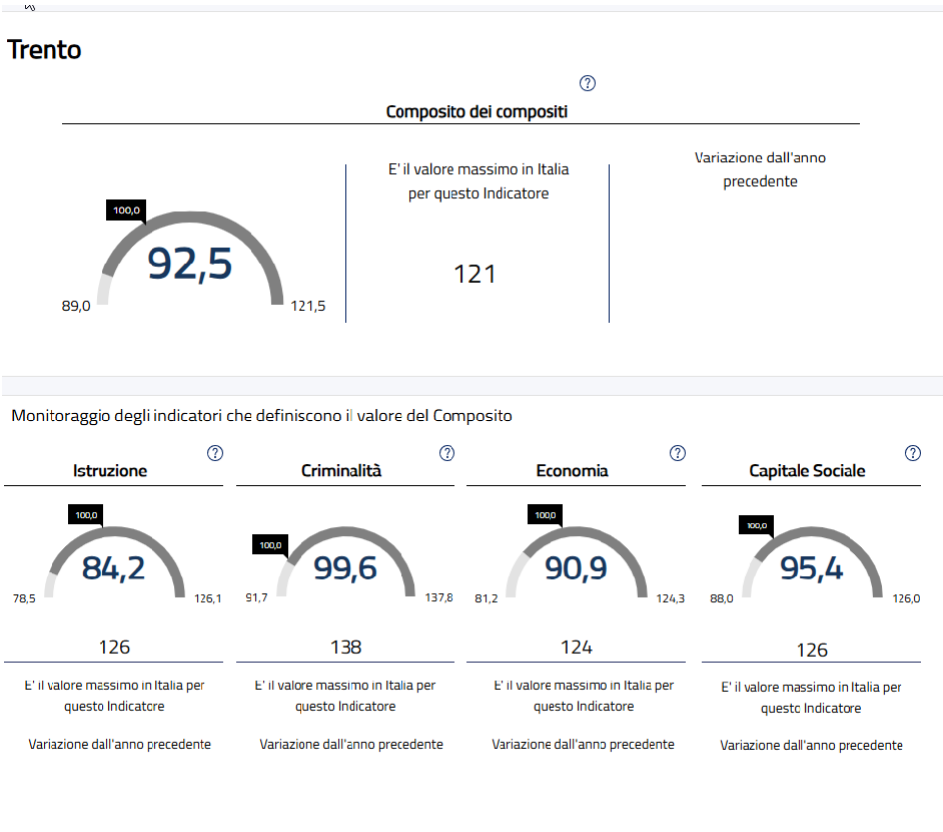
Grazie al summenzionato progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags (ne sono stati individuati 70), che riguardano dati di contesto. Sono stati presi in esame quattro elementi: criminalità, istruzione, capitale sociale, economia del territorio e fenomeni ad essi collegati: scioglimento per mafia; reddito pro-capite e ricorso frequente ai contract splitting (cioè la suddivisione dei contratti). Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, a cominciare dalla banca dati Anac sugli appalti (60 milioni di contratti censiti negli ultimi dieci anni), l'Autorità ha individuato questa serie di “indicatori di rischio corruzione”, che rilevano e segnalano le anomalie. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

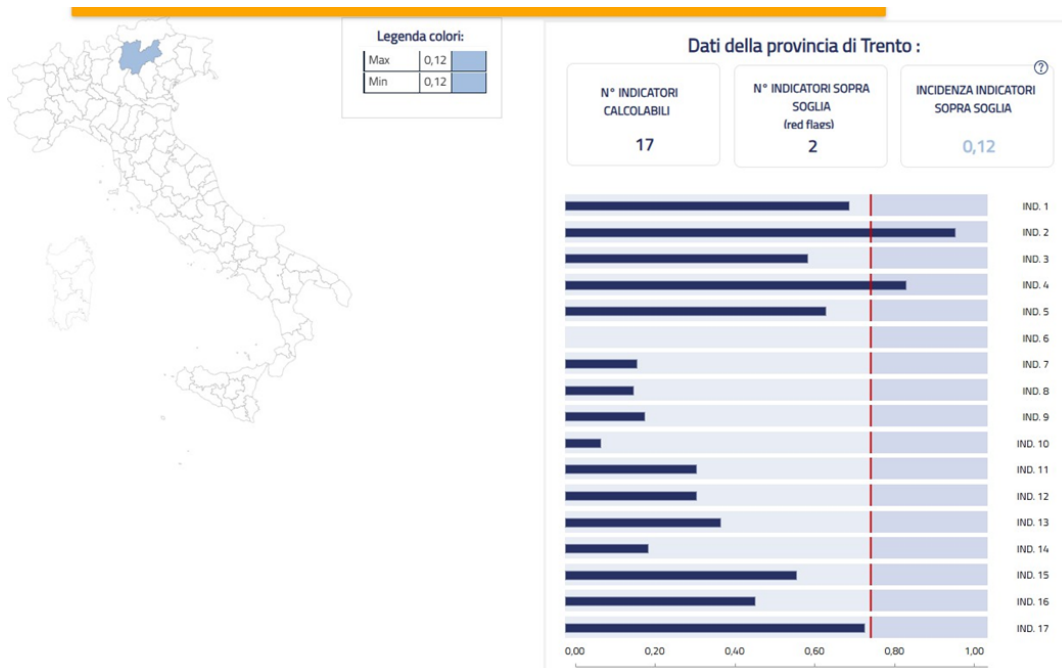
La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili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

Le tipologie di indicatori considerati riguardano:

- **Contesto:** tali indicatori supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini. L'analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici: criminalità, istruzione, capitale sociale e economia/territorio. Gli indici composti per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale. Possono variare da 70 a 130, e nell'anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione. Si riportano di seguito i dati riferiti alla Provincia di Trento scaricati dalla Dashboard messa a disposizione da ANAC:



- Appalti: gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Sono suddivisi in diciassette tipologie e sono suddivisi per oggetto (lavori, servizi, forniture), settore (ordinario e speciale) e anno di pubblicazione. Nella Dashboard messa a disposizione da ANAC è possibile consultare per ogni Provincia i dati relativi a ciascun indicatore focalizzando l'attenzione sulla soglia di rischio. Per ognuno degli indicatori selezionati viene infatti attivato il seguente meccanismo: se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75), si attiveranno le red flags per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso. I dati di seguito riportati si riferiscono al 2023 ed individuano per Trento n. 2 indicatori soprasoglia (ind. 4 Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi; ind. 2: numero appalti non aperti/numero totale appalti).



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

Nella dashboard di ANAC è possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima permette di avere una visione a livello nazionale di ogni singolo indicatore, la seconda permette di verificare i valori per singolo Comune. Sono consultabili i dati relativi ai 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Per il Comune di Pergine Valsugana i dati disponibili (anno di riferimento 2022) sono i seguenti:



2.3.2 Analisi del contesto interno

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Si segnala inoltre:

- Sistema di responsabilità: ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali;
- Politiche, obiettivi e strategie: sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale;

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

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

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

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

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

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

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

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

Tra le misure in materia di trasparenza si evidenzia che:

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

In base alle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi, nell'Ente sinora non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

2.3.3-Mappatura dei processi

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

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

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

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

l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, così come integrato dal PNA 2022, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

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

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

Tuttavia l'art.6 del DM 132/2022, così come indicato dall'art.1 comma 16 della legge n.190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenute a "mappare" obbligatoriamente i processi ricadenti nelle seguenti aree di rischio:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive

Ad essi vanno aggiunti, poi i "processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico".

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

peculiari e i principali flussi.

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

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

Secondo gli indirizzi del PNA, sono stati individuati i processi e le attività svolte dai singoli uffici ed enucleati i processi elencati nella scheda allegata, denominata “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato 1.A). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, nel corso dei prossimi due anni si verificherà la corretta individuazione di tutti i processi dell’ente.

Si allega la scheda denominata “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato 1.A), che ripropone le analisi e i dati riportati nel PTPCT allegato al PIAO 2026-2028, approvata con deliberazione della Giunta comunale n--- dd. ---.

2.3.4 Valutazione e analisi del rischio

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

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

IDENTIFICAZIONE

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

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

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

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

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

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

compongono ciascun processo.

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

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

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

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

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

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

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

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

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

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato 1A). Il catalogo è riportato nella colonna G. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

ANALISI DEL RISCHIO

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

Fattori abilitanti.

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

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

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

Stima del livello di rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

Criteria di valutazione

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

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

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

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

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

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

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi": i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a:

- reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP);

- procedimenti per responsabilità contabile;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata condotta dal RPCT.

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

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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

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

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

Misurazione del rischio

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

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

"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

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

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

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

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

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

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

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

LA PONDERAZIONE

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

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

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di

trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

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

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

Si allega la scheda denominata "Analisi dei rischi" (Allegato 1.B), che ripropone le analisi e i dati riportati nel PTPC 2026-2028, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. -- dd. --, non essendovi state variazioni al riguardo.

2.3.5 Trattamento del rischio e individuazione delle misure

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

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

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

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

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

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato 1C). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

LE MISURE ORGANIZZATIVE

Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

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

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

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

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

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

ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

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

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile Area/Ufficio dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

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

TRASPARENZA

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

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

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

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'Amministrazione, in attuazione dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017 è impegnata a predisporre un sistema adeguato di gestione delle segnalazioni, da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza,

Il Comune di Trambileno si avvale della collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini per la predisposizione della procedura relativa al "whistleblowing", in fase di completamento.

Attualmente, la Giunta comunale con deliberazione n. 174 del 28 novembre 2025 ha adottato la procedura disciplinante la segnalazione interna degli illeciti che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Amministrazione Pubblica, insieme al modulo di segnalazione ed alla relativa informativa privacy.

A tal fine è stata diramata apposita comunicazione a tutto il personale, con allegata la deliberazione sopraccitata.

Si evidenzia come allo stato non sia pervenuta alcuna segnalazione di illeciti.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, approvate con deliberazione giuntales nr. 4/2015, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

Con la delibera della Giunta comunale n. – del 15.12.2022 il Comune di Trambileno ha integrato il proprio Codice di Comportamento secondo quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 30 aprile 2022, introducendo una sezione relativa al corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche, al rapporto con i media e con i social network.

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

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

L'Ente si impegna a rivisitare il Codice di comportamento, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati e alla luce delle aree di rischio evidenziate in questo Piano e nei Piani precedentemente adottati.

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'Amministrazione si è impegnata a:

- dare pubblicità alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), approvate con deliberazione consiliare n. 7/2014, anche successivamente alla cessazione dell'Ufficio o al termine dell'incarico (vedi il D.Lgs. n. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal "conflitto di interessi", cioè la situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, determinando il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del codice di comportamento per i

dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo (anche la Legge provinciale sul procedimento amministrativo), in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicare la situazione in conflitto e di astenersi. Inoltre con il D.Lgs. n. 39/2013, attuativo della L. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume un periodo di "raffreddamento".

Anche il codice dei contratti Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 all'art. 16 prevede specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

"Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia (concreta ed effettiva) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

(L'articolo 15-quater, comma 1, lettera a), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023, n. 170 al comma 1 ha soppresso le parole «concreta ed effettiva» presenti al primo periodo del testo originale).

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati".

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'Area/Ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i soggetti competenti ad adottare atti endoprocedimentali, hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale, e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse.

Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I dipendenti del Comune devono segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al Segretario comunale, il quale valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Segretario comunale valuta la situazione e risponde per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dell'Ufficio/Servizio dovrà avocare a rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza.

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

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, all'atto della sottoscrizione di nuovo contratto di lavoro ovvero di conferimento di nuovo incarico, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con obbligo da parte dei dichiaranti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni presentate;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento

CONFLITTO DI INTERESSI E CONFERIMENTO INCARICO DI CONSULENTE

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

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

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.

Il Comune per prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano ledere l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione / svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni esplicitate nel documento contenente "Criteri generali di materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n. 3/EL del 14.8.2014.

Si prevede, per le suddette finalità di controllo, che annualmente il responsabile anticorruzione invii al personale apicale uno schema di dichiarazione che i medesimi dovranno sottoscrivere

attestando l'insussistenza di cause di incompatibilità ed il fatto di non aver assunto alcun incarico esterno oltre a quelli formalmente eventualmente autorizzati.

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

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e al D. Lgs. 14.03.2013 n. 39, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

La disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni, di cui alle succitate disposizioni normative, è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi. In particolare, la disciplina dell'inconferibilità mira ad evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità mira ad impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Si segnala peraltro come in merito a singole fattispecie di inconferibilità e incompatibilità prescritte dal d.lgs. n. 39/2013 sono intervenute recentemente, tanto a livello normativo che giurisprudenziale, rilevanti novità:

- a) La legge n. 21 del 5 marzo 2024 (in vigore dal 27 marzo 2024) ha introdotto un'importante modifica normativa all'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013 "Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati", che stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente. Innanzitutto, la novella è intervenuta sul periodo di raffreddamento, riducendolo ad un anno in luogo dei due previsti dalla disciplina previgente. Ha poi introdotto anche il nuovo comma 1-bis all'art. 4, prevedendo espressamente una causa di esclusione dell'inconferibilità al ricorrere di alcuni presupposti: l'incarico, la carica o l'attività professionale deve aver avuto carattere occasionale o non esecutivo o di controllo. Per mitigare gli effetti dell'introduzione della suddetta causa di esclusione dell'inconferibilità, il legislatore ha inoltre precisato che, quando sia possibile escludere l'inconferibilità per uno dei motivi sopra indicati, è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interessi.
- b) Anche l'art. 7 del d.lgs. 39/2013 "Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale" è stato oggetto dapprima di modifiche e, successivamente, di abrogazione. Infatti, tale articolo è stato inciso dalla Corte Costituzionale con la sentenza n. 98 del 5 marzo 2024 che ha ridisegnato i confini della fattispecie di inconferibilità di cui al comma 2, lett. d). Successivamente, il legislatore:
 - con l'art. 21, co. 5-quinquies, del d.l. 27 dicembre 2024, n. 202 (recante "Disposizioni urgenti in materia di termini normativi" convertito dalla legge 21 febbraio 2025, n. 15, che ha introdotto il co. 5-quinquies dell'art. 21) ha disposto l'abrogazione dell'intero comma 2 dell'art. 7 del d.lgs. n. 39/2013 a decorrere dal 25 febbraio 2025;
 - con l'art.

12-bis del d.l. 14 marzo 2025, n. 25 (recante “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni” convertito in legge 9 maggio 2025, n. 69) ha introdotto il comma 2-bis all’art. 2 del d.lgs. n. 39/2013, sostanzialmente modificando la causa di inconferibilità di cui all’art. 7, co. 1, lett. b), a decorrere dal 14 maggio 2025; • infine, con l’art. 2 della legge 8 agosto 2025, n. 11 (recante “Disposizioni in materia di composizione di giunte e consigli regionali e di incompatibilità”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 184 del 9.8.2025), ha abrogato anche l’art. 7 comma 1 del d.lgs. n. 39/2013, a decorrere dal 24 agosto 2025.

- c) Da ultimo, si evidenzia che il citato d.l. n. 25/2025, con l’art. 12-bis, co.1, lett. b), è intervenuto altresì sulle fattispecie disciplinate dall’art. 12 del d.lgs. 39/2013 (“Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”), inserendovi il nuovo comma 4-bis ai sensi del quale “Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l’incarico”.

Per una corretta applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 39/2013, l’Amministrazione fa riferimento agli “schemi esplicativi per una corretta applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 8 marzo 2013, n. 39” allegati al PNA 2025 di ANAC.

L’Amministrazione, nella procedura di conferimento di un incarico, attua la seguente modalità operativa in linea con le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2025

- 1) Individuazione del soggetto candidato ad espletare un incarico rientrante nel perimetro soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 39/2013.
- 2) Acquisizione, prima del formale conferimento dell’incarico, della dichiarazione sottoscritta dal candidato sull’insussistenza delle condizioni di inconferibilità, nei casi riportati sull’apposito modulo messo a disposizione dall’organo conferente
- 3) Verifica sull’insussistenza di condizioni di inconferibilità dell’incarico, condotta dall’organo conferente del Comune, anche con l’eventuale coinvolgimento del RPCT, mediante l’analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione rispetto a quelle ritenute ostative dal legislatore.
- 4) Formalizzazione dell’incarico e contestuale acquisizione da parte dell’organo conferente del Comune, per il tramite ufficio preposto, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, incluso l’impegno a comunicare le stesse laddove sopraggiungessero.
- 5) Raccomandazione all’interessato, inserita nel modulo di dichiarazione, di informare l’Amministrazione circa la sussistenza di potenziali o intervenute cause di inconferibilità/incompatibilità dell’incarico.
- 6) Pubblicazione dell’atto di conferimento dell’incarico - ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. n.33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità – ai sensi dell’art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale del Comune.
- 7) Successiva acquisizione, con cadenza annuale, da parte dell’organo conferente del Comune, per il tramite dell’ufficio preposto, delle dichiarazioni concernenti l’insussistenza di cause di incompatibilità e relativa pubblicazione ai sensi dell’art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 sul sito web istituzionale dell’ente conferente.
- 8) Verifiche a campione sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e di incompatibilità, attraverso la richiesta o l’acquisizione del certificato del casellario giudiziario e dei carichi pendenti, la consultazione del registro telematico delle imprese o dell’anagrafe degli amministratori locali ovvero

degli altri strumenti di consultazione pubblica in possesso dell'Amministrazione.

VERIFICA DA PARTE DEL RPCT DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

L'RPCT:

- supporta l'organo conferente nell'iter di conferimento degli incarichi ove si pongano questioni relative alla corretta applicazione del d.lgs. n. 39/2013 fermo restando la facoltà di chiedere un parere preventivo ad ANAC;
- contesta all'interessato, l'esistenza delle situazioni di inconferibilità o l'insorgere di quelle di incompatibilità;
- accerta i presupposti per l'eventuale esercizio dei poteri sanzionatori ex artt. 18 e 20, co. 5, del d.lgs. n. 39/2013;
- segnala ad ANAC i casi di possibili violazioni delle regole contenute nel decreto emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di monitoraggio e controllo.

Il conferimento di incarichi all'interno del Comune di Trambileno rappresenta un'eventualità remota. Ciò in ragione dell'assetto organizzativo dell'Ente che è caratterizzato dall'assenza di dirigenti o responsabili di settore, essendo prevista unicamente la figura del Segretario quale vertice amministrativo.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

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

Considerato il gravoso regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage, sono già in corso di applicazione quali misure per rafforzare il rispetto della norma:

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

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Anche nel triennio 2026-2028, con la collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni è prevista per il personale e per gli amministratori l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze sulle tematiche della trasparenza, della privacy, dell'anticorruzione, dell'accessibilità dei documenti e dell'intelligenza artificiale, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da quest'Ente sono:

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

Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

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

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

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

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

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

della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

MONITORAGGIO

Monitoraggio dei tempi procedimentali

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

Nel corso del 2026 verrà predisposto ed approvato l'elenco ricognitivo dei procedimenti amministrativi e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

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

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

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

Nell'ambito dei contratti pubblici, dal 1° gennaio 2024 la Banca dati nazionale dei contratti pubblici di ANAC interopera con le piattaforme digitali di eprocurement certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti, assicurando la digitalizzazione di tutte le fasi della gara pubblica e l'assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza attraverso modalità omogenee. La piattaforma di approvvigionamento digitale certificata utilizzata è quella messa a disposizione dalla Provincia autonoma di Trento – CONTRACTA -, che a sua volta interopera con la piattaforma provinciale certificata SICOPAT, per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza. L'obbligo di ricorso a tali strumenti, per la gestione di tutti gli affidamenti, contribuisce a prevenire comportamenti illeciti o comunque manipolazioni dei processi e agevola le attività di controllo, in primis da parte dell'ANAC.

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC.

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

NORME PER SETTORI PARTICOLARI

CONTRATTI

Con specifico riferimento alla programmazione, quale prima fase della procedura di approvvigionamento, si evidenzia che la programmazione di opere ed interventi pubblici, recante tempi e priorità di attuazione del Piano generale delle opere pubbliche è definito nel DUP – approvato annualmente dal Consiglio comunale, così come anche la programmazione di acquisti di beni e servizi.

Vengono di norma utilizzati, nell'ambito dei sondaggi informali attraverso le piattaforme telematiche di acquisto, gli schemi tipo di atti di gara per appalti di lavori pubblici (per lo più schema tipo di lettera di invito a confronto concorrenziale per affidamenti di lavori in economia) e di RDO – Richieste di offerta predisposti dall'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti (APAC) della Provincia Autonoma di Trento; sono state adottate procedure standardizzate e clausole conformi in materia di tracciabilità dei pagamenti e dei termini di pagamento agli operatori economici; sono stati adottati modelli fac simile relativi alla dichiarazione in ordine ai motivi di esclusione di cui al D.Lgs. n. 36/2023.

Si presta e si presterà molta attenzione ad assicurare la rotazione delle ditte da invitare ai confronti concorrenziali per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture alla luce del D.Lgs. n. 36/2023, dell'intervento regolativo di ANAC di cui alle linee guida n. 4, e delle Linee guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione, ai sensi degli articoli 4 e 19 ter della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 307 del 13.03.2020.

Ci si propone, in particolare:

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

Sulla base delle indicazioni del PNA 2025 dell'ANAC, l'Amministrazione comunale ha proceduto all'identificazione e all'inserimento di alcuni rischi e misure rispetto ai processi attinenti a istituti e previsioni del D. lgs. 31 marzo 2023, n.36, così come modificato dal D. Lgs. N. 209 del 31 dicembre 2024 recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici"

Per la presente sezione si rinvia agli allegati, opportunamente aggiornati e modificati alla luce delle recenti novità legislative

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

Si allega la scheda denominata "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato 1.C), che ripropone le analisi e i dati riportati nel PIAO 2026-2028, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. -- dd. --.

2.3.6 Obblighi di Trasparenza

APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TRENINO ALTO ADIGE

Premesso che

- le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige.
- A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.
- ANAC, peraltro, con deliberazione n. 214 del 26 marzo 2019, ha avuto modo di precisare la questione dell'applicabilità alle Regioni a Statuto Speciale e alle Province Autonome di Trento e Bolzano della disciplina sulla trasparenza con particolare riguardo all'art. 49 del d.Lgs. 33/2013, che al quarto comma prevede "le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti" non comporta una deroga al contenuto degli obblighi previsti dal medesimo decreto e che non residuano margini per disciplinare la materia a livello regionale al di sotto dei livelli minimi fissati dalla normativa statale, in quanto trattasi di "livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale", ai sensi dell'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione.
- Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".
L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l'accesso civico.

Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

In ottemperanza alle suddette previsioni normative, l'Amministrazione comunale 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, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

In particolare

- Il Comune di Trambileno è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.trambileno.tn.it> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nella L.R. n. 10/2014 surrichiamata. Tale sezione è stata aggiornata in coerenza alle novità normative nazionali e locali vigenti.
- all'interno di ogni Area/Ufficio viene individuato un dipendente cui sono state affidate le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione

trasparente.

- tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.
- Si è provveduto a modificare la sezione Amministrazione trasparente applicando tre schemi obbligatori di pubblicazione, approvati con deliberazione ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 aggiornata dalla deliberazione n.481 del 3 dicembre 2025 relativi a:
 - Utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 bis)
 - Organizzazione (art 13)
 - Controlli sulle attività ed organizzazione (art.31)
- Viene utilizzato il sistema informatico dell'osservatorio provinciale dei contratti pubblici (SICOPAT) con le nuove funzionalità attivate nel corso del 2025. A tale riguardo si evidenzia come la Provincia, in attuazione dell'articolo 3, comma 8 della l.p. 19/2016, ha messo a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici il sistema informatico dell'osservatorio provinciale dei contratti pubblici per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e della regolamentazione disposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso le delibere nn. 582, 261, 263 e 264 del 2023. In attuazione delle disposizioni normative citate e degli obblighi ad esse correlati, nell'estate 2025 è stato rilasciato un aggiornamento del Sistema Informativo dei Contratti della PAT – SICOPAT, che introduce ulteriori funzionalità e permette attraverso una nuova pagina pubblica "Amministrazione trasparente", la riorganizzazione dei contenuti presenti sul portale. Il rilascio consente, infatti, una gestione ordinata, completa e conforme agli schemi richiesti da Anac delle informazioni e dei documenti relativi ai contratti pubblici, garantendone l'immediata reperibilità. Nello specifico la nuova pagina "Amministrazione trasparente" si compone di quattro sezioni principali:
 1. Atti di carattere generale: in cui trovano collocazione atti e documenti di carattere generale e, in quanto tali, non riconducibili ad una specifica procedura;
 2. Manifestazioni di interesse ed altri avvisi: in cui trovano collocazione manifestazioni di interesse, indagini di mercato e altri avvisi a scadenza;
 3. Atti relativi a procedure: in cui trovano collocazione gli atti afferenti alle singole procedure di affidamento (determinazioni a contrarre, bandi/lettere di invito, verbali, nomine commissioni tecniche di gara, aggiudicazioni, etc.).
 4. Programmi: in cui trovano collocazione, per ogni amministrazione aggiudicatrice, i programmi triennali e i relativi aggiornamenti annuali dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi.

PROCESSO DI VALIDAZIONE

In conformità alla determinazione AGID m. 184 di data 03.08.2023 ("Linee guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazioni del settore pubblico") l'allegato 4 della deliberazione ANAC n.495/2024 descrive inoltre la procedura di validazione. La validazione è una fase del processo di pubblicazione dei dati, propedeutica alla pubblicazione stessa. Viene definita come un processo che assicura la corrispondenza dei dati pubblicati con le caratteristiche qualitative sopra descritte. ANAC ritiene opportuno che delle valutazioni effettuate nel corso della validazione si dia atto per iscritto, specificando i criteri di qualità generali e/o specifici utilizzati per la verifica. La validazione, sottoscritta dal soggetto responsabile, costituisce presupposto necessario per la pubblicazione.

Il citato Allegato 4 declina quali sono i requisiti di qualità del dato, così come previsti dagli artt. 6, 7 bis, comma 1, e 9 del D.lgs. n. 33/2013:

- ➤ INTEGRITA': il dato non deve essere parziale;
- ➤ COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata ed esaustiva;
- ➤ TEMPESTIVITA': i dati ed i documenti devono essere pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;
- ➤ COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale ed aggiornato;
- ➤ SEMPLICITA' DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione;
- ➤ COMPRESIBILITA': il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto;
- ➤ FACILE ACCESSIBILITA' E RIUTILIZZABILITA': il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettere l-bis e l-ter, del D.Lgs. n. 85/2005 («Codice dell'amministrazione digitale») e deve essere riutilizzabile senza restrizioni;
- ➤ CONFORMITA' AI DOCUMENTI ORIGINALI: occorre assicurare la conformità dei dati e dei documenti agli originali in possesso dell'amministrazione;
- ➤ RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato devono rispettare i principi in materia di riservatezza dei dati personali.

Per il Comune di Trambileno si individua come responsabile della validazione, per ciascun dato, il soggetto individuato come Responsabile della pubblicazione nel modello organizzativo (Allegato 1D): si precisa in merito che la validazione deve ritenersi effettivamente svolta mediante gli adempimenti della trasmissione e/o pubblicazione.

PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e poi il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 di data 07.01.2023, prevedono che nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) o, alternativamente, nella sezione anticorruzione e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) debba essere inserita una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Quest'ultima è impostata come atto fondamentale con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il relativo sistema di monitoraggio. Nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO deve pertanto essere inserito un modello organizzativo che, per ciascun obbligo di pubblicazione, deve indicare:

- il nominativo del soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati
- il nominativo del soggetto responsabile della trasmissione dei dati
- Il nominativo del soggetto responsabile della pubblicazione dei dati
- Il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento
- Il monitoraggio in capo al RPCT, con l'indicazione di come viene effettuato e in quali tempistiche

nelle realtà minori, quali i piccoli Comuni, ANAC consente che vengano adottate soluzioni ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, purché nel rispetto delle previsioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm..

Il modello organizzativo in materia di trasparenza, adottato dal Comune in conformità alle disposizioni di cui sopra, è riportato nell'allegato 1D, del presente PIAO.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la

pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, “Amministrazione Trasparente”, sono individuati nell'Allegato 1 “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”; per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento ed il monitoraggio.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale.

Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

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

Accesso civico

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

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

Sul sito istituzionale dell'ente viene data ampia informazione in merito al diritto di accesso civico, mediante pubblicazione in “Amministrazione trasparente”/Altri contenuti/Accesso civico”:

- delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

- del nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- del nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

PNRR

Per quanto concerne gli adempimenti attinenti agli interventi finanziati tramite PNRR, si rinvia all'allegato 1D sugli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, relativamente alla sottosezione "Bandi di gara e contratti".

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione: Il modello organizzativo e la macrostruttura dell'ente sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 30.12.1993, e modificati con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 20.07.2001 e n.15 del 23.07.2009.

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

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

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

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

Servizio	Ufficio
Servizi generali	UFFICIO SEGRETERIA
	UFFICIO DEMOGRAFICO
Servizi contabilità	UFFICIO RAGIONERIA
Servizi tecnici	UFFICIO TECNICO
	CANTIERE COMUNALE

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

SERVIZIO	UFFICIO	POSTI PREVISTI	PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICA FUNZIONALE
Servizi generali	UFFICIO SEGRETERIA	1	Coadiutore amm.vo	Cat. B liv. Evoluto
		1	Assistente amm.vo	Cat. C liv. base
	UFFICIO DEMOGRAFICO	1	Collaboratore amm.vo	Cat. C liv. Evoluto Part-time 26 ore
Servizi contabilità	UFFICIO RAGIONERIA	1	Assistente amm.vo – cont.	Cat. C liv. base part-time 24 ore
		1	Assistente amm.vo – cont.	Cat. C liv. base
Servizi tecnici	UFFICIO TECNICO	1	-	
		1	Operaio specializzato	Cat. B liv. Evoluto

Servizi gestiti in forma diretta

Gestione rete idrica e depurazione comunale
Sale civiche

Servizi gestiti in forma associata

Polizia municipale	Convenzione con il Comune di Rovereto capofila
Vigilanza boschiva	Convenzione con il Comune di Rovereto capofila
Servizio asilo nido/tagesmutter	Convenzione con Cooperativa “Il Sorriso” per servizio Tagesmutter e associazione “Prato del Sole”
Servizio infanzia comunale	Convenzione con Comune di Rovereto, Federazione scuole materne e associazione “Prato del Sole”
Servizio di istruzione di primo grado	Servizio gestito dall’Istituto Comprensivo Rovereto Est nelle strutture comunali

Servizio di istruzione di secondo grado	Convenzione tra il Comune di Trambileno e il Comune di Rovereto
Servizio di raccolta a smaltimento dei rifiuti urbani e speciali	Convenzione con Dolomiti Ambiente S.p.A.
Servizio per la gestione associata dell'Ufficio Tecnico e Patrimonio	Convenzione tra i Comuni di Terragnolo, Trambileno e Vallarsa con avalimento della Comunità della Vallagarina
Servizio per la gestione in forma associata dell'Urbanistica e gestione del territorio	Convenzione tra i Comuni di Terragnolo, Trambileno e Vallarsa con avalimento della Comunità della Vallagarina
Edilizia abitativa agevolata	Convenzione con la Comunità della Vallagarina
Punto Lettura	Convenzione con il Comune di Rovereto

Servizi affidati a organismi partecipati	
Servizio per la riscossione ordinaria e coattiva di entrate tributarie e patrimoniali	Trentino Riscossioni S.p.A
Servizio trasporto pubblico persone	Convenzione con Trentino Trasporti SpA
Gestione dei sistemi informatici	Trentino Digitale S.p.A
Attività di controllo analitico acqua potabile	Dolomiti Energia Holding S.p.A.
Attività di consulenza e supporto organizzativo	Consorzio dei Comuni Trentini
Attività di promozione turistica	APT Rovereto Vallagarina e Monte Baldo s.cons. a r.l.

Servizi esternalizzati	
Servizio gestione delle entrate tributarie	Gisco srl

Le regole da osservare per le assunzioni di personale da parte dei comuni per il 2026 sono dunque fissate oltre che dalle capacità di bilancio dal protocollo di finanza locale e dal più volte modificato art. 8 della L.P. 27/2010. La recente legge di stabilità provinciale per il 2026 (L.P. 11/2025) non ha modificato il quadro di riferimento del 2025 e la deliberazione della Giunta provinciale n. 726 del 28.04.2023 rimane ancora la disciplina di dettaglio in materia di facoltà assunzionali. Sulla base della normativa citata le assunzioni di personale sono consentite a tutti i comuni purché il volume complessivo della spesa del personale dell'anno di assunzione non superi quella del 2019. Le modalità puntuali di calcolo sono stabilite nella deliberazione 726/23 sopra citata.

Per tutti i comuni sono previste delle deroghe al limite di spesa 2019 nei seguenti casi:

- assunzioni di personale a tempo indeterminato/determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale (es. servizio anagrafe) o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse o tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione Europea, nella misura consentita dal finanziamento;
- assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette;
- assunzioni per cui la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (ad esempio custodi forestali, bibliotecari)
- assunzioni a tempo determinato non dirigenziale, in possesso di specifiche professionalità, connesse all'attuazione dei progetti previsti dal PNRR e nei limiti della spesa aggiuntiva non

superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica di cui alla tabella 1 del D.L. 152/2021.

Infine è prevista un'apposita disciplina per l'assunzione di personale per i comuni che aderiscono volontariamente a convenzioni di gestione associata.

Per quanto riguarda il personale di polizia locale, in applicazione dell'art. 8 comma 3.2.4 della L.P. 27/2010 i comuni dei servizi associati di polizia locale possono procedere, compatibilmente con le proprie disponibilità di bilancio, o singolarmente o attraverso il comune capofila, all'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato nei limiti individuati dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 410/2010 tabella B. I contingenti della tabella sono riferiti alle ore di servizio effettivo su strada alle quali dovrà essere aggiunta la quantità di ore necessarie per lo svolgimento dell'attività amministrativa che scaturisce dagli interventi effettuati, unitamente alla quota relativa alla fruizione di riposi, ferie etc. nella misura massima nel 40%. Ogni singolo comune aderente ad una gestione associata di polizia locale deve rispettare i contingenti assegnati dalla citata tabella B, qualora le assunzioni vengano effettuate tutte dal comune capofila, dovrà essere considerato quale limite per le assunzioni la sommatoria dei contingenti dei singoli comuni appartenenti alla gestione associata.

E' in ogni caso ammessa, in aggiunta ai contingenti sopra indicati, l'ulteriore assunzione da parte dei comuni:

- della figura a copertura del posto di comandante;
- di personale stagionale a tempo determinato nei periodi di maggior afflusso turistico, in deroga alla tabella B sopra citata;
- di personale di polizia locale utilizzando eventuali margini rispetto alla spesa per il personale impegnata nel 2019 o utilizzando eventuali margini rispetto alle dotazioni di cui alla colonna F, tabella A riguardante la dotazione standard di unità di personale dei Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, o qualora il Comune abbia più di 5000 abitanti, se lo stesso ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1 bis, nel limite di tale eccedenza e utilizzabile una tantum.

Di seguito si evidenzia la consistenza del personale dipendente del Comune di Trambileno in servizio al 31.12.2025 a tempo determinato e indeterminato.

Qualifica e Categoria	Area/Ufficio	Previsti in pianta organica	In servizio	% di copertura
Segretario IV Classe	Segreteria e Affari generali	SI	Comandato parziale da PAT fino 31/07/2027	60%
Assistente Amministrativo CB	Protocollo	SI	SI	Tempo pieno 100%
Coadiutore amministrativo BE	Segreteria/Affari Generali	SI	SI	Tempo pieno 100%
Collaboratore Amministrativo CE	Anagrafe e Stato Civile	SI	SI	Part time 72%
Assistente Amministrativo-contabile CB	Servizio Finanziario/ Personale	SI	SI	Part time 66%
		SI	SI	Tempo pieno 100%
Operaio BE	Cantiere	SI	SI	Tempo pieno

	comunale			100%
--	----------	--	--	------

Di seguito le previsioni di assunzione:

Qualifica e Categoria	Area/Ufficio	Previsti in pianta organica	decorrenza	% di copertura
Segretario IV Classe	Segreteria e Affari generali	SI	01/01/2027	50%
Collaboratore Amministrativo-tecnico CE	Servizio Tecnico	SI	01/01/2027	Part time 50%
Operaio specializzato BE	Cantiere comunale	SI	02/03/2026	Tempo pieno 100%

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

Il Comune di Trambileno con deliberazione n. 16 dd 18 marzo 2025 ha approvato il verbale di concertazione di data 27 gennaio 2025 sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative sul territorio provinciale.

Con determina del Segretario comunale 16/2026 è stato Autorizzato lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (smart working) – al personale dipendente degli Uffici che ne hanno fatto richiesta.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

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

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

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

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

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

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

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

Può presentare richiesta di adesione al lavoro agile anche il personale dirigente (ossia il Segretario comunale) o il personale assunto e in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche part-time, o in posizione di comando da altri Enti, in servizio, previo superamento del periodo di prova. Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si 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 queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/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, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

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

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

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

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

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

- nella L.P. n.27/2010, come modificata ed integrata da successive leggi provinciali;
- Protocollo d'intesa in materia di Finanza locale per il 2024.

Con deliberazione n. 1798 di data 7 ottobre 2022 avente ad oggetto "Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni", successivamente modificata con deliberazione della Giunta Provinciale n. 726 di data 28/04/2023, la Giunta provinciale all'Allegato A – Tabella A, ha previsto per il Comune di Trambileno la seguente dotazione standard:

popolazione	cl. dem.	Dotazione Effettiva	Dotazione standard	Differenza	Soglia	Eccedenza di fabbisogno	Assunzioni teoriche potenziali
1479	3	8,7	10,4	1,6	1,5	0,1	0,5

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

RICOGNIZIONE SPESA DEL PERSONALE SOSTENUTA NEL CORSO DEL 2025 COMPRENSIVA DI ONERI

Servizi Generali	Euro 107.153,07
Servizi Contabili	Euro 66.121,87
Servizi Tecnici	Euro 64.872,42
Totale	Euro 238.147,36

La spesa (stipendio tabellare, accessorio, oneri a carico Ente) risulta depurata del personale della Dirigenza/Segretari comunali, del personale in comando, della quota del Trattamento di Fine Rapporto e spese straordinarie.

3.3.3 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

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

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

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

2.1. Fermo restando quanto previsto dalla Regione per il proprio personale, le nuove assunzioni presso le amministrazioni indicate nel comma 2 tramite le procedure di mobilità volontaria o concorsuali sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in situazione di eccedenza e in disponibilità iscritto nell'apposito elenco tenuto presso l'Agenzia del lavoro. Con deliberazione della

Giunta provinciale sono disciplinate le modalità attuative di questo comma. Questo comma non si applica ai segretari comunali.”

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

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

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell’approvazione dei documenti di bilancio:

In data 20/06/2025, il Comune di Trambileno ha completato la trasmissione dei documenti contabili alla BDAP dovuti per l’esercizio 2024 fase Consuntivo.

In data 07/01/2026 il Comune di Trambileno ha completato la trasmissione dei documenti contabili alla BDAP relativi al bilancio di previsione 2026-2028.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

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

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

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

- lavoro a tempo determinato;
- formazione e lavoro;
- somministrazione di lavoro;
- lavoro accessorio.

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

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

- per la copertura temporanea di posti vacanti;
- per fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti;
- per l’esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario (es. pianificazione urbanistica,

progetto speciale opere pubbliche, partecipazione a progetti di ricerca etc.) e per far fronte ad innovazioni organizzative, quando alle stesse non sia possibile provvedere con il personale in servizio.

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

E' previsto il ricorso ad assunzioni a tempo determinato nell'eventualità in cui si dovessero fronteggiare situazioni straordinarie e temporanee di carenza di organico dovute principalmente a dimissioni volontarie o eventualmente per sostituzione di personale avente diritto alla conservazione del posto.

3.3.4 Le assunzioni programmate:

Ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028 gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- garantire la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio per pensionamento, dimissioni o trasferimento;
- garantire la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- provvedere alla copertura di ulteriori posti vacanti al fine di assicurare la regolarità dei servizi anche nell'ambito della gestione associata;
- valorizzare le risorse interne e la professionalità acquisita sul lavoro, attuata anche mediante riqualificazioni con procedura di progressione verticale.

Gli obiettivi di cui alle lettere a), b) e c) sono considerati prioritari, fermo restando il rispetto del Protocollo d'intesa e della legge di stabilità provinciale, con particolare riferimento ai limiti di spesa per le assunzioni di personale.

Gli obiettivi di cui alla lettera d), saranno realizzati nel corso del 2028, tenuto conto della disponibilità di risorse dei limiti di spesa.

SERVIZI GENERALI							
UFFICIO SEGRETERIA							
Profilo Professionale	T. pieno	T. parz.	Posto vacante	Anno programmazione copertura 2026	Anno programmazione copertura 2027	Anno programmazione copertura 2028	Modalità copertura
Segretario classe IV	1		SI	-	1	-	50%

SERVIZI CONTABILI							
UFFICIO RAGIONERIA							
Profilo Professionale	T. pieno	T. parz.	Posto vacante	Anno programmazione copertura 2026	Anno programmazione copertura 2027	Anno programmazione copertura 2028	Modalità copertura
Collaboratore Amministrativo-contabile CE	1		SI	-	-	1	100%

SERVIZI TECNICI							
UFFICIO TECNICO							
Profilo Professionale	T. pieno	T. parz.	Posto vacante	Anno programmazione copertura 2026	Anno programmazione copertura 2027	Anno programmazione copertura 2028	Modalità copertura
Collaboratore tecnico CE		1	SI	-	1	-	100%
CANTIERE COMUNALE							
Profilo Professionale	T. pieno	T. parz.	Posto vacante	Anno programmazione copertura 2026	Anno programmazione copertura 2027	Anno programmazione copertura 2028	Modalità copertura
Operaio specializzato BE	1		SI	1	-	-	100%

3.3.5 La dotazione organica:

La dotazione organica complessiva è la seguente:

CATEGORIE E FIGURE PROFESSIONALI		DOTAZIONE ORGANICA
CATEGORIA	FIGURE PROFESSIONALI	N° POSTI
B	Operaio polivalente, Operaio specializzato, Coadiutore amministrativo	6
C	Assistente amministrativo, Assistente contabile, Agente di polizia Municipale, Collaboratore contabile, Collaboratore amministrativo, Collaboratore tecnico	6
	Segretario comunale	1
	TOTALE posti in organico	13

Categoria e posizione economica	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO al 31.12.2025			POSTI VACANTI
		Tempo pieno	Part-time	Totale	
A					
B base	6				4
B evoluto		2		2	
C base	6	2	1	4	2
C evoluto			1		
D base					
D evoluto					
Segretario comunale	1				1
TOTALE	13	4	2	6	7

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

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

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

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

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

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

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

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

- Contratti e Appalti pubblici;
- Informatica
- Accessibilità

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

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

L'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente raccoglie i dati dei cittadini residenti in Italia e iscritti all'AIRE. E' un sistema integrato, efficace e con alti standard di sicurezza, che consente ai Comuni di interagire con le altre amministrazioni pubbliche. Permette ai dati di dialogare, evitando duplicazioni di documenti, garantendo maggiore certezza del dato anagrafico e tutelando i dati personali dei cittadini. Con ANPR le **amministrazioni** possono dialogare in maniera efficiente tra di loro, superando le precedenti frammentazioni, ottimizzare le risorse, semplificare e automatizzare le operazioni relative ai servizi anagrafici, consultare o estrarre dati, monitorare le attività ed effettuare analisi e statistiche.

PITRE – PROTOCOLLO INFORMATICO

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

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

ALBO TELEMATICO

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

SITO INTERNET

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

PAGO PA

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

Obiettivi di digitalizzazione realizzati tramite finanziamento del PNRR.

Essi riguarderanno in particolare:

1.4.3 App. IO

L'intervento consiste nel fornire ai contribuenti un servizio telematico, semplice e veloce per il pagamento di qualsiasi tipo di tributo nonché per ricevere aggiornamenti sulle scadenze relative ai pagamenti da effettuare.

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

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

1.4.5 NOTIFICHE DIGITALI

L'intervento è diretto ad integrare pec e raccomandate al fine di rendere più rapida la notificazione di atti pubblici.

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

Sito web istituzionale

	Tempi di adeguamento
Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2026
Interventi sui documenti	31.12.2026
Miglioramento dei moduli presenti sul sito web	31.12.2026
Formazione – Aspetti tecnici	31.12.2026

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

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

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

- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

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

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

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

Dal 10 febbraio 2021 il Comune ha aderito al progetto Distretto famiglia promosso dall'Agenzia per la coesione sociale della Provincia autonoma di Trento, inserendosi in un circuito di realtà del pubblico, del privato e del terzo settore che collaborano a progetti, condividono risorse ed esperienze e si sostengono a vicenda, al fine di promuovere il benessere delle famiglie nel territorio e che prevede numerose misure che consentono conciliazione tra famiglia e lavoro e la parità di genere.

3.3.10 Modello organizzativo privacy:

A norma dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679 "*Responsabilità del titolare del trattamento*", tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario. Se ciò è proporzionato rispetto alle attività di trattamento, le misure includono l'attuazione di politiche adeguate in materia di protezione dei dati da parte del titolare del trattamento.

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

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

4. MONITORAGGIO

Con il PNA 2022 l'Autorità ha esteso a tutti gli enti con meno di 50 dipendenti, comunque tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione ai sensi del combinato disposto di cui all' art. 1, co. 2-bis l. n. 190/2012 e art. 2-bis d.lgs. n. 33/2013, indipendentemente dallo strumento di pianificazione adottato (PTPCT, PIAO e integrazione del MOG 231), le semplificazioni concernenti, in particolare, a) la conferma, nel triennio, della programmazione dell' anno precedente, b) la mappatura dei processi e c) il monitoraggio

Per il monitoraggio delle misure è stato previsto che (cfr. § 10.2.1, PNA 2022):

- tutte le Amministrazioni/Enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgessero un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi;
- per tutte le Amministrazioni/Enti con meno di 50 dipendenti, la possibilità di limitare il monitoraggio delle misure di trasparenza ad un campione di obblighi di pubblicazione indicati già nella fase di programmazione, da modificare, anno per anno, in modo da consentire la verifica nel triennio di tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- per le misure generali diverse dalla trasparenza (ad es. formazione, *whistleblowing*, *pantouflage*, gestione del conflitto di interessi), occorresse tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali fossero emerse criticità.
- Fermi questi elementi comuni per tutte le Amministrazioni/Enti con meno di 50 dipendenti, l'Autorità ha altresì suggerito di calibrare il monitoraggio tenendo conto delle soglie dimensionali delle amministrazioni e sulla base di alcuni criteri guida come la periodicità/frequenza e la percentuale di processi da verificare.

I criteri suggeriti da ANAC per orientare le amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

- cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);
- sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

I suddetti criteri devono essere calibrati in relazione alle soglie dimensionali delle Amministrazioni. Ciò premesso, tenuto conto che l'Amministrazione comunale dispone di meno di 15 dipendenti, la programmazione dei monitoraggi viene suddivisa secondo quanto disposto dalla seguente tabella:

Cadenza temporale monitoraggio per misure di prevenzione e trasparenza	1 volta l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati (confronto allegato 1C e 1D) in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Responsabile dei monitoraggi è il Segretario comunale.

Sulla base del monitoraggio effettuato in data 2601.26 (prot. 409) non sono emerse criticità degne di rilievo attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente né a livello di organi di indirizzo politico e amministrativo tali da influenzare l'esposizione al rischio di corruzione.

