



COMUNE DI BORGO CHIESE
Provincia di Trento

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

Approvato con deliberazione della giunta comunale n. 27 del 05.03.2026

La segretaria comunale
Fioroni Lara
(firmato digitalmente)

SOMMARIO

1. Premessa

2. Scheda anagrafica art. 2, c.1

3. Sezione: Valore pubblico, performance e anticorruzione art. 3

3.1. Sottosezione: VALORE PUBBLICO art. 3, c.1, lett. a) **ex art. 3, c. 2¹**

3.2 Sottosezione: PERFORMANCE art. 3, c.1, lett. b)

3.3 Sottosezione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA art. 3, c.1, lett. c)

3.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno art. 3, c.1, lett. c)

3.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno art. 3, c.1, lett. c)

3.3.3 La mappatura processi art. 3, c.1, lett. c) **art. 6, c.1²**

3.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi art. 3, c.1, lett. c)

3.3.5 Trattamento rischio art. 3, c.1, lett. c)

3.3.6 Monitoraggio idoneità e attuazione misure art. 3, c.1, lett. c)

¹ Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del D.U.P.

² Le p.a. con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, c.1, lett.c) per la mappatura dei processi relative a: a) autorizzazione/concessione, b) contratti pubblici, c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, d) concorsi e prove selettive, d) processi individuati dal RPCT e dai responsabili di ufficio ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

3.3.7 La trasparenza e accesso civico	art. 3, c.1, lett. c)
4. Sezione Organizzazione e Capitale umano	art. 4
4.1 Sottosezione: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	art. 4, c.1, lett. a)
4.2 Sottosezione: ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE (POLA)	art. 4, c.1, lett. b)
4.3 Sottosezione: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	art. 4, c.1, lett. c) n.2 art. 6, c.3³

³ Le p.a. di cui al comma 1 sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, c.1, lett. a), b) e c) n.2
 Comune di Borgo Chiese – P.I.A.O. 2026-2028

1. PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta uno strumento di semplificazione della fase di programmazione dell'attività amministrativa e dell'azione di governo, assorbe molti dei Piani che in precedenza le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente (performance, fabbisogni del personale, lavoro agile, anticorruzione), e persegue la finalità di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese attraverso una visione sistematica degli obiettivi di valore pubblico da raggiungere a tutela e beneficio della comunità amministrata e dell'efficiamento dell'azione amministrativa.

Il P.I.A.O. costituisce l'occasione in cui mettere a fattor comune le dimensioni pianificatorie e programmatiche dell'ente nell'ottica della ragione d'essere dello stesso, cioè la creazione di valore pubblico e l'attitudine a render conto alla collettività. In esso, infatti, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di 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.

Il presente Piano ha come presupposti programmatici gli obiettivi di medio-lungo periodo, le politiche e gli interventi rilevanti individuati dalle Linee di mandato approvate con deliberazione di consiglio comunale nr. 72 del 29.12.2025 dal Documento Unico di Programmazione 2026-2028 e dal bilancio di previsione 2026-2028 e relativa Nota Integrativa.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti per gli enti locali, i quali ne costituiscono presupposto. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Finalità. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di un 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. Le finalità del Piano Integrato di attività e organizzazione (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.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti per gli enti locali, i quali ne costituiscono presupposto. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Adozione. Il PIAO viene adottato dalla Giunta comunale entro il termine previsto a livello statale che, in regime ordinario, è fissato al 31 gennaio. In caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'approvazione del PIAO sarà differito di trenta giorni a decorrere dal termine differito qui richiamato. Entro lo stesso termine dovrà essere approvato anche l'aggiornamento, qualora necessario.

Durata. Il PIAO ha durata triennale. Si provvede all'aggiornamento del PIAO qualora, anche relativamente ad una sola sezione di esso, si siano verificati fatti corruttivi, rilevanti modifiche organizzative, disfunzioni amministrative significative, ovvero qualora si renda necessario intervenire con modifiche sugli obiettivi di performance programmati. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Contenuto. Dopo una Sezione dedicata all'anagrafica dell'ente, il P.I.A.O. riporta nella Sezione successiva:

- **le performance**: vale a dire i risultati attesi espressi in termini di attività - eventualmente misurate attraverso indicatori di tipo quantitativo - che l'Amministrazione è chiamata a realizzare in attuazione di uno specifico intervento rilevante ricompreso in una data politica, avendo sullo sfondo un obiettivo ben preciso di medio-lungo periodo;
- **il fabbisogno di risorse umane e di formazione**: fabbisogni di personale, formazione funzionali alla performance e mappati secondo una logica integrata individuati per ogni politica;
- **organizzazione e capitale umano**, che fornisce un'ampia panoramica della struttura organizzativa della Provincia, basata su un'analisi qualitativa e quantitativa del capitale umano, e che dà evidenza del fabbisogno e delle modalità di reclutamento del personale, e vengono illustrate le proposte in materia di formazione del personale.
- **Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026-2028**, la cui elaborazione è frutto di un percorso partecipato che parte da una consultazione pubblica (2-16 febbraio 2026) e successiva elaborazione della proposta è stata condivisa con i Referenti per la prevenzione della corruzione del nuovo Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026-2028 si è inteso procedere nell'ottica della semplificazione degli adempimenti, con introduzione di disposizioni in ordine al monitoraggio delle singole misure previste dal Piano;
- **monitoraggio**, tramite la previsione di orme di monitoraggio periodico degli esiti delle azioni indicate anche attraverso rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

2. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI BORGHI CHIESE
INDIRIZZO	PIAZZA SAN ROCCO 20
SINDACO	SARTORI RENATO
NR. DIPENDENTI al 31.12.2025	19
TELEFONO	0465/621001
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://www.comune.borghiese.tn.it
EMAIL	info@comune.borghiese.tn.it
PEC	comune@pec.comune.borghiese.tn.it
CODICE FISCALE	02402160226
PARTITA IVA	02402160226
CODICE IPA	c_M352
CODICE UNIVOCO	UFQDH8

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (ART. 3 DM 132/2022)

La sezione *VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE* è ripartita nelle sottosezioni di programmazione del Valore pubblico, della Performance e dei Rischi corruttivi e Trasparenza, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.M. 132/2022 attuativo dell'art. 6, comma 1, del D.L. n.80/2021.

3.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Si premette che ai sensi dell'art. 6, del D.M. 132/2022 attuativo dell'art. 6, comma 1, del D.L. n.80/2021, per i Comuni con meno di 50 dipendenti questa sottosezione non ha caratteristiche di obbligatorietà come per i Comuni con maggior numero di dipendenti, tuttavia si sviluppano alcune considerazioni che collegano finalità generale di valore pubblico con le finalità assegnate al Comune, ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, L.R. 3 maggio 2018, n. 2 che recita "2. Il comune, ente autonomo, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il comune, nel cui territorio coesistono gruppi linguistici ed etnico culturali diversi, opera anche al fine di salvaguardare e promuovere la lingua, cultura e l'identità di tutte le proprie componenti, riconoscendo alle stesse pari dignità, nonché lo sviluppo armonico dei loro rapporti, al fine di garantire una reciproca conoscenza e una proficua convivenza tra i gruppi.", ed ai sensi dell'art. 2, comma 1 della stessa legge, che definisce le finalità alle quali sono preordinate le funzioni del Comune come segue: "1. In armonia con il principio costituzionale della promozione delle autonomie locali e in attuazione dei principi di sussidiarietà, responsabilità e unità che presiedono all'esercizio dell'azione amministrativa, nonché di omogeneità e adeguatezza, sono attribuite ai comuni tutte le funzioni amministrative di interesse locale inerenti allo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione e sono assicurate ai comuni le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni stesse."

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Si evidenzia comunque che le politiche dell'ente possono tradursi in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals – SDG's* -dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si può arrivare fino ad un monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei servizi erogati ai cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un "outcome", cioè un risultato tangibile per i cosiddetti "stakeholder" (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale, come valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

A tal fine è anche di riferimento Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT), come illustrato nel sito dell'istituto ora all'indirizzo <https://www.istat.it/it/benessere-e-sostenibilit%C3%A0> come segue:

“Il progetto Bes nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, vengono diffusi gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i **Sustainable Development Goals** (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il [quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs](#).”

Ulteriori analitiche indicazioni di dettaglio si hanno nel sito ISTAT a partire dal link sopra indicato.

In particolare si rileva quanto segue.



















Ad oggi si hanno 152 indicatori che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere analiticamente illustrati nell'aggiornamento novembre 2023 visibili attraverso la pagina <https://www.istat.it/it/benessere-e-sostenibilit%C3%A0/la-misurazione-del-benessere-%28bes%29/gli-indicatori-del-bes> del sito internet di ISTAT.

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile sono i seguenti:

**Sustainable
Development
Goals (SDGs)**



Quadro degli indicatori Bes riconducibili ai 12 domini inclusi nel framework. SDGs

BES		SDGs
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3 
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8  
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8  
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10  
5. Relazioni sociali		
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16  
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16  
8. Benessere soggettivo		
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13  
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15         
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9 
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16     

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici da perseguire è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza, e che il Comune effettivamente persegue con investimenti di considerevole livello finanziati a valere sul Piano stesso.

Come illustrato nel sito <https://www.italiadomani.gov.it/it/strumenti/documenti/archivio-documenti/piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza.html> nel pubblicare il Documento di presentazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe, renderà l'Italia più equa, sostenibile e inclusiva. Il Piano permetterà di costruire un'Italia nuova, lasciandosi così alle spalle l'impatto economico e sociale della pandemia.

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità di sviluppo, investimenti e riforme, modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze, e può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.

L'Italia è stata individuata come prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF è stato introdotto garantendo risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto.

L'Italia ha inteso utilizzare appieno la propria capacità di finanziamento tramite i finanziamenti e prestiti della RRF, il cui dispositivo ha chiesto agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

E' così nato un Piano articolato in sei Missioni e 16 Componenti. Le sei Missioni originarie del Piano sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute.

Il Piano è fortemente orientato all'inclusione di genere e al sostegno all'istruzione, alla formazione e all'occupazione dei giovani, Inoltre contribuisce ai progetti di punta della Strategia annuale sulla crescita sostenibile dell'UE (*European flagship*) con impatti ambientali indiretti valutati e di entità minimizzata in linea col principio del "non arrecare danni significativi" all'ambiente ("*do no significant harm*" – DNSH) che ispira il NGEU.

Attraverso il Piano il governo ha inteso attuare quattro importanti riforme di contesto – pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

In particolare la riforma della pubblica amministrazione migliora la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforza i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentiva la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Esso si basa su una forte espansione dei servizi digitali, negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocrazia per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

Più recentemente il Piano è stato integrato con un'ulteriore missione e risulta caratterizzato come segue

- **MISSIONI**

- Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- Rivoluzione verde e transizione ecologica
- Infrastrutture per una mobilità sostenibile
- Istruzione e ricerca
- Inclusione e coesione
- Salute
- RePowerEU

- **PRIORITÀ TRASVERSALI**

- Giovani
- Parità di genere
- Riduzione del divario di cittadinanza

Ruolo fondamentale del Documento unico di programmazione per la definizione del valore pubblico nell'attività del Comune.

Per quanto riguarda le scelte di politica locale e gli obiettivi del Comune gli elementi fondamentali sono quelli contenuti o tradotti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2026-2028 che è stato approvato con delibera di Consiglio n. 35 del 23.12.2025, pubblicato nel sito del Comune e visibile alla pagina

in "Amministrazione trasparente" al link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo/Bilancio-del-2026-2028>

Si coglie l'occasione per evidenziare che il Valore pubblico perseguito dal Piano Nazionale di Riprese e Resilienza trova evidentissima adesione e perseguimento nella sintesi e nelle previsioni inerenti le numerosissime iniziative per l'attuazione del Piano nazionale contenuti nel Documento unico di programmazione alla cui consultazione si rinvia per le informazioni di dettaglio.

Evidenti sono le iniziative in materia di digitalizzazione molte delle quali sono finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni che andrà a giovare particolarmente a categorie particolari come i cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, che più difficoltà possono avere nell'accedere direttamente agli uffici.

Per quanto riguarda l'accessibilità digitale l'amministrazione intende favorirla in ogni modo, e tra le iniziative, attraverso un processo di perfezionamento della produzione di documenti digitali in maniera accessibile, ed attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure digitali, semplificando così la possibilità per i cittadini in generale, e soprattutto a vantaggio di chi meno ha possibilità o comodità di muoversi, come gli ultrasessantacinquenni e i disabili, attraverso apposite forme di contatto digitale possono vedere di molto semplificata la propria situazione.

Per quanto riguarda l'accessibilità digitale essa è semplificata dagli oneri di pubblicazione a carico dell'amministrazioni ai quali si fa ampio riferimento in altre parti di questo documento, e dai normali mezzi di comunicazione, soprattutto la Posta elettronica.

Si tratta di iniziative perfettamente conformi alla Legislazione in materia di semplificazione e innovazione digitale, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'agenda digitale, secondo gli obiettivi ivi previsti.

Comunque per il miglior perseguimento delle esigenze di semplificazione e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'agenda digitale, secondo gli obiettivi ivi previsti, oltre alle iniziative sopra indicate l'amministrazione continuerà ad approfondire la tematica per l'interoperabilità digitale con tutti i soggetti pubblici e privati con i quali l'amministrazione abbia ad interagire, e i rapporti con gli utenti che debbano avvalersi dei servizi comunali o per i quali debba fornire dei servizi, e per qualsiasi prospettiva utile all'efficienza dell'amministrazione, ed a migliorare i rapporti con i cittadini.

3.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Si premette che ai sensi dell'art. 6, del D.M. 132/2022 attuativo dell'art. 6, comma 1, del D.L. n.80/2021, per i Comuni con meno di 50 dipendenti questa sottosezione non ha caratteristiche di obbligatorietà come per i Comuni con maggior numero di dipendenti, tuttavia si sviluppano alcune considerazioni utili ad inquadrare alcuni aspetti rilevanti dell'attività del Comune in materia.

L'ambito programmatico in materia va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti possono essere rendicontati tenuto conto di quanto dispone l'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo, per quanto possa ritenersi operante nell'ambito del territorio della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, e compatibilmente con l'Ordinamento regionale e provinciale in materia, caratterizzato da peculiari aspetti di Autonomia.

Il Ciclo della Performance risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità alla disciplina in materia di Ordinamento degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, alla disciplina in materia che ricade nell'ambito di competenza della Provincia Autonoma di Trento, e dei contratti collettivi del Comparto Autonomia locali, nella Provincia Autonoma di Trento, e solo in via residuale considerando i contenuti del Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto possano ritenersi vigenti nell'ambito Regionale e provinciale;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, una disciplina per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente, per quanto necessario rispetto a principi e criteri che già non siano definiti dalle disposizioni normative e dei Contratti collettivi di lavoro che si applicano agli Enti locali della Provincia Autonoma di Trento.
- il Soggetto preposto alla Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012, per quanto vigenti in ambito locale.

Le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- ✓ **Riformulare** e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- ✓ **Verificare** che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- ✓ **Informare** e guidare i processi decisionali;
- ✓ **Gestire** più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- ✓ **Influenzare** e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- ✓ **Rafforzare** l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- ✓ **Incoraggiare** il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, un Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Questa sottosezione sostituisce il Piano esecutivo di gestione – obiettivi strategici ed obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalla Mission Documento Unico di Programmazione, rimangono comunque di riferimento i compiti definiti dal Piano Esecutivo di Gestione, e gli obiettivi connaturati nelle finalità di spesa per le quali sono ripartite le risorse.

Il contenuto è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale dirigente e ai titolari di posizione organizzativa e si articola in obiettivi gestionali:

- ✓ trasversali, che coinvolgono indistintamente tutte le articolazioni dell'Ente e considerati di rilevanza strategica;
- ✓ individuali, assegnati al direttore ed a ciascuna unità organizzativa in riferimento alle funzioni di competenza.

La performance è intesa corrispondere al contributo che una entità apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi stabiliti.

Il ciclo della performance è ispirato ai seguenti principi:

- ✓ Coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- ✓ Trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- ✓ Miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance a livello organizzativo ed individuale;
- ✓ Misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è introdotto al fine di disporre di uno strumento che permetta di creare valore pubblico per mezzo del miglioramento continuo delle procedure amministrative poste in essere dalla struttura amministrativa del Comune.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato al miglioramento dell'azione di governance tecnica e della qualità dei servizi, nonché alla crescita delle competenze professionali.

Esso è definito in modo da garantire:

- ✓ l'allineamento dei comportamenti ai valori, alle strategie ed agli obiettivi, in un'ottica di sostenibilità nel lungo periodo della performance dell'ente;
- ✓ il rispetto dei principi di selettività, differenziazione, valorizzazione del merito, semplicità e chiarezza, oggettività e trasparenza.

I risultati raggiunti sono monitorati con le modalità e la frequenza che siano previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi del PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità individuate, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n.190/2012 e dei decreti legislativi n.33/2013 e 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi.

Il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi gestionali trasversali potrà essere sar  effettuato a cura del RPCTP mediante somministrazione di scheda di autovalutazione.

Performance organizzativa individuale

La performance organizzativa individuale   definita dal concorso al perseguimento degli obiettivi di PIAO assegnati al settore di appartenenza, dal rispetto delle istruzioni operative e dall'esecuzione delle mansioni ed obiettivi gestionali di primo livello previste dal PEG, dai comportamenti organizzativi posti in essere da ciascun dipendente e valutati in funzione del concorso al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, nonch , se previsti, dal perseguimento degli obiettivi specifici finanziati con il FOREG ed assegnati individualmente.

Obiettivi gestionali trasversali:

In considerazione dell'insieme delle scelte strategiche e degli obiettivi operativi fissati dal Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi gestionali e trasversali, ai quali si intende dare priorit  assoluta, gi  fissati per l'anno 2024 e seguenti e quindi valevoli per l'anno 2025 e seguenti, in quanto incidenti in generale sulla qualit , correttezza, efficienza, e trasparenza dell'attivit  amministrativa e che vanno declinati in funzione generale come elementi imprescindibili per il perseguimento degli obiettivi generali fissati dal Documento Unico di Programmazione, in tutti i settori dell'attivit  dell'amministrazione del Comune, superando lacune e disomogeneit , e da consolidarsi nel tempo.

Pertanto per il momento rimangono fermi i seguenti obiettivi gestionali trasversali, perch  l'apparato ne consolidi l'attuazione ove gi  attuati e ne persegua l'attuazione ove sinora non fatto.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (Vedasi anche la precisazione successiva a questa tabella)							
Nr.	CRITERIO / PRINCIPIO	OBIETTIVO	FINALITA'	SERVIZI COINVOLTI	TEMPI	INDICATORI	TARGET
1	SEMPLIFICAZIONE	DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ED ATTIVITA' CONSENTITE AI DIPENDENTI	Redazione, aggiornamento e pubblicazione su A.T. degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Generazione ed aggiornamento relativo elenco.	Servizio segreteria - Servizio finanziario	31-dic-26	% avanzamento	100
		PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	pubblicazione degli atti amministrativi su Amministrazione Trasparente	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100
		PROCEDURE DI APPALTO	Utilizzo delle check-list per le procedure non ad evidenza pubblica come metodologia per la mitigazione dei rischi corruttivi e standardizzazione delle procedure	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100
			richiesta del CIG-CUP-CUI per le procedure di gara	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100
		SEMPLIFICAZIONE E TRACCIABILITA' DEI PROCESSI DI EROGAZIONE CONTRIBUTI E SOVVENZIONI	Previsione dell'organo deputato all'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia o ritardo	Giunta comunale	31-dic-26	% avanzamento	100
		FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Redazione ed aggiornamento del registro dei corsi di aggiornamento del personale dipendente in materia di sicurezza e di prevenzione del rischio corruttivo ed altri settori	Servizio segreteria	31-dic-26	% avanzamento	100

2	ACCESSIBILITA'	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO	Tenuta del registro accessi ripartito per accesso documentale, accesso civico, accesso civico generalizzato nr. e tipologia accessi, esito procedurale, tempi di conclusione procedimento, eventuale richiesta di riesame	Servizio segreteria	31-dic-26	% avanzamento	100
		PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI E DATI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Aggiornamento costante delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni.	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100
			Generazione di documenti amministrativi che rispondano ai parametri AGID di piena accessibilità (font, interlinea, pdf editabile, non inserimento immagini in documenti)	responsabile/incaricato			
3	DIGITALIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE PROCESSI AMMINISTRATIVI	Informatizzazione del sistema di protocollazione	servizio segreteria	31-dic-26	% avanzamento	100
			Gestione dei flussi finanziari tramite sistema digitale informatico (fatturazione elettronica, mandato elettronico)	servizio finanziario			
			Comunicazione tra uffici con utilizzo di posta elettronica	Responsabile servizio			
			Generazione dei fascicoli digitali incentivando l'utenza all'utilizzo della PEC per la comunicazione digitale con la PA	responsabile/incaricato			
4	PARI OPPORTUNITA'	EQUILIBRIO DELLA PARITA' DI GENERE	Nomina Commissioni di gara e di concorso nel rispetto della parità di genere	segretario comunale o altro soggetto con competenze di nomina	31-dic-26	% avanzamento	100
			Assenza di ostacoli all'accesso secondo parità di genere agli incarichi professionali	segretario comunale o altri soggetti competenti al conferimento degli incarichi			
5	PREVENZIONE CORRUZIONE		Inserimento nei capitolati di gara e nei contratti di appalto della clausola contenente l'obbligo di prendere visione e conformarsi al codice di comportamento comunale	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100

			Inserimento della clausola c.d. revolving doors nei documenti secondo le previsioni della Sottosezione: rischi corruttivi e trasparenza	responsabile/incaricato	31-dic-26	% avanzamento	100

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

	OBIETTIVO SPECIFICO	INDICATORI	TERMINE	ANNO	MONITORAGGIO	
UFFICIO DEL SEGRETARIO	Predisporre il piano della formazione del personale assicurando in misura progressiva la programmazione un monte ore di formazione individuale non inferiore a 20	nr. iscritti/nr. corsi obbligatori attivati da CCT	30-lug	2026		
	Assistenza giuridico amministrativa, rilascio pareri e consulenza nei confronti degli organi collegiali e degli uffici amministrativi	pratiche evase/ assegnate	100%	2026		
	monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito e riorganizzazione delle attività di pubblicazione tra i vari uffici comunali	report semestrale	31-dic	2026		
	Predisposizione dell'accordo decentrato per l'attivazione degli obiettivi specifici FOREG	adozione accordo decentrato	31-lug	2026		
	Completamento procedura di concessione in gestione del centro acquatico Aquaclub e del centro benessere in forma di servizio pubblico comunale integrato	definizione tipologia servizio e modalità di gestione	30-giu	2026		
	definizione dell'accordo con il Consorzio BIM Chiese per la compartecipazione al finanziamento del servizio integrato del centro acquatico comunale	raggiungimento accordo	30-lug	2026		
	Elaborazione del PEG in collaborazione con il servizio finanziario	elaborazione proposta	28-feb	2026		
	Aggiornamento del PIAO con elaborazione obiettivi e piano formazione	elaborazione proposta	30-mar	2026		
	Programmazione ed autorizzazione delle ferie del personale dipendente in modo tale da assicurare il giusto equilibrio tra il diritto/dovere al riposo del dipendente con il dovere dell'ente pubblico di assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa	definizione piano ferie collettivo	30-apr	2026		
	Elaborazione proposta di attivazione del progetto di reperibilità degli operai comunali, se richiesto dalla giunta	elaborazione proposta, se acquisita adesione dal cantiere operaio	30-ott	2026		
	Redazione del regolamento del funzionamento dell'albo telematico e della diffusione delle informazioni, se richiesto	elaborazione proposta	31-dic	2026		
	Redazione del regolamento del funzionamento del consiglio comunale, se richiesto	elaborazione proposta	31-lug	2026		
	ATTIVITA' COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI	Attuazione misure di prevenzione rischio corruttivo	100%	31-dic	2026	
		assicurare la corretta e tempestiva compilazione delle schede richieste da ANAC sulle PAD (Contracta e Osservatorio SICOPAT) in relazione a ciascuna procedura di scelta del contraente e successiva fase di esecuzione del contratto			2026	
partecipazione ai corsi di formazione assegnati come formazione obbligatoria nel piano di formazione annuale				2026		
Adozione delle misure organizzative e costante monitoraggio dell'adempimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale, come da tabella allegata al presente documento		100%	30-giu	2026		
Effettuazione dei controlli delle autocertificazioni acquisite nelle procedure assegnate al servizio secondo le modalità indicate nel PEG				2026		
Provvedere alla gestione documentale su pi.tre assicurando la corretta fascicolazione				2026		
assicurare la pubblicità e trasparenza su Amministrazione Trasparente per le pagine di competenza		100%	31-dic	2026		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI						
Referente politico:		Assessore alle associazioni, Assessore alle politiche familiari, Assessore al patrimonio boschivo				
Risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione						
SERVIZIO	OBIETTIVO SPECIFICO	INDICATORI	TERMINE	ANNO	MONITORAGGIO	
PROTOCOLLO	digitalizzazione della gestione documentale della posta in entrata, riduzione progressiva del consumo di carta e toner	consumi 2026 < consumi	31-dic	2026		
	creazione e gestione del calendario condiviso per la gestione delle sale comunali assegnate in uso alle associazioni		31-dic	2026		
	creazione del calendario condiviso per la gestione degli eventi delle associazioni, evitando sovrapposizioni		31-dic	2026		
	creazione del calendario condiviso con associazioni ed ESCO soc. in house per gestione calore sala polifunzionale Condino		31-dic	2026		
	gestione delle procedure legate alle PARTI DI LEGNA - INVALIDI		31-dic	2026		
	costante implementazione della fascicolazione della gestione documentale		31-dic	2026		
	cura della refertazione delle pubblicazioni delle delibere collegiali		31-dic	2026		
	gestione della piattaforma per la gestione on line degli appuntamenti istituzionali del sindaco		31-dic	2026		
	aggiornamento della check-list elaborata a supporto delle associazioni per l'organizzazione delle manifestazioni, in collaborazione con il segretario e l'assessore alle associazioni, se richiesta dall'assessore		31-dic	2026		
	tenuta ed aggiornamento della piattaforma Piano Family		31-dic	2026		
CONTRATTI	concessione degli spazi comunali alle associazioni - redazione in collaborazione con il segretario degli atti relativi (schema di concessione e relativa proposta di delibera di approvazione), se richiesto		31-dic	2026		
	contratti attivi relativi al patrimonio comunale - cura delle procedure afferenti (compravendita, concessioni onerose, vendita di lotti) sulla base di perizie di stima e capitolati tecnici predisposti dal servizio tecnico-lavori pubblici. A tal fine si assum seguente linea guida: in caso di vendita di lotti di legname di valore inferiore ad Euro 6.000,00 è permesso il ricorso alla trattativa privata ai sensi dell'art. 21, comma 4, l.p. 23/90, per valori superiori è necessario provvedere con selezione del contraente previa manifestazione di interesse			2026		
	supporto al segretario nella gestione delle attività preparatorie e conseguenti alla stipula dei contratti in forma di atto pubblico amministrativo			2026		
	supporto all'area tecnica per le pratiche PSR		31-dic	2026		
	approntamento degli atti necessari per assicurare la tempestiva sottoscrizione dei contratti di assegnazione delle malghe		30-mar	2026		
	predisposizione pratica Bicigrill		30-giu	2026		
APPALTI	predisposizione dello schema di bando per l'assegnazione degli appartamenti comunali ad uso abitativo residenziale, in collaborazione con il segretario comunale, una volta chiusa la procedura di somma urgenza in località Brione		31-dic	2026		
	svolgimento funzione punto-istruttore su Contracta, acquisizione CIG, effettuazione verifica requisiti e gestione delle procedure di affido diretto semplificato dell'area		31-dic	2026		
	migrazione del sistema di telefonia in voip con approntamento della relativa procedura amministrativa		31-dic	2026		
	servizio video.istituzioni (prot. 10176_20264): provvedere all'acquisto della dotazione strumentale necessaria in sala consiliare per l'effettuazione di riunioni in videoconferenza con collegamento/trasmisione anche da remoto/in differita, sulla base della relazione dell'ufficio tecnico sulla strumentazione da acquistare		30-giu	2026		
	approvvigionamento di beni e servizi di competenza dell'area amministrativa-affari generali		31-dic	2026		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

	predisposizione di uno scadenziario degli appalti e programmazione dei nuovi affidi evitando il ricorso alla proroga tecnica dell'operatore uscente		31-dic	2026	
	cura dell'approvvigionamento della cancelleria per gli uffici comunali ed allestimento modalità di monitoraggio e rilevazione dei consumi		31-dic	2026	
	adozione determine di impegno di spesa e degli atti di liquidazione delle fatture del servizio segreteria		31-dic	2026	
	cura del rinnovamento dei computer, stampanti ed accessori a beneficio degli uffici comunali		31-dic	2026	
SEGRETERIA	supporto al segretario comunale nella gestione ed aggiornamento del registro del trattamento e delle informative privacy		31-dic	2026	
	approntamento dell'aggiornamento 2026 al piano triennale per l'informatica e verifica attività Amministratore di sistema		31-mag	2026	
	Monitoraggio delle nomine per il trattamento dati personali con elaborazione ed aggiornamento di un elenco delle nomine		31-dic	2026	
	Predisposizione del disciplinare delle misure di sicurezza tecniche e organizzative e di utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica		31-ott	2026	
	Raccolta e monitoraggio delle attestazioni di frequenza ai corsi di formazione, con particolare attenzione all'adempimento dell'obbligo formativo obbligatorio in tema di rischio corruttivo		31-dic	2026	
	elaborazione del piano annuale della formazione e messa a disposizione per la consultazione dei colleghi, monitoraggio del rispetto della formazione programmata, obbligo di servizio		31-dic	2026	
	aggiornamento del regolamento comunale per la concessione di benefici economici adeguandolo all'iter venuta nuova disciplina del terzo settore (RUNTS)		31-dic	2026	
	istruzione domande di contributo associazioni, esclusi VVF, monitoraggio dei flussi delle domande con file excel in modalità condivisa popolato con il budget a disposizione assicurando costante aggiornamento in tempo reale con responsabile servizio segreteria ed assessore competente		31-dic	2026	
	passaggio area bacheca consiglieri vecchio sito https://archivio-borgochiese.openpa.opencontent.io/ al nuovo sito istituzionale		31-dic	2026	
	progetti PNRR - Piano nazionale di ripresa e resilienza misure dedicate alla trasformazione digitale della PA, completamento progetto PNRR 1.4.4 ANPR ANSC e e PNRR 1.3.1 PDND - ANNCUSU, verifiche e controlli sui progetti da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale		31-dic	2026	
attività di affiancamento, supporto e formazione nuova risorsa professionale		31-dic	2026		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

AREA FINANZIARIA - RISORSE UMANE					
Referente politico: Sindaco					
Risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione					
SERVIZIO	OBIETTIVO SPECIFICO	INDICATORI	TERMINE	ANNO	MONITORAGGIO
FINANZIARIO	Avvio della procedura di riaccertamento residui attivi e passivi per approvazione riaccertamento ordinario degli stessi	100%	31-gen	2027	
	assicurare la redazione dello schema di bilancio nel rispetto dei tempi funzionali alla adozione definitiva del bilancio entro fine anno	100%	31-dic	2026	
	coordinamento con l'ufficio tributi per la determinazione delle tariffe, delibera da adottare prima dello schema di bilancio anche se senza modifiche tariffarie.		30-set	2026	
	coordinamento con ESCO per tariffe centro acquatico ante schema di bilancio		30-set	2026	
	gestione procedimento relativo alla concessione di contributi ai corpi VVF		30-set	2026	
	monitoraggio delle entrate non tempestivamente incassate, segnalazione all'ufficio competente del procedimento per l'adozione delle misure necessarie ad assicurare l'incasso del credito	100%	31-ott	2026	
	predisposizione dello schema di "BILANCIO PER IL CITTADINO" da presentare unitamente al rendiconto della gestione dell'anno precedente, qualora richiesto dall'amministrazione comunale	70%	31-ago	2026	
	attivazione convenzione-quadro per fornitura carburante automezzi		31-ott	2027	
	attivazione convenzione-quadro per servizio fruizione mensa dipendenti comunali		31-mar	2027	
	attivazione convenzione-quadro per servizio di telefonia mobile		02-mag	2026	
	attivazione convenzione-quadro per servizio di fornitura gas naturale (utenze comunali non servite dal TLR)		30-giu	2026	
	attivazione convenzione-quadro per servizio di fornitura energia elettrica		31-ago	2026	
	attivazione convenzione-quadro per servizio di telefonia fissa		31-dic	2026	
	servizio di tesoreria comunale (salvo opzione di proroga tecnica straordinaria della vigente in scadenza al 31/12/2026)		31-dic	2026	
	incarico professionale per revisore del conto in scadenza al 21/02/2027		31-dic	2026	
	attività di affiancamento, supporto e formazione nuova risorsa professionale		31-dic	2026	
	Analisi e gestione dei crediti residui, confronto con i servizi responsabili del credito e monitoraggio delle azioni poste in essere a tutela del credito per evitare la prescrizione del credito con possibile danno erariale	miglioramento del tasso medio di anzianità dei residui attivi e passivi rispetto all'anno precedente	31-dic	2026	
	Assicurare la tempestiva approvazione del rendiconto della gestione nei termini ordinari perentori previsti dall'ordinamento	100%	30-apr	2026	
	Monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali con il mantenimento del miglioramento ottenuto nell'ultimo triennio. Confronto con i servizi responsabili del debito.	non peggioramento media anno precedente	ogni trimestre	2026	
	attività di economato	100%	semestrale	2026	
assicurare il monitoraggio trimestrale del piano dei flussi di cassa, con costante aggiornamento del revisore contabile in ordine alle risultanze, e segnalando tempestivamente alla giunta il caso di squilibri	approvazione schema di rendiconto v/anno precedente	31-dic	2026		
Raccolta dagli uffici della proposta di obiettivi specifici FOREG e collaborazione con il segretario per la predisposizione della proposta di contratto decentrato e coordinamento e verbalizzazione della concertazione sindacale		30-apr	2026		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

SERVIZIO RISORSE UMANE	liquidazione FOREG e indennità anno precedente entro aprile e costituzione FOREG dell'annualità		31-mag	2026	
	completamento della progressione verticale da B evoluto a C base presso il servizio demografico		30-apr	2026	
	completamento concorso per assunzione di una risorsa umana a tempo pieno ed a tempo indeterminato da destinare al servizio finanziario		23-gen	2026	
	riparto spese relative a personale in convenzione		30-giu	2026	
	attuazione giuridico-economica dell'accordo di settore per i trienni contrattuali 2019-2021 e 2022-2024 nonché dell'accordo per il nuovo ordinamento professionale e accordo integrativo CCPL		31-dic	2026	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO						
Referente politico: Sindaco, Assessore al patrimonio boschivo e cantiere comunale, Assessore lavori pubblici e patrimonio edilizio, assessore risorse idriche e politiche energetiche						
Risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione						
SERVIZIO	OBIETTIVO SPECIFICO	INDICATORI	TERMINE	ANNO	MONITORAGGIO	
LAVORI PUBBLICI	acquedotti - adozione di un piano di intervento manutentivo triennale con avvio primo lotto di € 400,000 nell'anno corrente	consegna proposta di delibera per approvazione convenzione triennale	31-ago	2026		
	Consorzio Miglioramento Fondiario - in collaborazione con l'assessore competente e secondo gli accordi raggiunti con il CMF assicurare il subentro nella titolarità delle concessioni da parte del comune. In particolare, per l'acquedotto Giulis, addivenire alla stipula della convenzione in collaborazione con l'ufficio segreteria				2026	
	malga Caino - provvedere alla richiesta delle autorizzazioni urbanistiche (area da approfondire in base alla Carta Sintesi Geologica)	realizzazione interventi	fine marzo		2026	
	malga Caino - provvedere alla richiesta delle autorizzazioni urbanistiche (area da approfondire in base alla Carta Sintesi Geologica) alle manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie per rendere lo stabile idoneo alla successiva locazione/affitto/concessione	richiesta autorizzazione	fine agosto		2026	
	malga Caino - provvedere alla richiesta di una nuova concessione ad uso potabile, antincendio e zootecnico previa rinuncia alle tre concessioni attuali intestate al Comune - Concessione Dalguen	nuova concessione	fine		2026	
	impianti sportivi - elaborazione del frazionamento sull'impianto sportivo di Cimego e definizione accordo quadro, previo accordo con Idrodolimiti per concordare la gestione della fascia di confine tra il campo da calcio e la loro proprietà	avvio iter per sistemazione definitiva posizioni catastali e proprietà	31-dic		2026	
	concessione idrica Malmarone e Coldon - avviare iter amministrativo necessario per il subentro del comune nella titolarità della concessione di derivazione d'acqua ad uso potabile attualmente intestata la CMF, previa informativa ai cittadini interessati dal passaggio all'acquedotto pubblico				2027	
	impianto sportivo di Condino: installazione contatori delle utenze di consumo (gas, acqua, energia elettrica)					
	malga Serollo: progettazione rifacimento struttura e successivo avvio dei lavori qualora vi sia ammissione a finanziamento provinciale	affido incarico progettazione entro 2026;			2026	
		affido lavori 2027				
	scuola materna condino - approntamento intervento di sistemazione del tetto	completamento	30-giu		2026	
	palazzo Belli: ottenuta l'autorizzazione dalla Soprintendenza a sede definitiva, effettuazione interventi ed azioni sulla struttura per adeguarla alle necessità manifestate dal dirigente scolastico con affido incarico di progettazione e realizzazione lavori	programmazione concordata con dirigente scolastico degli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria	30-giu		2026	
			30-lug		2026	
	piazza San Rocco - approntamento documentazione richiesta da APAC per l'affido della procedura di gara e selezione operatore economico		fine aprile		2026	
	Rifacimento asfalti del centro abitato	realizzazione interventi	31-ago		2026	
	Rifacimento cementazione delle strade del centro abitato	realizzazione interventi	01-set		2026	
	riorganizzazione uffici comunali: progettazione trisloco ufficio tributi nella sede comunale, ripensamento spazi interni ufficio tecnico e ufficio anagrafe - affido incarico di progettazione entro 2025 - realizzazione entro primo semestre 2026	affido incarico entro 2025. completamento lavori entro il 2026	31-12%		2026	
	via Cadorna, realizzazione pavimentazioni e relativi sottoservizi e variante		primo semestre		2026	
	porfidi LOTTO B: via Brione+fontana sassolo+vicolo Battisti+Fontana Dapreda		primo semestre		2026	
	ringhiere e lavori conseguenti		primo semestre		2026	
elaborazione elenco incarichi a professionisti, da pubblicare su A.T. e mantenere aggiornato				2025		
Muro cere' cimego	progettazione interna fine 2026 completamento lavori entro il primo semestre 2027	fine		2026		
Acque bianche zona Gabogas: sistemazione delle buche nel manto stradale, ed avvio confronto con i privati proprietari interessati dall'intervento, in coordinamento con il comandante della Polizia Locale	procedura di frazionamento	fine		2026		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

	Intervento programmabile a seguito di raggiunto accordo con i privati proprietari interessati	fine	2026		
	Acquedotto di Rango: assicurazione il regolare prosieguo dell'iter amministrativo propedeutico al rilascio del decreto provinciale di esproprio/asservimento e di autorizzazione all'occupazione temporanea, con relativa determinazione delle indennità espropriative. Cura dei rapporti istituzionali con il servizio autonomie locali per assicurare la conservazione dei finanziamenti provinciale assegnato all'opera		24-lug	2025	
	Acque bianche zone commerciale Cimego		31-ago	2026	
	Acque bianche loc. Carino Condino	affidamento incarico professionista	31-ago	2026	
	prosecuzione nella realizzazione di una banca dati contenente schede dei singoli edifici di proprietà comunale, tracciandone le caratteristiche tecniche, urbanistiche ed autorizzatorie, individuando utilizzatore, titolo, utenze... al fine di disporre di un'unica banca dati contenente tutte le informazioni di rilievo afferenti ogni edificio pubblico comunale. per l'anno 2025 si provvederà ad inserire nel programma gli edifici comunali di Brione, per l'anno 2026 gli edifici di Cimego e per l'anno 2027 gli edifici di Condino.			2026	
	demolizione opere non autorizzate insistenti sulla p.fond. di proprietà comunale nella frazione di Cimego			2026	
	Operazioni immobiliari previste nel D.U.P.: redazione atti e perizie, secondo le priorità assegnate dall'organo esecutivo			2026	
	Riqualificazione urbana Cimego - area ex asilo e spazi esterni asilo + municipio	concorso di idee	31-dic	2026	
	PFTE ed Esecutivo palestra ex scuola elementare Condino		31-ago	2026	
	Servizio di reperibilità: verificare il risultato del progetto sperimentale conclusosi in primavera; verificare la disponibilità del personale coinvolto, la sussistenza delle condizioni di necessità all'attivazione del progetto anche nel secondo semestre e darne comunicazione al segretario comunale entro 31 agosto per il tempestivo avvio dell'iter amministrativo		31-ago	2026	
	formazione del personale operaio all'utilizzo della motosega			2025-2026	
formazione del personale operaio per ottenimento patentino per effettuazioni intervento di diserbo			2025-2026		
Provvedere all'acquisto degli automezzi se richiesto dall'amministrazione comunale, secondo le indicazioni fornite		31-dic	2026		
Verificare la sussistenza delle condizioni per l'organizzazione dell'intervento manutentivo con il diserbante a cura del cantiere operaio, da organizzare sul secondo semestre e rendere stabile per le annualità successive		31-ago	2026		

CANTIERE OPERAIO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA					
Referente politico: Sindaco, assessore al patrimonio boschivo e cantiere comunale, Assessore lavori pubblici e patrimonio edilizio, assessore risorse idriche e politiche energetiche					
Risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione					
SERVIZIO	OBIETTIVO SPECIFICO	INDICATORI	TERMINE	ANNO	MONITORAGGIO
EDILIZIA PRIVATA	A nuovo PRG divenuto efficace, elaborare una proposta di revisione del Regolamento edilizio comunale per adeguamento alla sopravvenuta normativa provinciale.	entro sei mesi dall'efficacia del nuovo PRG		2026	
	predisposizione, in collaborazione con il responsabile dell'ufficio tributi, della bozza del nuovo regolamento comunale del servizio idrico integrato e servizio fognatura del comune di Borgo Chiese	deposito proposta	31-ott	2026	
	elaborazione dei calcoli delle superfici interessate da vincolo di inedificabilità decennale e dalla decadenza del vincolo espropriativo ad uso dell'ufficio tributi	31-lug	31-dic	2026	
	Aggiornamento delle pratiche edilizie con monitoraggio delle scadenze per ridurre i tempi di rilascio dei relativi provvedimenti	50%	31-dic	2026	
	Implementazione archivio informatico edilizio mediante la digitalizzazione manuale e relativa importazione nel sistema Giscom delle pratiche edilizie escluse dal sistema PEO. Una volta aver proceduto con la digitalizzazione, prevedere un piano di archiviazione del cartaceo presso la prevista sede dell'Archivio comunale di futura realizzazione. Elaborare un accordo quadro per la pianificazione del servizio per lotti	Presentare un piano che preveda le fasi di realizzazione di tale obiettivo	30-giu	2026	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

AREA TRIBUTI					
Referente politico:		Sindaco			
Risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione					
SERVIZIO	OBIETTIVO SPECIFICO	INDICATORI	TERMINE	ANNO	MONITORAGGIO
SERVIZIO TRIBUTI	Elaborazione proposta di tariffe per i servizi a domanda individuale di competenza		31-ott		
	Elaborazione proposta di attribuzione del valore alle aree fabbricabili ai fini dell'applicazione dell'IMIS		31-ott		
	Regolamento acquedotto e fognatura		31-dic		
	Adozione piano industriale		31-dic		
	Adozione nuovo regolamento IM.I.S.		31-dic		
	Adozione PRG -rimborso (per chi ha fatto richiesta) dell'imposta pagata per le aree successivamente divenute inedificabili		31-dic		
	Monitoraggio dei crediti tributari non riscossi da avviare alla procedura della riscossione coattiva a Trentino Riscossioni per le riscossioni coattive, unitamente alle segnalazioni di credito non riscosso e di richiesta di avvio a riscossione coattiva ricevute dagli altri servizi comunali		31-dic		
	Incoraggiare l'inoltro della domanda tramite posta elettronica		31-dic		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

AREA DEMOGRAFICA E COMMERCIO

Referente politico: *Sindaco, Assessore con delega ai servizi cimiteriali*

Risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione

SERVIZIO	OBIETTIVO SPECIFICO	INDICATORI	TERMINE	ANNO	MONITORAGGIO
SERVIZIO DEMOGRAFICO	1.3.1-PDND-ANNCSU- Comuni - Collegamento tra portale anagrafico e ANNCSU e georeferenziazione di numeri civici.	100%	20-mar	2026	
	TOPONOMASTICA. Rilevazione e revisione della numerazione civica nei tre abitati del comune (con ditta UNISEL) e caricamento in database anagrafico (pilotaggio interventi in accordo con la ditta, secondo le disponibilità rese).	100%	31/12/2026	2026	
	TOPONOMASTICA. Terminato il lavoro Lavoro di variazione in database anagrafico, si provvede alla comunicazione agli enti pubblici ed alla popolazione. Supporto alla popolazione per la gestione della variazione toponomastica.	100%	01/06/2027	2027	
	Inserimento dei dati contenuti negli atti di stato civile precedenti l'informatizzazione in software anagrafico e digitalizzazione della documentazione anagrafica al fine di facilitare l'emissione delle certificazioni storiche.	Digitalizzazione di 90 atti	31/12/2026	2026	
	Mercati saltuari dell'abitato di Condino. Relazione alla Giunta sulla situazione dei tre mercati. Proposte per una ridefinizione del numero complessivo di posteggi.	100%	31/12/2026	2026	
	Attivazione nuovo portale SUAP per enti terzi.	100%	31/12/2026	2026	
SERVIZIO COMMERCIO	Procedura di assegnazione dei posteggi liberi nei mercati saltuari dell'abitato di Condino, mediante pubblicazione di bando di assegnazione/manifestazione di interesse secondo la strategia condivisa con la giunta comunale	Avvio entro fine anno, da completare entro primo semestre 2026			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

BIBLIOTECA E SERVIZI CULTURALI						
Referente politico: Assessore alle associazioni, Assessore alla cultura						
Risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione						
SERVIZIO	OBIETTIVO SPECIFICO	INDICATORI	TERMINE	ANNO	MONITORAGGIO	
SERVIZIO BIBLIOTECA	gestione del servizio di fotocopiatrice a beneficio degli utenti	100%		2026		
	Gestione e concessione sala Chiminoli + fare registro excell per registrare richieste	100%		2026		
	Gestione Contracta in modo autonomo	100%		2026		
	Tenuta dell'archivio storico + fare registro excell per registrare richieste di accesso	100%		2026		
	Catalogazione di almeno 5 documenti al mese per Ufficio Sistema Bibliotecario Trentino	100%		2026		
	partecipazione ai corsi di formazione organizzati per il Sistema Bibliotecario Trentino	100%		2026		
	Redazione on line dell'indagine statistica sulle biblioteche presenti sul territorio nazionale come richiesto dall'Istituto di Statistica (Istat) in collaborazione con il Ministero dei beni e delle attività culturali del turismo, con le Regioni e con le Province autonome.	100%		2026		
	Ricognizione del patrimonio librario edito dal Comune e collocato negli ex stabili comunali, al fine di valutare quali e quanti testi vi sono, per scegliere quali da tenere per rappresentanza e quanti venderne, fissando un prezzo per ognuno.		avvio entro fine anno, conclusione entro 2027		2026 e 2027	
	Spostamento dell'archivio comunale ex Condino sito in biblioteca in collaborazione con ufficio tecnico				2026-2027	
	Recupero funzionali delle sale adiacenti alla Biblioteca (Condinese - tennis) - assessori				2026	
	Disponibilità per l'attivazione di tirocini curriculari eventualmente richiesti dal Centro Salute Mentale di Tione				2026	
	Disponibilità per l'attivazione di tirocini curriculari eventualmente richiesti dall'Istituto "Lorenzo Guetti" di Tione				2026	
	Attivazione tirocinio curriculare richiesto dall'Istituto "Lorenzo Guetti" di Tione dal 10 al 14 febbraio 2025				2025	
	Organizzazione corsi pianificati con i vari assessori				2026	
	Organizzazione corsi di lingua straniera autunno 2026	100%			2026	
Organizzazione VIII edizione Mostra Nati per Leggere a settembre 2026	100%			2026		
SERVIZI CULTURALI	Assicurazione dell'adozione tempestiva degli atti necessari per assicurare piena operatività e copertura finanziaria alla gestione associata del servizio bibliotecario	100%		2026		
	Giudicarie a Teatro - adozione degli atti amministrativi necessari per dare tempestiva esecutività alle decisioni assunte a livello sovracomunale	100%		2026		
	assicura continuità del servizio affidato all'Ente Gestore che si occupi dell'apertura, della promozione e della gestione visite dei gruppi e delle scolaresche sui poli museali per la stagione estiva (2025-2026 e 2027).	100%		2026		
	Coordinamento ed organizzazione degli eventi culturali organizzati sotto l'egida dell'amministrazione comunale, sia in modalità diretta che in modalità indiretta attraverso la collaborazione delle associazioni di volontariato. Coordinamento delle attività e degli interventi necessari da parte del cantiere operaio, pianificazione delle affissioni pubblicitarie e della stampa delle locandine. Assicurarne piena supervisione, programmazione e pianificazione delle attività necessarie per assicurare efficace riuscita degli eventi culturali	100%		2026		

Gli obiettivi permangono da raggiungere in ciascun anno del triennio, sinché essi non vengano modificati, e quindi concorrono anche per tali anni quali elementi per la valutazione dei dipendenti.

Obiettivi gestionali individuali della performance:

Gli obiettivi gestionali operativi sono assegnati al Segretario comunale e a ciascun Responsabile di servizio che sia dotato di posizione organizzativa e si riferiscono alle funzioni di competenza della singola struttura in cui si articola l'amministrazione comunale. Il procedimento di valutazione, i parametri di valutazione nonché la scheda di valutazione sono riportati in seguito. Si evidenzia che in ogni caso la valutazione sarà fortemente condizionata in negativo qualora si riscontrino contestazioni disciplinari per violazione del codice di comportamento.

Nel Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 già introdotto con la deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 29 gennaio 2026 sono contenuti gli aspetti organizzativi generali ed i compiti delle Aree, dei Servizi, e i compiti e regole comportamentali il cui rispetto e la cui attuazione sono valutati ai fini della compilazione della scheda di valutazione individuale propria secondo le posizioni rivestite, e la disciplina attinente ogni specifico livello di responsabilità.

Le indicazioni contenute nel Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 concorrono a definire la prestazione professionale attesa dal personale dipendente comunale, e saranno oggetto di valutazione per la determinazione del salario accessorio spettante, in aggiunta al raggiungimento degli obiettivi operativi specifici assegnati, per il Segretario comunale, per i dipendenti collocati in posizione organizzativa, per i dipendenti in posizioni rilevanti ai fini dell'indennità di area direttiva. Quest'ultima indennità, di Area direttiva, remunera dipendenti che vengano assegnati a compiti particolarmente complessi di responsabilità, coordinamento, conoscenza, con l'assunzione di alcune funzioni direttivo dirigenziali: non è propriamente correlata ad obiettivi, ma piuttosto all'assunzione di particolari livelli di responsabilità, tuttavia, nella valutazione dei risultati da effettuarsi con un sistema predefinito dalla contrattazione collettiva, la valutazione andrà a considerare l'aderenza dell'attività svolta alle finalità dell'attività amministrativa in quanto orientata alla soddisfazione degli obiettivi dell'amministrazione.

In corso d'anno la Giunta comunale può agire anche con atti di indirizzo che pongono nuovi specifici obiettivi coerenti con la categoria ed il livello dei dipendenti ai quali sono impartiti, o che precisano nel dettaglio compiti e regole comportamentali, priorità nel perseguimento degli obiettivi assegnati, e modalità riguardanti l'utilizzazione delle risorse assegnate individualmente per le attività gestionali corrispondenti al perseguimento di obiettivi strategici, generali, e di ogni altro tipo espressi per lo specifico settore di competenza assegnato ai fini del perseguimento degli obiettivi stessi.

In aggiunta a tali obiettivi, vanno menzionati anche gli ulteriori eventuali obiettivi inseriti e finanziati con il Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza del personale (FOREG), il quale prevede la possibilità che siano attivati i c.d. Obiettivi specifici, mediante attribuzione di risorse aggiuntive rispetto a quelle stabilite dalla contrattazione collettiva, a discrezione dell'amministrazione, e riguardante anche il personale non dotato di funzioni gestionali.

L'eventuale determinazione degli obiettivi specifici mediante concertazione sindacale spetta al segretario comunale, come previsto dall'art. 144 del CCPL del 01.10.2018 comparto enti locali – area non dirigenziale, secondo le indicazioni fornite dalla Giunta. Nell'accordo decentrato andrà disposta la fissazione degli obiettivi e la conseguente loro valutazione per il personale coinvolto, tenendo conto dell'apporto individuale dei dipendenti medesimi al raggiungimento dello specifico obiettivo individuato nell'accordo decentrato ma anche al perseguimento degli obiettivi generali individuati nella performance organizzativa dell'ente.

Obiettivi gestionali specifici

In linea generale la definizione degli obiettivi gestionali specifici ora contempla tra più obiettivi possibili ed analitici quelli che paiono di maggiore urgenza e rilevanza per il perseguimento degli obiettivi operativi del Documento unico di programmazione e di quelli trasversali, e più in generale obiettivi di corretta ed efficace attività amministrativa. Taluni hanno una funzionalità a più obiettivi dell'amministrazione generale e di settore, taluni hanno una funzionalità specifica e coincidente con specifici obiettivi operativi definiti dal Documento unico di programmazione.

Elementi di valutazione della performance organizzativa ed individuale

I fattori di valutazione che saranno utilizzati sono declinati come segue:

❖ **per il segretario comunale:**

- ✓ grado di raggiungimento di qualità/quantità degli obiettivi operativi assegnati
- ✓ obiettivi di PEG: raggiungimento degli obiettivi specifici individuati nel piano esecutivo di gestione oltre ad eventuali obiettivi aggiuntivi assegnati in corso d'anno.
- ✓ comportamenti organizzativi: capacità di gestire le risorse umane, coordinare il lavoro e sovrintendere al rispetto degli obblighi in tema di trasparenza, pubblicità ed accessibilità. Particolare rilievo riveste la capacità di assicurare tempestivo e adeguato supporto agli organi decisionali nello svolgimento delle proprie funzioni decisorie, siano esse svolte in modalità collegiale che individuale.

Elementi valutativi saranno considerati in particolare: eventuale violazione obblighi dirigenziali, rilievi in esito a controlli formulati da organismi terzi di controllo.

❖ **per le posizioni organizzative/aree direttive:**

- ✓ grado di raggiungimento di qualità/quantità degli obiettivi degli obiettivi operativi assegnati
- ✓ obiettivi di PEG: raggiungimento degli obiettivi specifici individuati nel piano esecutivo di gestione oltre ad eventuali obiettivi aggiuntivi assegnati in corso d'anno.
- ✓ comportamenti organizzativi: le posizioni organizzative sono valutate dal segretario con l'utilizzo delle schede di valutazione approvate in allegato al CCPL comparto enti locali – area non dirigenziale)
- ✓ per il personale dipendente coinvolto negli obiettivi specifici FOREG:
- ✓ grado di raggiungimento di qualità/quantità degli obiettivi degli obiettivi operativi assegnati
- ✓ comportamenti organizzativi: (i dipendenti sono valutati dal segretario con l'utilizzo delle schede di valutazione appositamente approvate in seno di contratto decentrato).

Prospetto valutazione comportamenti organizzativi

La valutazione dei comportamenti organizzativi si riferisce al complesso dell'attività posta in essere dal dipendente, e pertanto sia quella finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di settore, sia degli obiettivi individualmente assegnati. I fattori che potranno essere oggetto della scheda di valutazione, nella quale saranno stabiliti i relativi pesi di punteggio, sono i seguenti:

Per il segretario:

TIPOLOGIA DI COMPORTEMENTO	CATEGORIA	DESCRIZIONE
Capacità organizzativa e di gestione del personale	Capacità di coordinamento	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati (delega)
		Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale (incremento professionalità)
		Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e aggiornamento (aggiornamento)
		Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi (gestione del conflitto)

	Capacità di controllo	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte (decisione)
		Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi e di coordinamento (coordinamento)
Capacità di gestione dei rapporti	Capacità di governance	Qualità della relazione con gli organi istituzionali
	Capacità di comunicazione interna	Qualità della relazione con il personale dipendente
	Capacità di comunicazione esterna (istituzionale)	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna con gli <i>stakeholders</i> (utenti finali)
Equilibrio dimostrato nelle scelte	Capacità di valutazione	Valutazione in autonomia dei fattori di decisione
	Flessibilità oraria	Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro
	Capacità di <i>problem solving</i>	Capacità di trovare soluzione di problemi e di gestione delle situazioni critiche

Per i soggetti posti in "posizione organizzativa/titolare indennità direttiva:"

TIPOLOGIA DI COMPORTAMENTO	DESCRIZIONE
Capacità di gestione delle risorse e degli interventi e di raggiungimento degli obiettivi	Organizzazione e gestione del personale
	Complessità organizzativa relativa allo svolgimento dell'attività amministrativa di propria competenza
	Responsabilità di gestione
Rispetto dei tempi	Capacità di rispettare le scadenze perentorie ed ordinarie
Capacità di motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi e una razionale pianificazione dei carichi di lavoro
Capacità di gestione dei rapporti con gli organi istituzionali e con i cittadini	Assicurare la comunicazione scritta tramite strumenti telematici con priorità all'uso della PEC, assicurare parità di accesso alle informazioni e di trattare le istanze di parte in ordine cronologico di protocollazione.
	Assicurare piena disponibilità alle istanze di accesso e/o di informazione avanzate dagli amministratori

Elementi di misurazione della performance

Gli elementi di misurazione della performance, ovvero il peso percentuale che è assegnato ai parametri di valutazione che compongono la scheda di valutazione, sono stabiliti nel seguente modo:

- ✓ per la valutazione del Segretario comunale: scheda di valutazione prevista nel PIAO
- ✓ per la valutazione della Posizione Organizzativa (PO) o del titolare indennità direttiva: scheda di valutazione allegata al CCPL comparto EE.LL. per l' area della non dirigenza.

Procedura di valutazione della performance

I dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale è oggetto di pubblicazione su Amministrazione Trasparente secondo le disposizioni della L.R.

TIPOLOGIA	VALUTATORE – TEMPISTICHE – PROCEDURA
Performance individuale del segretario	Valutatore: Sindaco. La misurazione e valutazione è oggetto di approvazione della giunta
	Strumento di valutazione: scheda di valutazione contenuta nel presente documento
	Procedura: contraddittorio valutato-valutatore a. presentazione relazione sintetica di autovalutazione obiettivi assegnati /obiettivi raggiunti entro 30/04 b. consegna scheda valutazione entro 15/05 d. colloquio orale entro 10 gg successivi con possibilità presentazione osservazioni d. chiusura entro il 30/06/n+1
Performance individuale delle Posizioni Organizzative	Valutatore: Segretario comunale. La misurazione e valutazione è oggetto di approvazione con deliberazione di giunta
	Strumento di valutazione: scheda di valutazione allegata al CCPL comparto Autonomie Locali – personale non dirigenziale
	Procedura: contraddittorio valutato-valutatore a. richiesta presentazione relazione sintetica di autovalutazione obiettivi assegnati/obiettivi raggiunti entro 31/03 b. consegna scheda valutazione entro 15/04 c. colloquio orale entro 10 gg successivi con possibilità presentazione osservazioni d. chiusura entro il 31/05/n+1

I parametri di valutazione della performance ed il correlato peso percentuale assegnato per la rispettiva misurazione compongono la scheda di valutazione per l'erogazione del salario accessorio a vario titolo spettante.

Come **meccanismo di erogazione** si prevede che si proceda all'erogazione della retribuzione accessoria in misura proporzionale al punteggio ottenuto.

Le schede di valutazione sono le seguenti:

➤ **Per la valutazione del Segretario comunale:**

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI (punti da 30 a 70)		
Capacità professionale dimostrata nel raggiungere gli obiettivi - tecniche gestionali adottate		
Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
1) Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in riferimento a:		
1.1. obiettivi generali dell'azione amministrativa previsti nel PEG e nel PIAO	5	
1.2 obiettivi trasversali della performance organizzativa dell'ente previsti nel PIAO	5	
<i>Totale assegnato</i>		.../10
2) Raggiungimento di obiettivi di sviluppo organizzativo/formativo		

2.1 ai servizi esterni: assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità degli atti e delle informazioni sul sito internet comunale, efficientamento dell'attività amministrativa con miglioramento del servizio reso all'utenza mediante ricorso a strumenti di incentivazione della produzione	5	
2.2 ai servizi interni: valorizzare le risorse umane incentivando l'aggiornamento professionale, l'acquisizione di competenze digitali e monitoraggio della realizzazione del piano della trasformazione digitale del Comune di Borgo Chiese	5	
<i>Totale assegnato</i>		.../10
3) Economicità dell'azione amministrativa in riferimento a:		
3.1 obiettivi generali trasversali previsti nel PIAO	5	
3.2 obiettivi specifici previsti nel PIAO	5	
3.3 servizi esterni (incentivazione e potenziamento della trasparenza amministrativa e della conoscibilità dell'operato dell'amministrazione comunale attraverso la diffusione delle informazioni con i social media e il sito internet istituzionale comunale)	5	
3.4 servizi interni (supervisione e coordinamento delle attività poste in essere dai vari servizi, ricorso alle risorse accessorie per incentivare la produttività - FOREG)	15	
<i>Totale assegnato</i>		.../30
PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI RISULTATI (A) massimo 50 punti	TOTALE:	____/50
B. VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI (punti da 30 a 70)		
1) Azione direttiva intrapresa (Punti da 5 a 10)		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
1.1) Capacità di coordinamento	5	
1.2) Capacità di delega e controllo	5	
<i>Totale assegnato</i>	/10
2) Capacità di gestione dei rapporti		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
2.1) con gli organi istituzionali esterni	5	
2.2) nell'ambito di lavoro	5	
2.3) con il cittadino	5	
<i>Totale assegnato</i>	/15
3) Equilibrio dimostrato nelle scelte (Punti da 10 a 20)		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
3.1) Valutazione in autonomia dei fattori di decisione	5	
3.2) Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro	5	
3.3) Capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche	5	
<i>Totale assegnato</i>	/15
4) Punto a scelta dell'Amministrazione (eventuale)		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio Assegnato</i>	<i>Valutazione Finale</i>
1. Rapporti costruttivi e collaborativi con gli amministratori ed i dipendenti	5	
2. Capacità di programmazione e pianificazione dell'attività amministrativa	5	
<i>Totale assegnato</i>	/10
PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (B)	TOTALE:	____/50

✓ **Per la valutazione dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa:**

(Adattamento alla scheda di valutazione allegata al CCPL comparto EE.LL. area non dirigenza adeguata al Comune di Borgo chiese)

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
1.1) Capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi/svolgimento delle mansioni	70	
1.1.1 previsti dal PEG	25	
1.1.2 previsti dal PIAO obiettivi trasversali	10	
1.1.3 previsto dal PIAO obiettivi gestionali operativi	35	
1.2) rispetto dei tempi assegnati nelle specifiche procedure	14	
1.3) capacità di motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività	8	
1.3.1 impegno personale e disponibilità dimostrata nella gestione del servizio	4	
1.3.2 capacità di valorizzazione delle risorse umane assegnate al servizio, pianificazione del ricorso al servizio extra orario incentivando forme di efficientamento organizzativo	4	
1.4) capacità di gestione dei rapporti con gli organi istituzionali e con i cittadini	8	
1.4.1 con gli organi istituzionali	4	
1.4.2 con il cittadino	4	
Totale:	100	

✓ **Per la valutazione dei titolari di area direttiva:** i parametri di commisurazione dell'indennità che caratterizza ogni posizione lavorativa e la misura dell'indennità sono individuate attraverso i criteri di valutazione e attribuzione dell'indennità contenuti nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro e in specifici accordi di settore, e nell'ambito di queste distinzioni possono avere luogo contestualmente all'individuazione delle posizioni di particolari responsabilità cui sono attribuite le medesime indennità. La procedura di formalizzazione delle individuazioni delle posizioni vede l'adozione di una determinazione del segretario comunale con la quale si individuano funzionari di categoria professionale C, livello evoluto, e di categoria professionale D, dell'organizzazione amministrativa comunale che occupano posizioni di particolari responsabilità specificamente individuate. Vedasi a tal proposito il Contratto Collettivo provinciale di lavoro 2016-2018, all'art. 127. Elementi fondanti dell'indennità e della differenziazione del suo ammontare, sono specializzazione, che evidenzia il grado di conoscenza, talvolta esclusivo, delle problematiche inerenti la posizione di lavoro rivestita, ivi compresa l'attività di consulenza, particolare discrezionalità ed autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate; complessità del processo decisionale: deriva dall'applicazione di normative, procedure e tecnologie soggette a variazione ed innovative; coordinamento di gruppi di lavoro, settori o progetti, attribuzione con specifica disposizione del compito di preposto ai sensi degli artt. 2, c. 1, lett. e) e art. 19 del d.lgs. n. 81/2008.

✓ **per il personale destinatario di eventuale salario accessorio** ulteriore (eventuali obiettivi speciali F.O.R.E.G.): la scheda di valutazione sarà approvata contestualmente all'assegnazione dei progetti specifici.

3.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

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 d.lgs. 33/2013, integrati dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In realtà in questo Piano la Giunta comunale introduce questa sottosezione, riprendendo pressoché integralmente i contenuti di quella del precedente Piano per addivenire ad un necessario perfezionamento e consolidamento dell'attività amministrativa in conformità ai principi ed ai valori affermati in questa stessa sezione. Rispetto alle versioni precedenti della pianificazione in materia anticorruzione questa sottosezione è stata completamente riformulata completamente nel Piano approvato 2023-2026 approvato con la deliberazione del 20 luglio 2023, e così recentemente aggiornata, e nel frattempo non sono avvenuti accadimenti tali da comportare significative necessità di aggiornamento.

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che impattano in modo talvolta anche notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

Nel 2012 la Legge n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni l'adozione di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si è organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In merito alla tematica della Trasparenza, la L.R. n.10/2014 ha dettato "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale", successivamente modificata con L.R. n. 16/2016 per il recepimento delle modifiche al D.Lgs 33/2013 approvate con il D.Lgs 97/2016, e poi ancora oggetto di altre modificazioni di più puntuale portata con L.R. 3/2020, 5/2023, L.R. 2/2024.

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 ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, 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 sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF).
- d) **Trattamento del rischio:** progettazione di misure organizzative. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e) **Monitoraggio** annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Si ritiene utile un breve richiamo alle principali figure all'interno dell'amministrazione comunale preordinate alla gestione della politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'ente che di seguito si riportano:

- Gli organi istituzionali Consiglio Comunale e Giunta Comunale
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) – segretario comunale
- Il Soggetto Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio – segretario comunale
- I responsabili di servizi o di specifiche materie dotati di posizione organizzativa e responsabilità gestionali quali Referenti del RPCT.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario comunale che è stato nominato come responsabile per la prevenzione della Corruzione con provvedimento decreto del Vicesindaco n. 2/2024 prot. 554 del 22.01.2024 e responsabile della Trasparenza.

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 127 del 22.12.2022.

Si allegano, con l'**Allegato A** al presente Piano, le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Modalità di redazione del piano

Si è partiti dall'impostazione del PTPCT 2022-2024 cogliendo i suggerimenti di ANAC contenuti sia negli Orientamenti del febbraio 2022 sia nel PNA 2022, riprendendone la parte programmatica della politica di prevenzione, cui risulta funzionale l'analisi del contesto interno ed esterno, l'analisi del rischio, in base a tale impostazione si è poi avuta una revisione ampia rispetto al passato dell'individuazione di misure generali e speciali per l'anno 2023, adottata nel mese di luglio 2023, e dato il poco tempo trascorso e le poche novità nell'attività amministrativa, ed anche lo scarso tempo di recepimento a cura degli uffici in merito si è inteso mantenere uno schema del tutto simile di progettazione di misure speciali e generali per il 2024 e tendenzialmente per il periodo 2024-2026 come già espresso nell'aggiornamento al Piano approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 12 gennaio 2024, riapprovata per piccole rettifiche con la deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 17 gennaio 2024;

Con riferimento all'analisi del livello del rischio, si rileva che l'allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione 1064 del 13 novembre 2019 e pubblicato sul sito istituzionale ANAC alla fine del mese di novembre 2019, ha recato rilevanti indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Tale

allegato – per espressa disposizioni contenuta nelle sue premesse – ha dettato la metodologia da seguire nella predisposizione degli strumenti di prevenzione della corruzione.

Nel percorso di costruzione della sezione rischi corruttivi sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) alcune risultanze delle verifiche e delle notizie rilevabili d'ufficio sulla situazione di attuazione del piano;
- b) l'avvenuta consultazione pubblica dei portatori di interessi interni ed esterni sui contenuti del precedente piano con la duplice finalità di coinvolgere la comunità destinataria dei servizi del Comune, ed al contempo di promuovere gli stessi portatori di interessi delle azioni intraprese dall'amministrazione comunale ai diversi livelli organizzativi per incentivare, sostenere e diffondere la cultura dell'integrità dell'operato dell'amministrazione e della trasparenza della sua azione: in realtà sinora tale consultazione non ha dato luogo ad apporti esterni da prendere in considerazione ;
- c) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere;
- d) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, in continuità e rafforzamento della strategia già in corso in questo Comune e che vede coinvolti tutti i dipendenti nell'accesso ai servizi di formazione ed aggiornamento professionale. Per il triennio 2026-2028 si conferma l'obiettivo rappresentato dal coinvolgimento di tutti i dipendenti nella formazione sulle regole di condotta, e dall'innalzamento progressivo del livello qualitativo della formazione attraverso la definizione di percorsi ed iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento.

Non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Non vi sono procedimenti penali, disciplinari e per responsabilità amministrativo-contabile a carico di dipendenti. Non sono pervenute segnalazioni. Non sono state riscontrate violazioni del codice di comportamento.

La verifica delle dichiarazioni sull'assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, rese ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, non ha evidenziato irregolarità.

Per quanto riguarda gli ulteriori apporti che possono ritenersi utili per la verifica dello stato di attuazione delle misure, si evidenzia che l'istituto del *whistleblowing* non ha prodotto alcuna segnalazione e che, per quanto riguarda la trasparenza, e non risultano pervenute istanze di accesso civico semplice.

Si ritiene che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

Nella fase preliminare per la redazione della presente sezione del PIAO per gli anni a venire è stata avviata una consultazione pubblica. Il segretario comunale ha pubblicato nell'albo telematico (pubblicato dal 12 settembre 2024 e fino al 30 novembre 2024) un avviso prot. 9207 del 12 settembre 2024, un invito a cittadini, associazioni dei consumatori, altre realtà che operano nel territorio rappresentative di interessi particolari, altri soggetti interessati, ad inviare osservazioni e/o proposte per l'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" od altre parti pertinenti alla materia della prevenzione della corruzione del Piano Integrato di attività ed organizzazione. A seguito di tale iniziativa peraltro non sono pervenute né proposte né assegnazioni, né altro.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità, si è promosso il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti comunali per acquisire loro osservazioni e proposte, sia relativamente al Piano integrato di Attività ed organizzazione, e sia relativamente al Codice di Comportamento con comunicazione del 22 novembre 2024 intendendo con ciò esprimere un'ultima iniziativa di sensibilizzazione e di coinvolgimento dei Responsabili di Servizio per l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali e, in ragione di ciò ed al fine specifico di massimizzare il grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si evidenzia la necessità di procedere con la designazione degli stessi quali referenti per l'integrità e la trasparenza i responsabili dei servizi, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza. Peraltro le funzioni gestionali attribuite a ciascuno di essi comprenderebbero impliciti doveri di collaborazione in tal senso in vista di un piano adeguato ai settori di competenza

Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del Piano ed al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

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

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell'ente, si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa, oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Si riconosce, che allo stato attuale la partecipazione degli organi di indirizzo politico si articola già in un doppio passaggio, rappresentato, in prima battuta, in sede di definizione delle linee strategiche della programmazione comunale (Documento Unico di Programmazione), del quale si deve tenere conto in sede di stesura condivisa del Piano anticorruzione, e in secondo luogo, in sede di approvazione di questa sezione del Piano integrato di attività ed organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

All'organo di indirizzo politico compete:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
- La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi ed in questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Ai Responsabili dei Servizi, e comunque ai soggetti muniti di competenze gestionali compete:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

➤ tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

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

In considerazione di quanto sopra esposto, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si conferma quindi l'intenzione di procedere alla designazione quali Referenti per l'integrità e la trasparenza dei Responsabili dei Servizi, i quali dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza. Essi, oltre a partecipare alla mappatura dei processi delle aree di loro competenza, saranno chiamati a monitorare annualmente lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il successo delle azioni di prevenzione della corruzione è affidato alla diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili dei servizi che in questo ambito assumono la veste di referenti e collaboratori del RPCT.

Come ribadito da ANAC nel PNA 2022 (*rif. Delibera ANAC n.7 del 17.01.2023*), le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a rafforzare il monitoraggio al fine di compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantendo comunque effettività e sostenibilità al sistema della prevenzione.

Tale finalità si ritiene correttamente ed adeguatamente perseguita con la previsione di obiettivi strategici di seguito illustrati.

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio

Vengono definiti quali obiettivi strategici, data la loro centralità per la programmazione della politica di prevenzione del Comune di Borgo Chiese, i seguenti *Obiettivi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio*, sviluppati in base ai principi guida ANAC:

PRINCIPI GUIDA ANAC	Obiettivi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio
<i>Cultura organizzativa diffusa gestione del rischio</i>	Attività di formazione a favore del personale dipendente e degli amministratori per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione al tema della prevenzione della corruzione
	Attività di coinvolgimento del contesto esterno promuovendo attività di informazione e sensibilizzazione del mondo associativo per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione al tema della prevenzione della corruzione
<i>Prevalenza della sostanza sulla forma ed effettività nell'individuazione delle misure di prevenzione</i>	Attraverso l'analisi degli esiti della mappatura dei processi quale elemento di indagine del contesto interno, applicazione di criteri qualitativi di rivalutazione dei livelli di rischio dell'attività dell'ente, secondo principi di gradualità e selettività
	Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione adottate
<i>Integrazione</i>	Coordinamento e coerenza dell'azione di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali adottati dall'Amministrazione secondo la logica del PIAO, anche al fine della creazione di valore pubblico
	Analisi degli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in ottica di definizione delle linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
<i>Promozione di livelli diffusi di trasparenza</i>	Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione anche al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni contenute nella sezione del sito dedicata alla Amministrazione Trasparente
	Monitoraggio delle istanze di accesso civico, generalizzato e documentale, rispetto dei tempi e delle procedure
<i>Monitoraggio</i>	Elaborazione di un sistema di rilevazione periodica dell'attuazione delle misure di prevenzione in correlazione alla mappatura dei processi dell'ente in applicazione dei principi di prevalenza della sostanza sulla forma
	Elaborazione di un sistema di rilevazione periodica dell'attuazione della trasparenza tramite la corretta pubblicazione su Amministrazione Trasparente. Tuttavia già in parte questa funzione è assolta attraverso le due verifiche annuali richieste in generale la prima per verificare lo stato di attuazione delle pubblicazioni, la seconda

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, oltre alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, tenuto conto anche delle relazioni esistenti con i portatori di interessi e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, prendendo spunto in modo particolare dall'analisi del rischio corruttivo e del contesto esterno conoscibili attraverso la Stampa ed altre indicazioni nei corsi formativi inerenti i dipendenti: le notizie raccolte evidenziano senz'altro fenomeni corruttivi e di infiltrazione mafiosa anche grave, ma appaiono riguardare contesti specifici particolari, estranei alla realtà strettamente locale.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si rammenta che non sono pervenute osservazioni dai possibili portatori di seguito della consultazione pubblica sulla proposta di PIAO.

Fonti utilizzate

Per lo svolgimento di tale analisi, sono stati utilizzati dati forniti desunti dalla consultazione della documentazione di seguito indicata:

- *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati (ultimo anno 2022);
- Visione da parte del Segretario comunale dei corsi in materia antiriciclaggio (nei tempi più recenti vi hanno partecipato anche numerosi dipendenti);
- *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia fino all'anno 2023*
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari *2020, 2021, 2022, 2023, 2024*;
- Relazioni della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari *2020, 2021 e 2022 e 2024*;
- La relazione generale del presidente della corte d'appello di Trento ad inaugurazione anno giudiziario 2024
- Piano Integrato Attività e Organizzazione del Comune di Borgo Chiese;
- Dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet *dati.istat.it*;
- Rassegna stampa di quotidiani e in fonti di informazione nella rete internet.

In proposito dalle fonti inerenti i dati dell'anno 2023 (Relazioni DIA, I e II semestre 2023) pare sempre più evidente in Provincia una radicazione di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni criminali di tipo mafioso, camorrista, ndranghetista, ma anche di tipo internazionale di provenienza africana e sudamericana, che paiono aver scelto la Provincia di Trento come luogo funzionale per svolgere attività criminali di ogni tipo favorite dal tessuto socio-economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi del territorio, e favorite dalla posizione geografica sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente pertanto snodo nevralgico per il transito di persone e di merci. Preoccupanti fenomeni sono stati rilevati già da anni di infiltrazione mafiosa nel settore estrattivo del porfido, e anche tentativi di infiltrare il tessuto economico finanziario, con riflessi nei settori degli appalti pubblici, riciclaggio, frodi fiscali, frodi particolarmente rilevanti per ottenere finanziamenti pubblici attraverso imprese agricole. Si può rilevare lo stanziamento di sodalizi delinquenziali di matrice straniera attivi nella commissione

dei più comuni reati predatori, nel traffico e nello spaccio di droga, nel contrabbando e nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, spesso finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero.

E' stato inoltre nel tempo evidenziato, con riferimento all'ingente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR per promuovere la ripresa post pandemica, che se da un lato l'enorme quantità di denaro che verrà immessa nel sistema economico servirà al rilancio del Paese, dall'altro non si può sottacere come gli effetti aggregati della crescita economica potrebbero alimentare una molteplicità di canali attraverso cui la criminalità organizzata potrebbe influenzare l'economia legale (Relazioni DIA, I e II semestre 2021). Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra relazioni di pubbliche Autorità trovano ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino, il Dolomiti ed altri), sulle quali sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci di condizionare la società fino anche ad interferire con lo svolgimento e le finalità della funzione pubblica nel territorio provinciale, con attività economiche ad ampia diffusione e non.

Particolarmente significative sono le notizie pubblicate ancora all'inizio del mese di dicembre 2024 che con clamore hanno evidenziato (vedasi al link di Rai News <https://www.rainews.it/tgr/trento/articoli/2024/12/associazione-a-delinquere-arrestati-hager-benko-e-la-sindaca-di-riva-santi-9e721c9b-6109-4401-9691-31c2a8e8fd7b.html> che Carabinieri e Guardia di Finanza hanno eseguito un'ordinanza che dispone la misura cautelare degli arresti domiciliari nei confronti di nove persone, tra cui una sindaca, quattro professionisti, tre imprenditori e un dirigente comunale per aver partecipato ad un'associazione per delinquere contro la Pubblica Amministrazione al fine di acquisire il controllo di attività economiche per conseguire profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri a Bolzano, Trento, Arco, Riva del Garda, Rovereto. Le indagini, coordinate dalla Direzione distrettuale Antimafia di Trento, ipotizzano l'esistenza di un gruppo affaristico capace di influenzare le principali iniziative della pubblica amministrazione, soprattutto nel settore della speculazione edilizia. Gli imprenditori coinvolti si sarebbero anche resi disponibili a finanziare le campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo poi agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per iniziative immobiliari. Il Giudice per le Indagini Preliminari ha condiviso la contestazione dell'utilizzo del metodo mafioso per il reato di associazione per delinquere ipotizzato dalla Procura della Repubblica in base ai contenuti dell'art. 416 bis del Codice penale. Complessivamente sono 77 le persone indagate. Disposte oltre 100 perquisizioni. Seppure, occorre dirlo, di lì a poco, alcune posizioni individuali interessate da queste notizie sono risultate, sempre dalla stampa, di molto alleggerite, ciò non toglie che la notizia è assai preoccupante perché evidenzia un rischio di criminalità che va direttamente a riguardare le pubbliche amministrazioni, che persegue i propri scopi principalmente attraverso l'alterazione dell'attività amministrativa con fenomeni corruttivi assai gravi. *Ed non mancano altre notizie assolutamente allarmanti: particolarmente significativo risulta un articolo sul giornale telematico Dolomiti, al LinK* <https://www.ildolomiti.it/societa/2024/mafie-i-neri-inquietanti-del-trentino-alto-adige-boom-di-denunce-per-estorsione-trento-213-e-bolzano-362-centinaia-le-aziende-connesse-alla-criminalita> che evidenziano per il territorio provinciale un peggioramento considerevole del fenomeno di estorsioni nella regione, con un aumento più forte che in qualsiasi altra Regione.

Recentissime informazioni di stampa danno anche evidenza di rilevantissime frodi realizzate nel sistema di agevolazioni fiscali nel settore delle costruzioni (cd Bonus 110), che evidenziano un propagarsi di una mentalità criminale e di approfittamento, in ogni piega delle attività economiche non appena ve ne sia lo spazio, si tratta di elementi che emergono soprattutto nel settore privato, ma non si può pensare dato il loro peso che queste tendenze rimangano estranee alle attività amministrative.

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 2020, 2021 e 2022, 2023, 2024.

Ad esito di tale analisi, si ritiene significativo rilevare che ad oggi non paiono più così rassicuranti le conclusioni tratte dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nell'anno 2020, secondo cui *“il sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di mala gestione che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo, caratterizza altre realtà”*.

Sono peraltro parse cogliere un peggioramento o comunque la percezione di un progressivo maggior rischio alcune considerazioni tratte dalla relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell'anno 2022, secondo cui *“la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esige non solo un'azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive e/o oggettive operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi [...]. Per un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di Polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta [...]. Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo”*.

Non manca poi per la Corte dei Conti, vedasi ad esempio dalla Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 in poi per Presidente della sezione giurisdizionale per il Trentino Alto Adige della Corte dei Conti, una certa preoccupazione per gli effetti sulla finanza pubblica delle disposizioni derogatorie in materia di responsabilità dei pubblici funzionari, che si accompagnano al PNNR, e che porterebbero a consentire un'eccessiva attenuazione del senso di responsabilità.

Per quanto attiene al totale dei reati e l'andamento della situazione invece sembra di poter cogliere elementi più rassicuranti nel sito del ministero dell'Interno alla [pagina https://www.interno.gov.it/it/notizie/economia-sana-e-sicurezza-urbana-limpegno-commissariato-governo-trento-legalita](https://www.interno.gov.it/it/notizie/economia-sana-e-sicurezza-urbana-limpegno-commissariato-governo-trento-legalita) dove in un aggiornamento alla data del 29 dicembre 2023 con riferimento all'attività del Commissario del Governo per la provincia di Trento si può rilevare la seguente descrizione:

“Il commissariato del governo di Trento ha disposto quest'anno, nell'ambito dell'attività di prevenzione antimafia, 16 misure di prevenzione collaborativa (prevista dall'articolo 94 bis del Codice antimafia) nei confronti di altrettante imprese, la prima delle quali attiva nel settore dei trasporti e con sedi operative anche in province di altre regioni, le altre - legate alla cosiddetta "mafia del pascolo" - coinvolte nell'operazione di polizia giudiziaria "Transumanza" coordinata dalla direzione distrettuale antimafia (Dda) dell'Aquila.

Le misure di prevenzione collaborativa, basate sulle risultanze delle verifiche condotte dal Gruppo interforze antimafia (GIA) operativo nel commissariato del governo e accompagnate, ai fini della loro attuazione, dalla nomina di esperti a supporto alle aziende destinatarie ai fini della loro attuazione, sono il risultato dell'intensa azione a tutela dell'integrità del tessuto economico locale, garantendo al tempo stesso la continuità dei rapporti lavorativi per i dipendenti.

L'obiettivo - al quale concorrono anche, sempre nell'ambito della prevenzione antimafia, la collaborazione con la camera di commercio e le associazioni di categoria per assicurare l'accesso da parte delle Forze dell'ordine alle banche dati - è assicurare che le imprese operino in un contesto di legalità, per promuovere uno sviluppo sano e sostenibile del territorio.

Un obiettivo declinato anche sul fronte della sicurezza, come ha sottolineato oggi il commissario del governo per la provincia di Trento Filippo Santarelli illustrando i dati 2023 sulla delittuosità locale - che risulta in calo anche grazie alle strategie mirate di controllo attuate sul territorio dalle Forze dell'ordine - e le attività portate avanti del commissariato del governo.

All'azione di contrasto dei tentativi di infiltrazione dell'economia da parte delle mafie si è affiancata infatti l'attività finalizzata a innalzare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini, delle comunità locali, consolidando a questo scopo la collaborazione con enti e istituzioni del territorio. Da qui il rinnovo del patto per la sicurezza della provincia di Trento del patto per Trento sicura, nonché delle intese (Mille occhi sulla città) tra Trento, Rovereto e gli istituti di vigilanza privata, e la sottoscrizione di protocolli con alcuni comuni del territorio sul controllo di vicinato.

Sul fronte dei controlli, è stata intensificata per le festività in corso la presenza di pattuglie delle Forze dell'ordine in aree strategiche, come centri commerciali, zone turistiche ad alto afflusso e altri luoghi sensibili, per prevenire emergenze e, nel caso, poterle fronteggiare tempestivamente. Attenzione particolare, considerato il periodo, al contrasto del commercio illegale di prodotti pirotecnici, i cosiddetti botti, e alla circolazione stradale, per garantire la sicurezza alla guida anche in questo periodo di intenso traffico."

Altre notizie positive si ritrovano nelle notizie ANSA alla Pagina

[https://www.ansa.it/trentino/notizie/2023/12/29/calano-i-reati-in-trentino-nel-2023-in-aumento-droga-a-rovereto_a01741ec-8609-400a-92c4-](https://www.ansa.it/trentino/notizie/2023/12/29/calano-i-reati-in-trentino-nel-2023-in-aumento-droga-a-rovereto_a01741ec-8609-400a-92c4-9719bcb3a47a.html#:~:text=Nel%202023%20in%20Trentino%20si,1.502%20(%2D14%2C3%25))

[9719bcb3a47a.html#:~:text=Nel%202023%20in%20Trentino%20si,1.502%20\(%2D14%2C3%25\)](https://www.ansa.it/trentino/notizie/2023/12/29/calano-i-reati-in-trentino-nel-2023-in-aumento-droga-a-rovereto_a01741ec-8609-400a-92c4-9719bcb3a47a.html#:~:text=Nel%202023%20in%20Trentino%20si,1.502%20(%2D14%2C3%25)) ove si legge che dai dati presentati dal Commissario del Governo della Provincia di Trento a fine anno, nel 2023 in Trentino si sono registrati 13.091 reati complessivi, in calo del 10,4% rispetto all'anno precedente. Del totale, 4.358 reati sono avvenuti nella città di Trento (-9,8%), mentre a Rovereto il numero è pari a 1.502 (-14,3%). Ed ancora poi si rileva che nel corso dell'anno ci sono state 4.895 denunce per furto (-3,5%) a livello provinciale, di cui 1.766 a Trento (+1%) e 614 a Rovereto (-25,7%). Le rapine sono state complessivamente 88 (-34,8%), di cui 52 a Trento (-39,5%) e 19 a Rovereto (-20,8%). Per quanto riguarda il traffico di stupefacenti si registrano 183 reati a livello provinciale (-19,4%), di cui 90 a Trento (-45,1%) e 30 a Rovereto (+100%). "Rovereto si è rivelata una piazza importante per lo spaccio. Rimane fermo il concetto che la droga gira perché c'è tanta richiesta e serve riflessione sociale sul tema".

Più recenti notizie sul fatto che comunque la criminalità del Trentino rappresenta un problema ben limitato rispetto ad altre realtà nazionali sono rilevabili da una ricerca fatta nell'anno 2024, da quotidiano il Sole 24ore, per come menzionata i Giornale trentino al link <https://www.giornaletrentino.it/cronaca/classifica-dei-reati-trento-fa-meglio-di-bolzano-1.3878891> ove si rileva che per il capoluogo trentino occupa il 88/a posizione tra le Province italiane per denunce di reati rispetto alla popolazione.

In esito a tale esame, si ritiene opportuno richiamare ancora le conclusioni riportate, in particolare, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 del Procuratore generale della Corte di Conti di Trento, il quale ha, da un lato, evidenziato l'importante ruolo delle Forze di Polizia e specificatamente della Guardia di Finanza nel contrasto alla corruzione, intesa anche come "mala gestio", e, dall'altro, ha stigmatizzato il fatto che "sino ad oggi, tuttavia, la tensione alle sinergie anticorruzione non risulta completata dal ruolo dell'Amministrazione trentina che, nonostante messa al corrente sugli obblighi di denuncia del danno erariale e di autotutela rispetto agli atti lesivi dell'Erario, risulta ancora oggi renitente agli obblighi legali e tendenzialmente propensa a giustificare l'operato ritenuto illecito in sede di istruttoria del pubblico ministero". Lo stesso Procuratore regionale ha quindi affermato che "risulta, inoltre, assai poco condivisibile il ritenere la deviazione da consolidati modelli legali nazionali, giustificata dal regime di autonomia speciale". A tale riguardo ha poi dichiarato che "massimo è, e sarà, il rispetto per l'Autonomia, ma l'Autonomia non è Sovranità e la Procura della Corte dei conti, che rappresenta lo Stato, non ha indugiato nel 2022 e, anche in futuro, non indulgerà ad intervenire se l'autonomia nella gestione delle risorse pubbliche non dovesse aderire ai binari della legalità e del buon andamento, di cui i principi di economicità e sana gestione finanziaria costituiscono espressione e solida base dell'obbligo di contrasto giuridico di qualsiasi manifestazione di mala gestio". Ha, infine, concluso precisando che "le dinamiche dell'agire funzionale della Amministrazione

trentina meritano attenta riflessione allorché la legislazione provinciale stenta a conformarsi ai principi ordinamentali nazionali ed europei, dando così causa a contenzioso sia costituzionale che ordinario”.

Si richiamano, inoltre, anche alcuni passaggi della relazione del Procuratore Generale della Repubblica di Trento di inaugurazione dell’anno giudiziario 2023 nella parte in cui si afferma quanto segue.

“Si assiste ad un sensibile aumento delle indagini per truffa ai danni degli enti pubblici e per indebite percezioni di erogazioni pubbliche, forse conseguenza del proliferare di “bonus” e forse anche indice di maggiori difficoltà delle persone a far fronte al costo della vita, ed un vistoso ritorno dei procedimenti per guida in stato di ebbrezza.

Merita forse menzione la necessità per gli uffici giudiziari di Trento di confrontarsi in concreto con un tentacolo della criminalità organizzata.

Grande attenzione è posta dagli uffici requirenti al settore dei delitti contro la libertà personale, sessuale e non, e della violenza di genere. In particolare per atti persecutori si registra un gran numero di misure cautelari (per la maggior parte allontanamenti o divieti di avvicinamento).

Sul versante opposto si assiste ad una generalizzata flessione dei reati connessi ai fallimenti, mentre appaiono marginali i reati (di pubblici ufficiali e di esercenti pubblico servizio) contro la pubblica amministrazione”.

Non mancano peraltro rilievi positivi: infine, alla relazione del Presidente del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, per l’inaugurazione dell’anno giudiziario 2024 si evidenzia “in questo territorio innanzitutto operano amministrazioni pubbliche che, a prescindere dalla loro connotazione politica, improntano comunque la loro attività a canoni di complessiva legittimità, e ciò in un contesto dove la legalità dell’agire dei singoli, nonché dei corpi sociali e istituzionali, costituisce ancora un valore etico fondamentale; e ciò – beninteso – anche se non sempre, pure in queste latitudini, la formulazione delle disposizioni normative e dei conseguenti provvedimenti amministrativi che ne danno applicazione risulta del tutto ineccepibile.”

Conclusioni sull’analisi del contesto esterno

In conclusione, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale trentino siano stati ritenuti a lungo sani, ed ancora in molti settori la situazione non sia così grave come in molte altre realtà del Paese non si deve commettere l’errore di considerare la Provincia di Trento impermeabile a fenomeni criminali e corruttivi, operando con grande insistenza sulla fase della prevenzione del rischio corruttivo, i casi sopra menzionati dimostrano un aumento delle pressioni criminali sulla collettività, a che vanno a riguardare anche la pubblica amministrazione.

Con il flusso finanziario relativo ai fondi del PNRR la soglia di attenzione va innalzata per l’evidente rischio che tali finanziamenti possano attrarre l’interesse di organizzazioni criminali. In considerazione del fatto che gli interventi finanziati con i fondi PNRR rientrano nei processi già mappati e attenzionati per la prevenzione della corruzione, con il presente PIAO -per l’importanza dell’attenzione che deve essere prestata – con la precedente versione di questo Piano si è ritenuto di potenziare le misure di trasparenza e le misure di monitoraggio.

3.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Ai sensi della delibera n. 831 del 03.08.2016 di ANAC il ruolo di Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**), soggetto responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, è assunto dalla Responsabile del Servizio Tecnico – Settore Lavori Pubblici con decreto del Vicesindaco n. 1 dd. 15.01.2024.

L’analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all’interno dell’amministrazione comunale.

Ai fini dell’analisi del contesto interno, sono stati valutati i dati relativi a:

- ✓ procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento;
- ✓ segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- ✓ contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione comunale;
- ✓ esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

Sanzioni disciplinari: non sono state irrogate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e non è stata accertata l'emissione di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria nei confronti dei soggetti che operano all'interno dell'amministrazione.

Procedimenti disciplinari, segnalazioni e contenzioso: nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti di dipendenti nell'ultimo triennio per fatti penalmente rilevanti.

Segnalazioni whistleblowing: nessuna segnalazione presentata al RPCT da dipendenti consortili ovvero da soggetti esterni all'amministrazione comunale nell'ultimo triennio.

Contenzioso: nell'anno 2014 si è conclusa in appello presso il Consiglio di Stato una vicenda giudiziaria, nata dal fatto che un privato intenzionato a realizzare una piccola centrale elettrica sul territorio comunale ha chiesto l'annullamento di atti del Comune di Borgo Chiese, dell'Ente parco naturale Adamello Brenta, della Provincia Autonoma di Trento inerenti l'iniziativa di un allargamento del territorio del Parco Naturale Adamello Brenta che implica restrizioni edificatorie, giudicate illegittime contrastanti ed ostative l'iniziativa privata. La richiesta di annullamento del privato, soddisfatta nel primo grado di giudizio innanzi al TRGA, ha trovato soddisfazione anche nel giudizio sul ricorso in appello conclusosi con la sentenza nell'anno 2024 del Consiglio di Stato, che si è conclusa con un giudizio di eccesso di potere-sviamento di potere espresso dalle amministrazioni interessate delle quali sono stati annullati gli atti. La questione, piuttosto delicata ha portato ad una recentissima azione del Privato volta ad ottenere il danno ritenuto ingiusto, derivante dai provvedimenti annullati, e più in generale dal contegno delle amministrazioni che avrebbero sortito il risultato di ritardare la realizzazione della centrale con perdita di benefici. Gli esiti di questa imminente fase giudiziaria andranno osservati con attenzione potranno essere assai significativi nel reindirizzare l'attività amministrativa del Comune, ma soprattutto le scelte politiche nel chiarire limiti ed equilibri da rispettare nell'esercizio delle funzioni in materia urbanistica ed ambientale, e non solo a livello comunale.

Controlli interni successivi di regolarità amministrativa: sono stati svolti nel tempo pochi e a campione controlli di questa tipologia, e avendone il tempo, obiettivo principale ostacolo se ne può auspicare l'incremento. Da tali controlli non sono emersi fatti di particolare gravità.

Struttura organizzativa

Per l'analisi della struttura organizzativa si invia alla Sezione 4. Organizzazione e Capitale Umano.

In questa sede ci si limita ad evidenziare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi direttamente gestiti mentre per quanto concerne i servizi esternalizzati ad altri soggetti si evidenzia che:

- non risultano vere e proprie esternalizzazioni di funzioni pubbliche;
- l'amministrazione comunale si avvale di attività strumentali (in materia di servizi per l'informatica, di attività e servizi per la riscossione delle entrate, del servizio di gestione calore, di servizi di consulenza e formazione, realizzazione di opere pubbliche, manutenzioni, gestione di attività inerenti la sicurezza, gestione di procedure di progettazione e realizzazione opere) fornite da società a capitale interamente pubblico di cui il Comune detiene una normalmente partecipazione minoritaria, altri servizi di supporto;
- il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti è gestito integralmente a livello sovracomunale da altro Ente pubblico (Comunità delle Giudicarie con sede in Tione di Trento);

- il servizio di Polizia locale è reso tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Storo;
- il servizio di Custodia forestale è reso tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Storo.

3.3.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'amministrazione comunale. L'ANAC ha attribuito grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio". Per tale ragione le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti, per ragioni varie e non suffragate da un'analisi strutturata, a rischio.

Il presente Piano persegue lo scopo di prevenzione delle ipotesi di corruzione che non si limitano esclusivamente alle fattispecie di reato desumibili dal Codice Penale, ma si estendono anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte ad evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

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

Il RPCT si propone i seguenti obiettivi:

- ✓ evidenziare ed analizzare gli elementi del contesto esterno ed interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- ✓ evidenziare e analizzare le attività ed i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- ✓ individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- ✓ attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ indicare compiti, responsabilità e contenuti in materia di trasparenza.
- ✓ Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti: mappatura del rischio e gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- ✓ l'identificazione delle aree di rischio;
- ✓ la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'ente;
- ✓ l'individuazione degli eventi dannosi correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- ✓ la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- ✓ l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi – o contromisure;
- ✓ l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- ✓ l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- ✓ la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

La redazione del piano anticorruzione costituisce dunque un'attività in progressione che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte, perché si impone necessario un costante monitoraggio della correttezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza maturata dallo stesso Ente e dagli altri aventi caratteristiche simili, definirne possibili miglioramenti ed implementazioni ai fini della sua più ampia efficacia.

Obiettivo primario del Piano è, dunque, quello di garantire nel tempo la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, ed al contempo di garantire l'incremento dell'efficacia e della correttezza della gestione dell'Ente.

Il procedimento di mappatura dei processi

La mappatura dei processi è articolata in tre fasi consistenti nell'identificazione, nella descrizione e nella rappresentazione. I responsabili delle strutture organizzative e di tutti i dipendenti sono tenuti a garantire la collaborazione al RPCT fornendo tutte le informazioni richieste.

Tuttavia, in considerazione del fatto che non vi sono state situazioni corruttive da quando è stato approvato l'ultimo Piano oggetto di significativo aggiornamento, con la deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 20 luglio 2023, si ritiene di mantenere la precedente mappatura dei processi che è stata oggetto di piccolo aggiornamento per mappare alcuni processi a rischio di strumentalizzazione in attività di riciclaggio, e per modificare in maniera appropriata alla realtà attuale i riferimenti ai Responsabili delle misure. La Mappatura è contenuta nell'allegato A al presente Piano denominato "*Mappatura dei processi, analisi e trattamento del rischio*".

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 stato registrato il Servizio responsabile del processo stesso.

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. La lista dei processi, così mappati, deve essere aggregata in base alle "aree di rischio" generali e specifiche cui si riferiscono.

La fase di descrizione dei processi è utile per individuare eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tal da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi. Nella elaborazione di tale fase si deve tenere conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno dell'Amministrazione.

La fase finale della rappresentazione riguarda l'illustrazione grafica e sistematica degli elementi descrittivi del processo.

Ai fini di tale integrazione, in ottemperanza alle indicazioni fornite dai PNA, nell'aggiornamento del Piano nel mese di luglio 2023, si è operato in un'ottica di centralità della mappatura dei processi organizzativi, quale elemento fondamentale di ricognizione delle attività e degli adempimenti di competenza dell'ente.

La mappatura dei trattamenti di dati personali andrà tenuta in ordine attraverso la redazione del registro delle attività di trattamento di dati personali previsto dall'art. 30 del Regolamento UE 2016/679. Gli obiettivi che questo ente si prefigge di perseguire nel corso negli anni a venire, compatibilmente con la disponibilità in organico della presenza stabile del titolare della segreteria comunale, e delle forme di adeguata collaborazione di cui possa fruire, consistono nella costruzione della mappatura dei procedimenti amministrativi e la stesura del regolamento sul procedimento amministrativo nell'integrazione della mappatura dei processi con l'introduzione di un sistema di monitoraggio dei controlli interni di regolarità amministrativa tramite introduzione di una scheda di valutazione degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità, introducendo indicatori di valutazione degli atti, predeterminati e omogenei ed un sistema di monitoraggio e previsione del rischio di antiriciclaggio prevalentemente nell'ambito "bando di gara, appalti e contratti".

L'obiettivo ambizioso che si pone quest'amministrazione è di addivenire alla creazione progressiva di un sistema integrato di mappatura delle diverse tipologie di processo, al fine di dotare quest'amministrazione ed il suo apparato burocratico di uno strumento unico e dinamico che permetta di conoscere, monitorare e misurare l'intera attività svolta. Sulla base di esso sarà pertanto possibile in futuro progettarne il miglioramento costante in termini di generazione di valore pubblico, di performance, di semplificazione e di digitalizzazione ed accessibilità, mettendone in luce i potenziali rischi corruttivi, tutto ciò in vista del continuo miglioramento continuo e progressivo del livello delle prestazioni e contestuale innalzamento della cultura dell'etica e della legalità.

In conformità con quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del D.M. n.132/2022 disciplinante le modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, la mappatura dei processi richiesta è da intendersi limitata all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del medesimo decreto, considerando 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 RPCT e dai responsabili degli uffici di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

In logica di priorità, sono stati selezionati ancora nella formazione del Piano integrato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 20 luglio 2023 i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corrruzione. Tale selezione dei processi è avvenuta quindi piuttosto recentemente ed ad oggi non si rilevano significativi cambiamenti tale da modificarla.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Ponderazione del rischio e sua pesatura

Il modello adottato per la pesatura del rischio consiste, nella presente edizione, con un **approccio qualitativo** menzionato nell'Allegato 1 del PNA 2019, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, basato essenzialmente sullo strumento del brain storming, tenendo in considerazione i seguenti fattori:

1. presenza/assenza indicatori di monitoraggio e relativo andamento;
2. presenza/assenza misure specifiche di contenimento del rischio;
3. percezione soggettiva del Responsabile direttamente coinvolto nel processo.

Per effettuare la valutazione del rischio sono stati esaminati e applicati **due indicatori**, ognuno dei quali declinati in più variabili:

- **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro
- **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori è stato individuato un set di variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore **Alto**, **Medio**, **Basso**, individuando il livello in ragione della relativa valutazione.

Gli indicatori sono frutto di un'elaborazione operata tenendo conto della complessità e delle dimensioni del Comune di Borgo Chiese, nonché alla luce di un'approfondita analisi comparata e di una lettura critica, sia delle Linee Guida, di cui all'allegato 1 del PNA 2019 sia di virtuosi modelli di altri Enti pubblici.

L'indice di rischio complessivo viene ottenuto sommando il valore attribuito a ciascun indicatore. Tale scelta metodologica permette la valorizzazione di ogni indicatore, il quale viene considerato nella sua individualità e capacità di influire sulla determinazione del livello di rischio di ciascun processo. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

Con riferimento all'indicatore di **probabilità** sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore alto, medio o basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

INDICATORI DI PROBABILITA'							
1	2	3	4	5	6	7	8
rilevanza interesse "esterno" qualificato	discrezionalità del decisore interno alla PA	coerenza fra le prassi operative poste in campo dalle unità organizzative e gli strumenti normativi che disciplinano il processo	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato (eventi sentinella)	segnalazioni e reclami pervenuti nonché presenza di rilievi a seguito di controlli, con riferimento allo specifico processo	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento e di prevenzione

Per ciascuna variabile si indica il livello di probabilità in ragione del livello alto, medio o basso dell'intensità del rischio che si reputa possa essere corso, per ogni processo.

Con riferimento all'indicatore di **impatto** sono state individuate quattro variabili:

INDICATORE DI IMPATTO			
1	2	3	4
Immagine istituzionale	Servizio Pubblico	Contenzioso e danno economico	Controlli interni ed esterni
Impatto sull'immagine dell'ente, intesa come veicolazione esterna a mezzo stampa delle informazioni con possibile detrimento a danno dell'opinione pubblica sulla trasparenza dell'azione amministrativa	Impatto organizzativo sulla continuità nell'erogazione del servizio pubblico a fronte del verificarsi di ipotesi corruttive effettive o anche solamente potenziali	Impatto economico-finanziario a danno dell'ente in termini di costi diretti (risarcimento economico e/o spese processuali) ed indiretti (perdita o riduzione di produttività dell'unità organizzativa coinvolta)	Impatto organizzativo e procedimentale a seguito dell'avvio di procedure interne di controllo ovvero di sottoposizione a controlli esterni da parte delle autorità superiori (Giudice amministrativo, giudice contabile, Corte dei conti, Autorità giudiziaria penale)

Per ciascuna variabile si procede con l'indicazione per ciascuno del livello di probabilità in ragione del livello alto, medio o basso dell'intensità del rischio che si reputa possa essere corso, per ogni processo.

I fattori abilitanti il rischio di corruzione sono stati individuati nei seguenti:

FATTORE ABILITANTE			
1	2	3	4
Mancanza di misure trattamento del rischio (controlli)	Mancanza di trasparenza (non aggiornamento A.T.)	eccesso di regolamentazione, complessità panorama normativo	assenza o inadeguatezza regolamentazione interna

Si è valutato per ogni processo se sussisteva una significativa rilevanza di uno dei fattori abilitanti, assegnandolo al processo, attribuendo alla presenza del fattore rilevante un valore discriminante nella determinazione del livello di rischio attribuibile, in caso di esito incerto della ponderazione probabilità x impatto.

Al termine delle operazioni descritte si è provveduto a definire per ciascun processo un valore sintetico di probabilità ed uno di impatto, definito applicando le procedure ed i parametri in precedenza illustrati, come da tabella che segue:

Valutazione:	A	ALTO
	M	MEDIO
	B	BASSO

PROCESSO	PROBABILITA'								RISULTATO PROBABILITA'	IMPATTO				RISULTATO PROBABILITA'
	1	2	3	4	5	6	7	8		1	2	3	4	
processo nr. 1														
processo nr. N														

Si procede successivamente all'attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su sette livelli di rischio: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente, approfondendone l'analisi con l'associazione a ciascun rischio di fattori abilitanti di contesto, come da tabella che segue:

Combinazioni PROBABILITA' X IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO ATTRIBUITO	
PROBABILITA'	IMPATTO		
Alto	Alto	rischio altissimo	A++
Alto	Medio	rischio molto alto	A+
Medio	Alto	rischio alto	A
Alto	Basso	rischio medio	M
Medio	Medio		

Basso	Alto		
Medio	Basso	rischio basso	B
Basso	Medio		
Basso	Basso	rischio molto basso	B-

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella mappatura dei processi, a cui si rinvia.

Più alto risulta il valore della valutazione complessiva del rischio, più il relativo processo risulterà critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempla almeno un'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. La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia relativamente ad alcuni processi di tipo assistenziale.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori/output che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio annuale 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 è possibile migliorare nel tempo la sua focalizzazione e la sua efficacia.

Si vuole fare una prima doverosa distinzione tra le misure previste dal sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Borgo Chiese e precisamente tra misure specifiche (cioè correlate al singolo processo e quindi espressione delle specifiche competenze della struttura organizzativa di riferimento) e misure generali (correlate a prevenire rischi che sono riferibili a istituti che invece prescindono dalle singole materie di competenza).

La stesura del PIAO del Comune di Borgo Chiese ha visto l'attuazione dell'integrazione tra le diverse sezioni ("performance" e "rischi corruttivi e trasparenza") per la programmazione delle misure e degli interventi di rispettiva competenza, che ha portato all'elaborazione delle misure programmate generali e specifiche, da un lato, e gli obiettivi di performance strategici, dall'altro.

Tipologia di misure

Le misure generali.

Le misure generali sono rappresentate da:

1. formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2. Codice di comportamento
3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
4. Protocollo di legalità/ patto di integrità
5. Clausola del c.d. *pantouflage (revolving doors)* e di *post-employment* – art. 53, c.16ter, d.lgs. 165/2001
6. Aggiornamento di regolamenti comunali in ottica di semplificazione
7. Incremento conoscibilità azione amministrativa
8. Rotazione ordinaria o straordinaria del personale
9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)
10. Disciplina degli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti
11. Inconferibilità e incompatibilità
12. Il sistema dei controlli interni: il controllo successivo di regolarità amministrativa
13. Interventi finanziati con fondi PNRR – dichiarazione ex ante insussistenza conflitto di interessi
14. Misure relative all'area di rischio dei contratti pubblici
15. Misure relative ad enti controllati e partecipati
16. Altre misure di carattere generale (informatizzazione dei processi, misure di trasparenza)
17. Normativa in materia di anticiclaggio
18. Policy del Comune di Borgo Chiese

Le misure specifiche.

Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di misure che contempli almeno una misura specifica per ogni rischio stimato come prevedibile, come tale ritenuto meritevole di attenzione, indicate nella tabella della mappatura dei processi contenuta nell'**Allegato A** al presente Piano.

Definizione delle misure da applicare

La fase di definizione delle misure di prevenzione è improntata sui seguenti parametri:

1. **presenza e grado di realizzazione di precedenti misure:** 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;
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:
4. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
5. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
6. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** 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.

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, e come si è detto prima ha avuto luogo una funzione di consultazione sia diretta verso l'esterno che verso l'interno.

Nell'aggiornamento al PNA 2019 l'ANAC ha sottolineato la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie, che sono state prese in diretta considerazione nella individuazione delle misure programmate per l'anno 2023:

- semplificazione, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha 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/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- sensibilizzazione e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete (promozione di etica pubblica).

Per ognuno dei processi così individuati, il trattamento del rischio e le misure di prevenzione individuate sono riportati nell'**Allegato A** del presente PIAO che sarà aggiornato qualora si verificano fatti corruttivi o in ipotesi di riorganizzazioni amministrative significative.

Misure generali

Il monitoraggio sull'efficacia delle misure esistenti ovvero la necessità di introdurre di nuove si sostanzia nella verifica di attualità delle misure di regolamentazione, di indirizzo e di formazione, con riferimento anzitutto a mutate disposizioni normative, all'intervento di nuove linee guida e indicazioni di ANAC o di altre autorità ovvero alla necessità di precisare le indicazioni operative interne all'amministrazione in funzione di maggiore semplificazione ed efficacia delle procedure, a mutati scenari organizzativi. Altro filone di intervento su misure generali attiene obiettivi generali di miglioramento dell'amministrazione complessivamente considerata, legati quindi alla semplificazione/unificazione della regolamentazione ed alla digitalizzazione di procedure.

1. Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In linea con le linee guida sopra illustrate, il PIAO 2025 vuole promuovere **la formazione come strategia unitaria ed integrata con la programmazione degli obiettivi** dell'Amministrazione in ottica di rafforzamento delle competenze strategiche necessaria attraverso una programmazione progressiva.

Il Comune si avvale principalmente per le attività formative della formazione organizzata dalla Società partecipata in house, Consorzio dei Comuni Trentino Società Cooperativa, che organizza ed offre significative in molteplici settori di attività dei Comuni, con adattamento continuo in relazione ai continui sviluppi normativi e con particolare attenzione ai settori obbligatori. E' così che in primo luogo per quanto riguarda l'aggiornamento professionale i dipendenti ed i responsabili dei servizi possono costantemente, con un sistema "a catalogo, in continua evoluzione". Ma oltre a ciò il Consorzio ha dato la possibilità a tutti i Comuni, nell'anno 2023 e 2024 di avvalersi di un pacchetto di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti che ha riguardato questi temi, anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza – protezione dati personali, imparzialità, wisteblowing, nuovo codice dei contratti responsabilità civile, penale, amministrativa.

L'obbligo di formazione ora assume contorni ancora più estesi e precisi con la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico.

La formazione secondo la direttiva è uno specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti.

La direttiva guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

In questo modo viene ad assumere contorni più precisi la misura di formazione che deve essere assicurata a ciascun dipendente e ne vengono anche indicati i contenuti

Pertanto sono già tracciate le linee e le possibilità che i dipendenti hanno per adeguare la propria formazione e per attuare questa misura. Il piano di formazione è sviluppato nella sottosezione 4.3

2. Codice di comportamento

Con delibera di Giunta Comunale n. 127 del 22 dicembre 2022 il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borgo Chiese è stato adeguato alle modifiche apportate all'art. 54 del D.Lgs. con il comma 1 bis e comma 7, in tema di comportamento da tenere nell'utilizzo di social media e centralità dell'etica pubblica e del comportamento etico come punti cardini della formazione del dipendente, e tale stesso Codice è stato più recentemente aggiornato considerando principalmente le modificazioni dall'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022 n. 36 concernente "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza", c.d. PNRR-2, vigente dal 1 maggio 2022, che ha modificato l'art. 54 sopra citato introducendo il co. 1 bis che dispone che "il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione" e il co. 7 inerente alla previsione dell'etica pubblica e del comportamento etico. L'ultimo aggiornamento è stato introdotto con deliberazione della Giunta comunale n. 61 del 19.07.2023.

Il contenuto del codice è stato divulgato attraverso apposita informativa all'interno dell'organizzazione comunale e pubblicato sul sito comunale, esso costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di prevenire situazioni a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica.

Le misure contenute nel codice di comportamento hanno natura trasversale poiché si applicano a tutti i processi del Comune e a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano servizio o collaborano con il comune. A tal fine, in tutti gli atti di incarico e di appalto vengono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di accertata violazione del codice di comportamento.

3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Si richiamano gli obiettivi operativi contenuti nella sezione Performance, diretti a prevenire e scongiurare il verificarsi di uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione rappresentata dal conflitto di interessi, ovvero la situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è

preposto il funzionario ovvero consulenti e/o collaboratori esterni all'amministrazione 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.

Si devono osservare le procedure che prevedono, prima del conferimento degli incarichi, di acquisire apposite dichiarazioni scritte nelle quali sono dichiarati oltre all'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, anche le eventuali cause di conflitto di interesse anche meramente potenziale a carico proprio, di convivente, parenti o affini, guardando al grado di parentela ed affinità eventualmente previsto dalle specifiche disposizioni alle quali deve fare riferimento l'incarico, od ad altre situazioni impeditive derivanti da specifiche disposizioni per il tipo di incarico. Dette dichiarazioni saranno assoggettabili a campione dal Responsabile del procedimento eventualmente attingendo informazioni dalle banche dati consultabili o da altre pubbliche amministrazioni.

Si dovranno inoltre osservare gli obblighi di acquisizione del curriculum, ove previsto dalla normativa vigente. Si ricorda inoltre che andranno osservate le disposizioni in materia di trasparenza o in materia di ordinamento dei pubblici dipendenti che pongono l'obbligo, secondo il caso di comunicare o pubblicare gli incarichi, alcune delle quali a pena di inefficacia.

Si introduca negli atti amministrativi che dispongono di incarichi ed appalti uno specifico riferimento alla verificata insussistenza di potenziali cause di conflitto di interesse al procedimento da parte di chi ha in carico l'istruttoria nonché del responsabile che assume il provvedimento.

Si introduca negli atti di gara e nei conseguenti contratti la clausola che preveda l'impegno per l'appaltatore ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

L'obbligo di astensione è compiutamente disciplinato nel Codice di comportamento approvato dall'amministrazione comunale.

4. Protocollo di legalità/ patto di integrità.

Si stabilisce che negli atti di gara e nei conseguenti contratti di appalto sia inserita la clausola che prevede l'impegno dell'appaltatore a segnalare tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione od altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.

5. Clausola del c.d. pantouflage (revolving doors) e di post-employment – art. 53, c.16ter, d.lgs. 165/2001

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del dlgs 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 dello stesso articolo, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si dovrà dare esecuzione all'obiettivo consistente nell'elaborazione di una apposita clausola disciplinante tale situazione interdittiva, da riportare in tutti i bandi di assegnazione benefici e sovvenzioni economiche, contratti di assunzione di personale dipendente, di incarichi di collaborazione o consulenza di cui al capo I bis della L.P. 23/1990, nonché nei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati. Si provvederà inoltre ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione ex art. 1341 c.c. 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 c.16-ter del d.lgs. 165/2001.

Inoltre al fine di ulteriormente rafforzare questo istituto preventivo dei fenomeni potenzialmente corruttivi si prevede di richiedere al dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Si ritiene infine opportuno stabilire che il RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC, all'amministrazione nonché, all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente o per il quale svolge un incarico di collaborazione o di consulenza.

6. Aggiornamento di regolamenti comunali in ottica di semplificazione

Si richiamano gli obiettivi operativi contenuti nella sezione Performance, diretti a modificare, con finalità di aggiornamento, di semplificazione e di riordino, alcuni regolamenti o atti generali di indirizzo. In tal senso si ritiene di dare evidenza anche per le finalità di prevenzione del rischio connesse ad una normativa comprensibile, coordinata, aggiornata e con formulazioni improntate alla semplificazione, immediata comprensione del testo, soluzione di casi dubbi attraverso una riformulazione delle norme che costituisca soluzione a criticità emerse nell'applicazione dei testi vigenti, adozione di nuovi contenuti coerenti con normative sopravvenute.

7. Incremento conoscibilità azione amministrativa

Analizzare il neo introdotto art. 10 bis recante "*Utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e social media*", nel codice di comportamento D.p.R. n.62/2013 anche a fronte dell'interesse di quest'amministrazione comunale di introdurre un regolamento per l'utilizzo degli strumenti di social media per incrementare la conoscibilità dell'azione amministrativa ed incrementarne l'efficienza ed efficacia.

8. Rotazione ordinaria o straordinaria del personale

La rotazione rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni legate alla permanenza nel tempo del dipendente pubblico nel medesimo posto e che possono alimentare dinamiche improprie. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'assenza di professionalità fungibili nelle figure apicali e dell'esiguità complessiva della dotazione organica. Per questa ragione si intende privilegiare misure di prevenzione alternative alla rotazione ordinaria, quali la condivisione delle attività, la trasparenza interna, flussi informativi tracciabili mediante modalità informatiche, controlli interni, verifiche sullo stato dei procedimenti, emanazioni di circolari e disposizioni di servizio e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Tutte queste misure saranno di competenza del Segretario comunale. Si osserva che la c.d. rotazione straordinaria disciplinata da ANAC con la deliberazione n. 215/2019 non ha motivo di essere applicata presso il Comune di Borgo Chiese, stante l'insussistenza di alcun dipendente iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p. Si evidenzia che in tale ipotesi, laddove vi sia l'avvio del procedimento penale nei confronti di un dipendente del Comune, grava sul medesimo soggetto l'obbligo di segnalare immediatamente al Segretario comunale l'avvio di tale procedimento.

9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

La legge n.190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'art. 54bis, norma che prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Tale articolo delinea una protezione generale ed astratta che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. L'art. 1 della l. 179/2017 sostituisce integralmente l'art. 54-bis e mentre nella versione precedente erano prese in considerazione le sole ipotesi di sanzione, licenziamento o sottoposizione a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla

denuncia, con la nuova riscrittura dell'articolo vengono aggiunte altre ipotesi tra le possibili misure ritorsive contro il segnalante, ovvero il caso di trasferimento o di sottoposizione ad altra "misura organizzativa" che sortisca effetti negativi sulle condizioni di lavoro, categoria molto più ampia di quella precedente.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, con diverse sfumature di tutela a seconda del giudice adito:

- si vi è ricorso all'autorità ordinaria, l'identità del segnalante è coperta dal segreto ex art. 329 c.p.p.;
- se trattasi di procedimento dinnanzi alla Corte dei Conti, l'identità non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- se si tratta di un procedimento disciplinare, l'identità non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Vale la pena di evidenziare che non è ammesso esercizio della facoltà di accesso ex art. 22 l.241/90, e che è posto a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente l'onere di dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Nel caso contrario, sono nulli e, qualora licenziato, il segnalante deve essere reintegrato nel posto di lavoro.

L'Amministrazione assicura la disponibilità del servizio di Whistleblowing fornito attraverso il proprio Sito <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Segnalazione-di-illeciti-Whistleblowing>.

Con deliberazione di Giunta comunale nr. 46 del 29.04.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata adottata la nuova procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica – disciplina della tutela della persona che segnala violazioni, pubblicata al link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Segnalazione-di-illeciti>

Disciplina degli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti

Il cumulo in capo al 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. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, 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 fattori corruttivi.

Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da altra amministrazione pubblica ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Borgo Chiese per prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano ledere l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, verifica le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi. L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico viene pubblicato nell'Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Borgo Chiese, ai sensi della L.R. 10/2014, del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 165/2001. Ai sensi dell'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., come specificato nella tabella recata dall'allegato B al medesimo decreto, è possibile adempiere agli obblighi di pubblicazione riferito agli incarichi di consulenza o collaborazione tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA www.consulentipubblici.gov.it.

10. Inconferibilità e incompatibilità.

Predisposizione di idonea modulistica per la raccolta, nelle situazioni rilevanti, della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. 39/2013, nonché sull'assenza del conflitto di interesse anche meramente potenziale, acquisizione del curriculum vitae, da acquisire agli atti istruttori, ed in modalità compatibile alla pubblicazione (principio di minimizzazione dei dati), e dichiarazione degli incarichi svolti. Affidamento dell'incarico solamente a seguito della raccolta della documentazione prescritta.

Secondo il tipo di incarico vanno poi rispettate le disposizioni specifiche in materia di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del Sito del Comune e/o ai sensi delle disposizioni di cui alla L.R. 16/2010 e del d.lgs. 33/2013, e di comunicazioni ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

11. Il sistema dei controlli interni: il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa

Il regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 30 giugno 2016; esso è disciplinato sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e organizzato con il segretario comunale, direttore generale e vicesegretario (ove esistenti), i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite, nonché, dove ammesso da specifica convenzione e per quanto possibile secondo quanto previsto dall'art. 3 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 2, mediante uffici unici o con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini.

I controlli successivi di regolarità amministrativa vanno eseguiti su segnalazione motivata e a campione secondo una selezione casuale, che deve intervenire entro 60 giorni dall'efficacia degli atti. Il segretario definisce annualmente nell'ambito di un programma dei controlli, la percentuale di atti, variabile in rapporto alle diverse tipologie e alla loro rilevanza, da sottoporre a controllo. Il controllo è diretto a verificare: a) il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente; b) conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo; c) la correttezza e regolarità del procedimento; d) la correttezza e regolarità dell'atto.

12. Interventi finanziati con fondi PNRR – dichiarazione ex ante insussistenza conflitto di interessi

Le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori (allegate alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 30 dell'11 agosto 2022) individuano al paragrafo 5.1.3 gli specifici obblighi che incombono sul soggetto attuatore, tenuto conto che il controllo e la rendicontazione riguarderanno non soltanto gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento di *milestone e target*, ma anche quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute siano regolari e conformi alla normativa vigente. Tra gli obblighi imposti si rinviene un nuovo adempimento relativo alla dichiarazione *ex ante* di conflitto interessi dei dipendenti della PA, da rendersi a cura di tutto il personale coinvolto nelle diverse fasi della procedura di appalto, ivi compreso il personale che ne cura l'istruttoria. Sul tema il Consorzio Comuni Trentini ha assunto specifiche circolari a cui i responsabili dei servizi ed il personale amministrativo sono tenuti a conformarsi.

13. Misure relative all'area di rischio dei contratti pubblici

Per la rilevanza degli interessi coinvolti, la nuova metodologia di analisi del rischio e di mappatura dei processi inerenti agli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, riveste carattere prioritario.

L'art. 25 del D.lgs 36/2013 ha introdotto disposizioni innovative in materia, utili alla digitalizzazione, correttezza delle procedure, trasparenza degli appalti pubblici, prevedendo che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Le piattaforme di approvvigionamento digitale sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici che di norma, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti non dotati di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale si avvalgono delle piattaforme messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori,

da regioni o province autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisce il funzionamento e la sicurezza della piattaforma.

Attualmente il Comune di Borgo Chiese si avvale di "Contracta" la nuova piattaforma di approvvigionamento digitale della Provincia autonoma di Trento messa a disposizione delle Stazioni appaltanti e Enti concedenti operanti sul territorio provinciale a partire dal 1 gennaio 2024. La nuova piattaforma Contracta, finanziata con i fondi del Piano nazionale complementare al PNRR, è certificata secondo le regole tecniche AgID attraverso il cui utilizzo è possibile gestire tutti i flussi legati alle diverse procedure di approvvigionamento, dall'affidamento all'esecuzione dei contratti pubblici, ai sensi dell'articolo 25, comma 3, [del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36](#).

In alternativa ai sensi dell'art. 36 1 comma 6 della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, salvo alcune eccezioni ivi indicate il Comune può anche utilizzare il portale "acquistinretepa" accessibile al link <https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/> Lo svolgimento degli appalti viene effettuato all'interno del Sistema garantendo, per ogni appalto, la conservazione digitale di tutti gli atti connessi alla gara, la trasparenza. Altri adempimenti in materia di trasparenza sono svolti attraverso il sistema informatico dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici, SICOPAT".

Nel predisporre le determinazioni sarà cura dei responsabili che svolgono attività gestionale indicare l'insussistenza del conflitto di interesse, di precisare il rispetto al principio di rotazione, e di riportare nell'ambito dei documenti contrattuali l'obbligo connesso alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge nr. 136/2010, l'obbligo del rispetto del codice di comportamento comunale da parte dell'operatore economico pena la risoluzione del contratto, nonché il richiamo al divieto di "pantouflage" che comporta che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti pubblici non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati, oggetto dei loro precedenti provvedimenti: i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto ciò sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti. Andranno inoltre introdotte nei bandi e nei contratti altre indicazioni già previste nelle misure precedenti.

14. Misure relative ad enti controllati e partecipati

Le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, di cui alla deliberazione ANAC 1134 del 8 novembre 2017 stabiliscono che *"Nel caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, spetta a queste ultime, anche facendo ricorso a patti parasociali, stipulare apposite intese per definire a quale di esse compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT"*. L'amministrazione comunale si pone l'obiettivo di farsi portatrice nel Comitato di Controllo Analogico e Congiunto delle società partecipate di questo onere posto a carico delle società medesime, qualora non vi abbiano già spontaneamente adempiuto in attuazione del d.lgs. 231/2001.

15. Altre misure di carattere generale (informatizzazione dei processi, misure di trasparenza)

Adozione piano trasformazione digitale nel triennio realizzato secondo il c.d. "ciclo di Deming", metodo di gestione della qualità composto da quattro fasi e che permetterà di pianificare (Plan), eseguire (Do), monitorare (Check) e conseguentemente adeguarne il contenuto (Act) al fine di raggiungere con massima efficacia ed efficienza, senza aggravamento del procedimento amministrativo, la milestone del PNRR M1C1 che consiste nella trasformazione digitale "full digital" della pubblica amministrazione.

16. Normativa in materia di antiriciclaggio

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione ad opera del legislatore mediante il D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 successivamente modificato, adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, nonché declinazione del principio del buon andamento della pubblica amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione italiana.

L'art. 2 del D.lgs. n. 231/2007, definisce il concetto di "riciclaggio" e di "finanziamento del terrorismo" raggruppando le condotte di riciclaggio in quattro categorie:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

Le procedure e i procedimenti nell'ambito dei quali trova applicazione l'obbligo di comunicazione alla Finanza Pubblica Italiana, secondo l'art. 10 comma I del D.lgs. n. 231/2007, per gli uffici delle Pubbliche Amministrazioni consistono in:

- ✓ procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- ✓ procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- ✓ procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'amministrazione comunale ha provveduto alla nomina del Gestore delle Segnalazioni nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione con decreto sindacale nr. 3 del 03.03.2026 prot. n. 1826 , il cui atto di nomina è pubblicato in amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione al seguente link <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Gestore-delle-segnalazioni-di-operazioni-sospette-di-riciclaggio>

Con deliberazione di Giunta comunale nr. 10 del 27.01.2022 è stato assunto un primo atto organizzativo per la disciplina delle modalità interne di effettuazione delle comunicazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, mediante applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dal D.M. 25 settembre 2015. Con decreto sindacale nr. 7/2026 è stato nominato il Gestore delle segnalazioni nella figura del segretario comunale già RPCT.

17. "POLICY"

In osservanza delle normative nazionali ed internazionali, nonché in applicazione di quanto previsto al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PIAO) il Comune di Borgo Chiese e dal Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta comunale nr. 127 del 22.12.2022, il Comune non tollera la corruzione in qualsivoglia forma.

In particolare, in relazione all'attività - attuale o potenziale - dell'Ente e, comunque, per ogni ambito di attività di interesse dell'Ente stesso, i destinatari della Policy non devono:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare o pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, ad un terzo (che sia Pubblico Ufficiale, oppure Incaricato di Pubblico Servizio oppure un privato) come incentivo o ricompensa, per agire od omettere azioni in relazione alle mansioni di taluno, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano;
- richiedere od accettare, o autorizzare un terzo a richiedere od accettare, direttamente o

indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, da un terzo (un privato oppure, in ipotesi, anche un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio) come incentivo o ricompensa per agire od omettere azioni in relazione alle proprie mansioni, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano.

Sono inoltre vietate le condotte illecite meglio specificate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Borgo Chiese e nel Codice di comportamento.

La violazione delle regole di cui alla presente Policy, oltre a costituire una violazione del Piano triennale e del Codice di comportamento, può esporre il Comune di Borgo Chiese e le società controllate o partecipate dalla medesima al rischio di sanzioni, nonché a un grave danno reputazionale.

In applicazione del principio “zero tolerance”, il Comune di Borgo Chiese non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Policy. Si precisa come la convinzione di agire a vantaggio del Consorzio non possa giustificare in alcun modo l’adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Il Comune di Borgo Chiese incoraggia il Personale affinché ogni dubbio sia sollevato tempestivamente e rappresentato al proprio superiore. Il Comune di Borgo Chiese garantisce che nessun dipendente sia sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli, di carattere patrimoniale e non, per il Comune di Borgo Chiese, né per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a violazioni della normativa anticorruzione o della Policy.

La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (FCPC) ha il compito di monitorare e valutare la conformità dell’organizzazione alle normative e ai regolamenti anti corruzione applicabili, nonché di implementare politiche e procedure per prevenire, rilevare e gestire i rischi di corruzione. Il ruolo di FCPC è stato assegnato, all’interno dell’organizzazione consortile, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Borgo Chiese, avente l’autorità e l’indipendenza richiesti dalla norma. In particolare, con riferimento al requisito dell’autorità si rileva che, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il soggetto designato dispone di sufficienti poteri per espletare efficacemente la funzione di conformità. Relativamente all’indipendenza, si esclude che il soggetto designato sia personalmente coinvolto nelle attività del Comune di Borgo Chiese esposte ad alto rischio di corruzione.

In conclusione, il Comune di Borgo Chiese si impegna a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ed il relativo miglioramento continuo, nel rispetto delle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dalla normativa provinciale in materia di anticorruzione e trasparenza e grazie al monitoraggio continuo relativo agli adempimenti ivi previsti”.

3.3.6 MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, nonché sul complessivo funzionamento del Piano svolge un ruolo centrale nel processo di gestione del rischio. Esso è rivolto ad intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi del rischio.

Esso rappresenta una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, è finalizzato a verificare sia l’effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l’effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo, permettendo di introdurre azioni mirate e correttive e di adeguare la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO anche al fine di bilanciare il costo delle misure poste in essere e i risultati rilevati dal monitoraggio attraverso la verifica della congruità e della sostenibilità.

E' sempre facoltà del RPCT:

- a) svolgere ulteriori approfondimenti in merito ai dati e alle informazioni trasmesse dai soggetti responsabili del monitoraggio;
- b) sulla base delle relazioni annuali, delle risultanze dei controlli interni, delle risultanze sugli scostamenti tra obiettivi programmati e risultati attesi e di ogni altra informazione utile a disposizione, in sinergia con i Responsabili dei servizi, valutare ed eventualmente proporre:
 - ✓ l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione del rischio rispetto a quelle previste dal presente piano o l'eliminazione/modifica di alcune di quelle già in atto risultate inidonee o inadeguate oppure non sostenibili dal punto di vista organizzativo rispetto ai risultati raggiunti;
 - ✓ la modifica delle altre sezioni e sottosezioni, al fine di conseguire l'adeguata integrazione e coerenza interna del PIAO, in un'ottica di sinergia e coordinamento degli strumenti di programmazione.

Monitoraggio sull'attuazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Entro il 15 dicembre di ogni anno, i Responsabili dei servizi redigono una relazione di monitoraggio avente ad oggetto:

- a) l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche;
- b) l'utilizzo delle check list in materia di appalti sul modello predisposto da ANAC (allegato 8 del PNA 2022). In particolare, in un'ottica di sostenibilità e congruità delle misure ed in attuazione dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si assume atto di indirizzo verso i responsabili dei servizi affinché sia garantito l'utilizzo delle check list per tutti gli interventi finanziati con fondi PNRR nonché per tutti gli appalti di importo superiore ad euro quarantamila;
- c) l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente secondo le indicazioni riportate nel paragrafo a ciò dedicato;
- d) l'elenco delle richieste di accesso generalizzato e la tempistica di evasione.

Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza

Gli esiti dell'attuazione del Piano della trasparenza sono rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che annualmente redige uno specifico report in cui dà conto degli esiti dei controlli effettuati rispetto alle previsioni del Piano.

In tale documento il RPCT dà atto dei controlli svolti puntualmente sulle sezioni estratte annualmente da ANAC per la rendicontazione e attestazione da parte dello stesso RPCT in funzione e sostituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Tale documento costituisce anche lo strumento per proporre eventuali ulteriori strumenti e misure organizzative da adottare per migliorare le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione ovvero per superare le eventuali criticità attuative che si dovessero riscontrare.

L'attestazione del RPCT svolgente funzioni di OIV è pubblicata nella sezione «Amministrazione trasparente» sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione».

Per quanto attiene all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure di trasparenza, alla luce di quanto indicato dal § 10.2.1 del PNA 2022 si stabilisce che il monitoraggio sia assicurato su:

- ✓ procedimenti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi PNRR – PNC;
- ✓ assolvimento dei controlli dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente secondo la programmazione di cui alla tabella di seguito rappresentata, ripartito in un campione di obblighi per ciascuna annualità del triennio di validità del piano che permetta di raggiungerne il completo monitoraggio su tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

L'effettiva attuazione della trasparenza va garantita attraverso una compiuta programmazione delle attività necessarie per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e, in generale, attraverso la

definizione dei criteri che devono guidare l'attività di monitoraggio. Trattandosi di amministrazione con un numero di dipendenti compresi tra 16 e 30, il monitoraggio viene limitato ad un campione di almeno il 30% di obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa.

La programmazione triennale del controllo dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente è la seguente:

	PERIODICITA' MONITORAGGIO: semestrale	TRIENNIO			
		2025	2026	2027	
<i>(PNA 2022, par. 10.2.1, Tab. 8): campione non inferiore al 30%</i>					
OBBLIGHI DI PUBBLICA ZIONE SU A.T.	1	disposizioni generali		1	
	2	organizzazione		1	
	3	consulenti e collaboratori	1		
	4	personale			1
	5	bandi di concorso	1	1	
	6	performance			1
	7	enti controllati	1		
	8	attività e procedimenti		1	
	9	provvedimenti			1
	10	controlli sulle imprese (Art. 25, co.1, d.lgs. n. 33/2013 abrogato dal d.lgs. n. 97/2016)			
	11	bandi gara e contratti	1	1	1
	12	sovvenzioni e contributi		1	
	13	bilanci	1		1
	14	beni immobili e gestione patrimonio	1		
	15	controlli e rilievi sull'amministrazione		1	1
	16	servizi erogati	1		
	17	pagamenti dell'amministrazione		1	
	18	opere pubbliche		1	
	19	pianificazione e governo del territorio	1		1
	20	informazioni ambientali			1
	21	interventi straordinari e di emergenza	1		
	22	altri contenuti			1
nr. processi selezionati		9	9	9	
% processi selezionati (su 21 obbligatori)		42,85	42,85	42,85	

Analisi dei risultati del monitoraggio

I report di monitoraggio saranno oggetto di analisi e valutazione da parte del RPCT anche al fine di apportare misure correttive a fronte delle criticità via via segnalate nei report periodici. Il monitoraggio delle misure di trasparenza consente inoltre al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza e sulla corretta attuazione della disciplina dell'accesso civico.

Si segnala infine che, come emerge dai documenti di attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (griglie di rilevazione redatte in base ai modelli predisposti da ANAC e pubblicati sul sito del comune nella sezione <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/Organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/Comune-di-Borgo-Chiese> l'amministrazione comunale nel corso degli anni ha adempiuto agli obblighi di pubblicazione di tali attestazioni.

Monitoraggio sugli adempimenti correlati all'accesso civico semplice e generalizzato

Per il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. 33/2013 si utilizza apposita modulistica standard per l'esercizio delle istanze di accesso civico semplice, accesso generalizzato ed anche per l'accesso documentale.

Di tali istanze è tenuto apposito registro di accesso tramite apposita fascicolazione digitale con conseguente conservazione nel registro della protocollazione Pi.Tre.

3.3.7 L' ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La presente sezione intende disciplinare le modalità con cui il Comune di Borgo Chiese ha inteso dare applicazione alle disposizioni in materia di trasparenza derivanti dal d.lgs n.33/2012 e dalla legislazione locale in materia rappresentata in via principale dalla Legge Regionale n.10/2014 e sue successive integrazioni e modifiche, con la quale 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.

In ottemperanza a tali previsioni il Comune di Borgo Chiese ha provveduto ad attivare il contenuto del sito internet istituzionale – sezione [Amministrazione trasparente](#).

Tutti i responsabili gestionali devono attuare le attività e forme di trasparenza relative alle attività da essi gestite. Per le operazioni materiali di pubblicazione sul sito del Comune e all'Albo Comunale, si avvalgono della collaborazione dei dipendenti abilitati ad operare sul Sito e nell'albo tematico comunale.

In particolare si precisa che, comunque

- i responsabili delle istruttorie di atti e provvedimenti, i responsabili dell'adozione di propri atti e provvedimenti, e dell'attività contrattuale, nelle specifiche materie di competenza devono verificare nella Sezione del Sito "Amministrazione trasparente" e nei siti ad essa collegati, e nell'albo Comunale quando siano previste forme di pubblicità in tal senso, la sussistenza della pubblicazione di atti, provvedimenti, informazioni la cui pubblicazione è presupposto necessario ai fini dell'efficacia degli atti e provvedimenti istruiti;
- i responsabili nominati in materie nelle quali domande, segnalazioni, comunicazioni e denunce, o altri atti presentati all'Amministrazione, comportino la conseguenza di titoli abilitativi- autorizzativi – nulla osta automatici senza atti o provvedimenti dell'amministrazione, nelle materie di competenza, devono verificare nella Sezione del Sito "Amministrazione trasparente" e nei siti ad essa collegati e nell'albo Comunale quando siano previste forme di pubblicità in tal senso, la sussistenza della pubblicazione di atti, provvedimenti, informazioni la cui pubblicazione è presupposto necessario ai fini dell'efficacia dei titoli abilitativi- autorizzativi-nullaosta, forme di silenzio assenso, che si formano conseguenti a domande, segnalazioni, denunce presentate, anche quando non intervengano atti o provvedimenti dell'amministrazione;

- I responsabili dell'attuazione di provvedimenti istruiti per gli organi collegiali, e dell'adozione ed attuazione di propri atti, provvedimenti, contratti, convenzioni devono provvedere alle conseguenti informazione comunicazioni e pubblicazioni obbligatorie. In particolare devono curarne le pubblicazioni obbligatorie nella Sezione del Sito "Amministrazione trasparente", e le pubblicazioni all'Albo che siano previste da disposizioni particolari;
- i responsabili nominati in materie nelle quali domande, segnalazioni, comunicazioni e denunce, o altri atti presentati all'Amministrazione, comportino la conseguenza di titoli abilitativi- autorizzativi – nulla osta automatici, silenzio assenso, senza atti o provvedimenti dell'amministrazione, nelle materie di competenza, devono segnalare e chiedere di pubblicare nella Sezione del Sito "Amministrazione trasparente" e ove necessario All'Albo comunale quando siano previste forme di pubblicità in tal senso, di atti, provvedimenti, informazioni di cui vengano a conoscenza è la cui pubblicazione è presupposto necessario ai fini dell'efficacia dei titoli abilitativi- autorizzativi-nullaosta automatici, forme di silenzio assenso, conseguenti domande, segnalazioni, denunce presentate;
- in ogni caso tutti i dipendenti devono curare la pubblicazione di atti provvedimenti e documenti richiesti dall'esterno in base a disposizioni vigenti.

Per le ordinarie pubblicazioni all'albo di cui all'art. 183 del Codice degli Enti locali L.R. 2/2018 di Deliberazioni degli organi collegiali, provvederanno direttamente alla pubblicazione all'albo gli addetti di segreteria, che provvederanno pure alla pubblicazione ordinaria all'albo di Determinazioni trasmesse attraverso il protocollo del Comune.

Alla materiale pubblicazione provvedono i dipendenti appositamente addetti ad accedere ai siti attraverso le quali avvengono le pubblicazioni, ai quali i soggetti sopra indicati dovranno rivolgersi per richiedere le pubblicazioni necessarie e verificare poi che siano avvenute in conformità alle richieste.

Il piano operativo della trasparenza

La presente sezione si propone di dare veste ai contenuti essenziali della programmazione della trasparenza: dotarsi di uno strumento che renda immediatamente evidente quali siano le informazioni e i dati da pubblicare, tenuto conto della complessità dell'intreccio normativo correlato alla pluralità di fonti - nazionali e locali - che dispongono in tema di trasparenza nel territorio trentino, ha lo scopo di mettere a disposizione uno schema operativo che faciliti la conoscenza di quali sono gli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, le modalità e le tempistiche di pubblicazione, i soggetti responsabili della pubblicazione e i controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

Tutti i Responsabili dei Servizi sono tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nella materia di propria competenza, all'istituto dell'**accesso civico generalizzato**, il quale si configura quale diritto liberamente esercitabile da chiunque senza necessità di specifica qualificazione, consistente nell'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ed automatica previsto dal d.lgs. n.33/2013, tenuto conto della necessità di assicurare il rispetto dei soli limiti connessi alla privacy ed alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. L'accesso generalizzato non sostituisce l'**accesso civico semplice**, il quale rileva ed è esercitabile qualora si riscontri che il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'**accesso generalizzato**, sempre previsto dal d.lgs. n.33/2013, è invece autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione, che non va sovrapposto al c.d. **accesso documentale** di cui alla l. 241/90 e verificati i rispetti ambiti e presupposti applicativi.

A tal fine nel protocollare le richieste di accesso si provvederà a specificare con chiarezza nel protocollo nell'oggetto la natura della richiesta con la parola Accesso, e in modo che tutte le richieste di accesso confluiscono in un unico fascicolo di archivio digitale con funzione di registro delle richieste di accesso, o in eventuali articolazioni per tipo di accesso

Si richiama l'attenzione sull'inserimento tra gli obiettivi strategici della performance organizzativa dell'obiettivo "**Adempimenti obblighi in materia di accesso civico**".

Modalità di pubblicazione

In materia di trasparenza, il Comune di Borgo chiese, quale Comune sottoposto all'Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige, è soggetto principalmente alla disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, secondo quanto stabilito dalla L.R. 29 ottobre 2014 n. 10, con la quale sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Tale disciplina con le successive modificazioni ed integrazioni è pubblicata nel Sito della Regione Trentino Alto Adige, <https://www.regione.taa.it/Documenti/Atti-normativi>,

ed il Sito del Comune a suo tempo è stato strutturato in modo da contenere la Sezione "Amministrazione trasparente" ordinata come consegue all'applicazione della Legislazione Regionale, ed alla normativa Provinciale e Statale alle quale rinvia per molte ipotesi di pubblicità.

In ogni caso per rinvio della Legislazione regionale, si applicano in numerosi settori gli obblighi di trasparenza definiti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per opportuna conoscenza dell'evoluzione degli obblighi normativi in materia nell'allegato nell'**Allegato B** al presente Piano si riporta un compendio degli obblighi di pubblicazione, che cerca di coordinare gli obblighi di pubblicazione nella Sezione del Sito Amministrazione trasparente, derivanti da un complesso coordinamento di disposizioni Statali e Regionali.

Rimane fermo che peraltro esso può non avere valore esaustivo, e quindi andranno attuati altri eventuali obblighi.

Ciò permette anche di verificare eventuali lacune di pubblicazione intercorse.

4. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (ART. 4 DM 132/2022)

4.1 SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO

4.1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Borgo chiese con le elezioni amministrative del 2024 ha rinnovato gli **organi di indirizzo politico**:

- **il Consiglio Comunale**, composto da 14 membri compreso il Sindaco è organo direttamente rappresentativo della comunità locale, eletto ogni 5 anni;
- **il Sindaco**, eletto a suffragio universale diretto;
- **la Giunta comunale**, composta dal Sindaco e da n.4 Assessori/e.

In coerenza con le Linee programmatiche di mandato 2024-2030 e con gli obiettivi strategici del Documento unico di programmazione, che mirano a fare crescere la macchina amministrativa, l'amministrazione si muove costantemente per individuare soluzioni che permettano di funzionalizzare al meglio l'organizzazione comunale al perseguimento degli obiettivi fissati.

In materia organizzativa la principale disciplina comunale è costituita dallo Statuto del Comune di Borgo chiese, consultabile al seguente link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Statuto-Comunale> e dal Regolamento organico del personale dipendente consultabile al seguente link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Personale>.

E dal regolamento delle assunzioni del personale reperibile al seguente link:

<https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Personale>

Per l'aspetto organizzativo gestionale un ruolo rilevante è riconosciuto alla Giunta Comunale che attraverso il **Piano Esecutivo di Gestione** triennale provvede alla ripartizione delle specifiche competenze tra le strutture

designate, i cui responsabili sono determinati con decreto sindacale, e determina gli obiettivi da perseguire ed assegna le risorse umane e finanziarie.

La realtà organizzativa è retta da un Segretario comunale che esercita le funzioni consultive e di assistenza nei confronti degli organi collegiali e della struttura amministrativa di cui sovrintende per garantire la conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico, ed assolve anche alle funzioni dirigenziali sovrintendendo alla gestione dell'ente, monitorando sull'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, al fine del perseguimento dei livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

In relazione al piano triennale dei fabbisogni del personale si rende necessario un aggiornamento della dotazione organica e della consistenza del personale in coerenza con le informazioni contenute nel piano triennale del fabbisogno del personale contenute nel Documento Unico Programmazione (DUP) 2026-2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 23.12.2025 e dei successivi provvedimenti amministrativi assunti dal Consiglio Comunale e, conseguentemente, dalla Giunta Comunale.

In particolare, con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 34 del 16.10.2023 si è provveduto alla nomina del nuovo segretario comunale titolare di sede a tempo pieno ed a tempo indeterminato, che ha preso servizio in data 1 febbraio 2024, cui ha fatto seguito la deliberazione di Consiglio comunale nr. 42 del 19.12.2023 di approvazione della convenzione per la gestione associata della sede segretariale con il Consorzio BIM Chiese, in esecuzione della quale a partire dal 1^a febbraio 2024, della durata di 9 anni.

In data 31.10.2025 a seguito alle dimissioni rassegnate dalla segretaria comunale si è avuta la cessazione dal servizio della segretaria titolare di ruolo, con conseguente attivazione della presenza di un segretario a scavalco.

Inoltre con deliberazione della Giunta comunale n. 52 dd. 22.05.2025 è stata variata la dotazione organica della struttura comunale di cui alla Tabella A) allegata al Regolamento organico del personale dipendente, modificata ed approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 29.04.2025, e definita con la precedente deliberazione giuntale n. 42 dd. 15.03.2024.

4.3 SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Al 31 dicembre 2025 la fotografia del personale comunale è la seguente: **nr. 18** dipendenti a tempo indeterminato, di cui il 33% a tempo parziale ed il 67% a tempo a tempo pieno. Non ci sono dipendenti a tempo determinato attualmente in servizio.

Dal punto di vista della distribuzione di genere, il personale risulta composto per il 22% da uomini e per il 78% da donne. Attualmente le risorse umane che beneficiano del tempo parziale sono tutte donne.

Esaminando il personale in servizio in base alle fasce d'età si può constatare che la maggior parte del personale comunale rientra nella fascia di età 46-60 (73%), delineando un profilo complessivamente maturo, e circa il 27% del personale rientrante nella fascia sotto i 45 anni di età.

Nella definizione del fabbisogno di personale **non** sono state considerate le figure professionali da coprire tramite progressioni infra e inter categoria, in quanto la copertura di tali posizioni è da intendersi quale trasformazione del posto della figura professionale di provenienza, gli eventuali mutamenti di figura professionale, nonché il personale che sarà eventualmente inquadrato per disposizione di legge. Le movimentazioni di personale ora descritte saranno quindi direttamente accolte nella rappresentazione della dotazione effettiva di personale al 31 dicembre di ogni anno.

Alla luce delle modifiche introdotte dal comma 162 della legge n. 207 del 2024, lettera a) che ha abrogato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di collocare a riposo d'ufficio i dipendenti che hanno maturato, a qualsiasi titolo, i requisiti per il diritto alla pensione al raggiungimento del limite ordinamentale e, lettera b) che ha innalzato il predetto limite ordinamentale, a decorrere dal 1° gennaio 2025, a 67 anni di età, il fabbisogno

potrebbe essere oggetto di modifica, anche in relazione alla possibilità di trattenimento in servizio prevista dalla predetta norma e declinata dall'articolo 52 della l.p. n. 7/1997.

Modalità di reclutamento

Al reclutamento del personale a tempo indeterminato sopra indicato si procederà, ai sensi dell'articolo 63 c. 1 ter l.p. n. 7/1997, in via ordinaria mediante l'attivazione di concorsi pubblici ovvero mediante scorrimento di graduatoria ovvero ancora mediante mobilità diretta da altri enti pubblici. Il comune potrà anche attivare contratti a tempo determinato o comandi da altre amministrazioni pubbliche nei limiti evidenziati nel precedente paragrafo e secondo le ulteriori indicazioni di seguito formulate (art. 63 c. 1 quater l.p. n. 7/1997).

La dotazione organica

È la previsione macro-organizzativa fissata dal Consiglio Comunale in attuazione di quanto previsto dall'art. 49, co 3, lett. d) del Codice Enti Locali (l.r. 2/2018), che quantifica il numero complessivo di lavoratori di cui l'amministrazione può dotarsi, demandando alla Giunta Comunale la distinzione tra posti a tempo pieno e posti a tempo parziale.

La pianta organica può essere un atto di micro-organizzazione adottato dalla Giunta comunale, nel quadro dei limiti previsti dal regolamento organico e di organizzazione e della programmazione espressa dal Consiglio comunale che definisce per ciascuna unità organizzativa le rispettive qualifiche funzionali con i relativi profili professionali, nonché la ripartizione delle risorse umane distribuite ai servizi. Secondo quanto previsto dall'art. 4 "Organizzazione degli uffici e organico del personale", ultimo capoverso, del regolamento organico e di organizzazione del personale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 20 luglio 2023 nell'ambito della dotazione organica per ciascuna categoria indicata nella Tabella allegato A allo stesso regolamento, per quanto già non definito in altri atti di Programmazione di competenza consigliare, la Giunta comunale individua i posti per le singole figure professionali e la pianta organica per singola unità organizzativa.

Attualmente la dotazione organica è prevista nell'allegato A del Regolamento organico e di organizzazione del personale, come da ultimo modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 17 del 29.04.2025, e definita con deliberazione giunta n. 52 dd. 22.05.2025:

ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE

Precedente classificazione	Classificazione nuovo ordinam. Prof.le dd. 12.01.2026	Pianta organica Posti previsti	In servizio a tempo indeterminato			Posti vacanti
			Tempo pieno	Part-time	Totale	
Categoria	Area					
A	Operatori livello ingresso	1	0	1	1	0
B base	Operatori livello base	3	3	0	3	0
B evoluto	Operatori livello evoluto	3 (*)	1	1	2	1
C base	Istruttori livello base	7 (**)	2	3	5	3
C evoluto	Istruttori livello evoluto	7 (***)	6	1	7	0
D base	Funzionari livello base	1	1	0	1	0
D evoluto	Funzionari livello evoluto	0	0	0	0	0
Segretario comunale	Segretario comunale	1	0	0	0	1

(*) di cui n. 1 posto "ad esaurimento". Il posto vacante corrisponde alla figura professionale inquadrata come cuoco presso la scuola provinciale dell'infanzia di Cimego la cui attività risulta sospesa dall'anno scolastico 2024/2025.

(**) di cui n. 1 vacante in attesa di completamento della procedura concorsuale di progressione verticale e n. 2 posti in fase di assunzione a far data dal 16.03.2026.

(**) di cui n. 1 lavoratore part-time ai sensi della legge 68/1999.

Programma assunzioni: AGGIORNAMENTO

Con decorrenza 16.03.2025 si provvederà all'assunzione di n. 1 assistente amministrativo contabile presso il servizio finanziario e di n. 1 assistente amministrativo presso il servizio segreteria, entrambe le figure professionali saranno inquadrare in Area 2 Istruttore livello base con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part-time 30 ore settimanali.

Per quanto riguarda le progressioni verticali previste nel PIAO 2023-2025 il giorno 05.03.2026 è prevista la conclusione della procedura concorsuale per la progressione verticale presso il servizio demografico di un coadiutore amministrativo Area 1 Operatore livello evoluto ad assistente amministrativo Area 2 Istruttore livello base con orario di lavoro di 20 ore settimanali.

Oltre quanto sopra esposto, al momento non si prevedono altre assunzioni.

Assunzioni di personale non di ruolo. E' consentita la sostituzione a tempo determinato:

- di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o alla riduzione dell'orario di servizio;
- in attesa della copertura definitiva del posto, è consentita l'assunzione di personale non di ruolo in sostituzione di figure che vengono a cessare.

Progressioni interne

L'Amministrazione si riserva di attivare altre progressioni verticali al fine di valorizzare le professionalità interne secondo le disposizioni del vigente ordinamento professionale provinciale ed in base ai fondi ed alla eventuale regolamentazione stabilita dalla Provincia Autonoma di Trento.

Stima del Trend delle cessazioni nel prossimo triennio 2026-2028:

	Cessazioni previste			Totale
	2026	2027	2028	
Funzionari livello evoluto				0
Funzionari livello base				0
Istruttori livello evoluto				0
Istruttori livello base				0
Operatori livello base				0
Operatori livello evoluto				0
Operatori livello ingresso				0

Personale in eccedenza

Allo stato attuale non si hanno situazioni di personale in eccedenza rispetto al quale prospettare forme di riqualificazione e formazione per soddisfare fabbisogni del personale.

Ci si riferisce principalmente alla Gestione Associata del Servizio di polizia locale, che lega il Comune di Borgo Chiese con gli altri Comuni della parte Trentina della Valle del Chiese e che ha durata fino al 31 dicembre 2030, in base ad una convenzione che prevede che se alla scadenza non viene rinnovata, oppure anticipatamente in caso di scioglimento, ovvero nel caso di recesso da parte di una o più amministrazioni, gli stessi si impegnano ad incardinare nella propria dotazione organica il personale assunto a tempo indeterminato (attualmente dal Capofila come Storo), e ciò comporterebbe per il Comune di Borgo Chiese l'assunzione di n. 1 unità. Attualmente non si prospetta in alcun modo alcuna cessazione del rapporto di convenzione, e peraltro è difficilmente pensabile una modificazione di assetto del Servizio dati i considerevoli benefici della Gestione del Servizio in siffatto modo. Tuttavia non si può trascurare anche l'evenienza, seppure ipotetica, potenziale c'è.

Dall'istruttoria condotta in base alla Deliberazione della Giunta provinciale 726/2023, risulta che peraltro entro il contingente di due addetti di polizia locale il Comune di Borgo Chiese può procedere in deroga ad assunzioni escludendole dal calcolo della spesa del personale a partire dall'anno 2021, trattandosi di dotazioni definite da appositi provvedimenti provinciali.

Similmente vale per il fatto che il Comune è parte di una Gestione associata del Servizio di custodia forestale prevista dall'art. 106 della Legge provinciale 23 maggio 2007, n. 11, che realizza, in forma associata in un ambito di Comuni definito con Regolamento provinciale il Servizio di custodia forestale. La convenzione decorre dal 01.01.2016, l'art. 7 stabilisce che "viene a scadenza con la cessazione dell'obbligo di gestione associata della vigilanza boschiva della circoscrizione che comprende gli Enti aderenti alla presente convenzione..."; prevede in via ipotetica anche lo scioglimento anticipato del rapporto tra i Comuni partecipanti, in vista del quale andrebbe regolata la destinazione del personale posto al Servizio da essa, appunto in caso di scioglimento. Gli attuali 4 dipendenti sono dipendenti del Comune Capofila di Storo, Il Comune di Borgo Chiese non mette a disposizione della Gestione associata proprio personale, e nella sostanza non si hanno attualmente ipotesi di scioglimento con problematica di regolazione circa il personale con assorbimento del Comune di Borgo Chiese, e anche se si è in vista della scadenza del rapporto, stanti gli obblighi derivanti dalla legislazione provinciale si può ritenere che il Servizio andrà a continuare attraverso rapporti in convenzione tendenti a ricalcare l'assetto attuale.

Peraltro anche in questo caso dall'istruttoria condotta in base alla Deliberazione della Giunta provinciale 726/2023, risulta che data la natura dell'attività svolta dai Custodi forestali il Comune di Borgo Chiese può procedere in deroga ad assunzioni escludendole dal calcolo della spesa del personale.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Come indicato nel Documento unico di programmazione la capacità assunzionale, è stata calcolata in base ai vigenti limiti di spesa, e in base a alle previsioni di spesa già anticipate nel documento unico sono stati predisposti gli stanziamenti del bilancio approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 dd. 23.12.2025. Nelle disponibilità di bilancio le assunzioni devono avvenire nell'ambito di un complesso sistema di limiti delineato in esecuzione dell'art. 8, comma 3.2bis della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27, dalle disposizioni attuative demandate alla Giunta provinciale della Provincia Autonoma di Trento, introdotte con la deliberazione della Giunta provinciale n. 592 del 16 aprile 2021 e n. 1503 di data 10 settembre 2021, e compendiate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1798 del 7 ottobre 2022, e riprese ed aggiornate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 726 del 28 aprile 2023.

Si tratta di un contesto normativo che combina più limiti finanziari collegati alla spesa del personale dell'anno 2019, resi però elastico con la possibilità di spesa per nuovo personale per un unità lavorativa e mezzo circa, e per spese per assunzioni per la sostituzione di personale cessato dal Servizio per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, e per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale, ed altre deroghe, che appunto fanno sì che l'individuazione dei limiti di spesa ed il loro rispetto si può avere solo se si ha un quadro piuttosto dettagliato della compagine di personale da realizzare.

I posti previsti nel piano triennale del fabbisogno per il triennio 2026-2028 sono compatibili con i limiti di spesa, definiti dalla normativa provinciale ed in particolare con i limiti definiti con la deliberazione della Giunta provinciale n. 726 del 28 aprile 2023 nell'ambito dell'ammontare previsto nelle tabelle allegate al Documento unico di programmazione.

4.2 SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE (POLA)

Il Piano Operativo Lavoro Agile (P.O.L.A.) previsto a livello nazionale dal comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, e s.m.i. deve individuare le modalità attuative del lavoro agile per le attività che possono essere svolte in modalità agile garantendo che i dipendenti che vi fanno accesso non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Vanno anche definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Peraltro il lavoro agile per il personale del comparto Autonomie Locali – aree non dirigenziale della Provincia di Trento trova diversa disciplina nell'accordo sottoscritto dall'APRAN il 21 settembre 2022 in esecuzione della deliberazione della Giunta provinciale nr. 1495 del 26 agosto 2022, recepito per presa d'atto con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 28 marzo 2023. Tale accordo è visibile al link http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/autonomie_locali/contratti_categorie/2019-2021/accordo_lavoro-agile_dd_21-09-2022/accordo_lavoro_agile_dd_21_09_2022.pdf

Rinviando alla visione di tale documento, che contiene indicazioni significative, che data la natura dell'accordo sono anche proprie dell'amministrazione per quanto riguarda la condizionalità ed i fattori abilitati obiettivi all'interno dell'amministrazione, e i possibili contributi al miglioramento della performance, si pongono in evidenza i seguenti principi:

- nel dare accesso al lavoro agile si deve tenere conto della necessità di conciliare le esigenze dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico;
- la prestazione di lavoro in modalità agile deve essere finalizzata a garantire obiettivi di efficacia e di efficienza nel raggiungimento degli obiettivi delle amministrazioni.

L'accesso alla modalità di lavoro agile avviene su base volontaria mediante sottoscrizione di un accordo individuale.

Nell'accordo individuale di lavoro agile sono definiti gli eventuali obiettivi quali-quantitativi di prestazione da garantire la corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi.

Per i Responsabili di posizione organizzativa gli obiettivi sono sempre espressamente individuati nel Peg e pertanto i risultati del lavoro agile possono essere rilevati nella maggior efficienza ed efficacia nel raggiungere tali obiettivi.

Il responsabile può definire d'intesa con il dipendente le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Responsabile e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definitivi.

L'attivazione della modalità di lavoro agile è rimessa alla discrezionalità dell'Amministrazione, previa informazione ed eventuale concertazione con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 10 CCPL comparto enti locali – area non dirigenziale del 1.10.2018, vigente, per l'individuazione dei processi, delle attività e delle

mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, nonché del contingente di personale impiegabile.

Si deve operare in modo che l'accesso al lavoro agile potrà avvenire solo se lo svolgimento di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Il citato accordo individua il lavoro agile come modalità finalizzata a garantire obiettivi di efficacia e di efficienza nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, condizione questa prevista dall'art. 2, comma 4 dell'Accordo stesso.

Come già indicato nella Sottosezione "Valore pubblico" di questo documento il Comune si è già attivato nell'ambito delle iniziative di digitalizzazione sostenute dal Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza, a dotare l'amministrazione dell'Abilitazione al Cloud delle Pubbliche amministrazioni, per tante ragioni per le quali è prevista questa possibilità, tra le quali rientra anche la volontà di semplificare l'accesso al Lavoro Agile, garantendo la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Si dovranno comunque adottare gli adempimenti necessari a fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione del lavoro richiesta.

Nel caso di accesso al lavoro agile si dovrà garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare il lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Si precisa peraltro che nell'anno 2025 è pervenuta una richiesta di attivazione della modalità di lavoro agile, presentata dalla lavoratrice appartenente alla categorie protette di cui alla Legge 68/1999, e che in corso di svolgimento l'autorizzazione della stessa.

Ai sensi dello stesso articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, e s.m.i stessa legge in caso di mancata adozione del POLA l'amministrazione comunale dovrà assicurare l'accesso ad esso per almeno il 15% del personale dipendente.

L'amministrazione intende soddisfare questa percentuale per domande che siano conformi ai requisiti ed alle condizioni di ammissibilità del lavoro agile ai sensi del Citato accordo collettivo.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Una pubblica amministrazione innovativa, più veloce e che semplifica la relazione con i cittadini e le imprese, formata da persone che si sentono partecipi dello sviluppo del territorio in cui lavorano non può prescindere da un adeguato percorso formativo rivolto al capitale umano. Questo richiede un impegno continuo da parte delle organizzazioni per soddisfare i nuovi fabbisogni e far sì che i propri lavoratori restino al passo con le innovazioni tecnologiche e culturali.

La pubblica amministrazione trentina punta a diventare sempre più digitale, veloce, multicanale e interattiva, capace di valorizzare, nelle scelte decisionali, dati affidabili, completi, strutturati, sicuri e aggiornati e di generare servizi online di ultima generazione. La pubblica amministrazione deve saper rispondere con velocità alle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche e ciò può avvenire solo con strumenti in grado di valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento dei compiti da svolgere, grazie ad un modello basato su competenze, capacità tecniche e comportamentali dei lavoratori presenti nell'organizzazione, che dovrebbe essere una struttura agile, tesa ad adattare professionalità e competenze alle necessità dei clienti/utenti.

Per il 2026, ispirandosi ai principi sopra riportati e vista la Convenzione Rep. n. 102 dd. 15.07.2021 in essere sottoscritta con la società di sistema Trentino School of Management (TSM) approvata con deliberazione di giunta comunale nr. 45 del 10.06.2021 il Comune ha deciso di avvalersi dei percorsi formativi organizzati in particolare in ambito di Pi.Tre digitalizzazione, in aggiunta ai percorsi di formazione organizzati dal Consorzio Comuni Trentini di cui il Comune è ente socio.

Gli aspetti cardine del Piano sono competenze, organizzazione, processi, digitalizzazione e semplificazione, intelligenza artificiale, sostenibilità uguaglianza di genere. Sulla base di queste premesse, il Piano formativo 2026 reca i seguenti filoni di attività:

- promozione dell'etica come pilastro del lavoro pubblico e tratto distintivo dell'identità dell'Ente Provincia, in una visione in cui l'adesione a valori comuni diventa fondamento del senso di appartenenza;
- rafforzamento delle competenze digitali e in tema di innovazione con conseguente prosecuzione e consolidamento dei progetti già iniziati negli anni precedenti (ioDigitale, cybersicurezza, trasformazione digitale, innovazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi). In affiancamento a tali percorsi, è prevista anche nel 2026 l'erogazione di formazioni mirate in materia di Intelligenza artificiale. Inoltre, per il management si proseguono i percorsi volti ad affrontare la complessità della società odierna;
- incremento delle conoscenze e competenze di tutti i dipendenti sull'uguaglianza di genere, l'alfabetizzazione finanziaria e la capacità di prendere decisioni in ambito economico-finanziario-previdenziale;
- promozione delle competenze per la sostenibilità in linea con il framework europeo denominato Green Comp e con le politiche ESG della PaT e della formazione in ambito internazionale, con particolare attenzione alla gestione dei finanziamenti europei;
- sviluppo delle soft skill (leadership, lavoro in team, flessibilità ed apertura al cambiamento, capacità comunicative, orientamento all'obiettivo).

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2026-2028

Il presente Piano di Formazione del personale del Comune di Borgo Chiese è stato redatto in conformità con le disposizioni normative vigenti in materia di formazione e aggiornamento del personale degli enti locali, con particolare riferimento alla disciplina provinciale del Trentino-Alto Adige, al Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro (CCPL) del comparto enti locali area non dirigenziale ed alle indicazioni della Direttiva n. 2/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, on. Paolo Zangrillo.

Il Piano si pone l'obiettivo di valorizzare e sviluppare le competenze professionali del personale comunale, al fine di garantire servizi pubblici di qualità sempre più elevata ai cittadini e di promuovere un ambiente di lavoro motivante e stimolante.

In particolare, il Piano mira a:

- **Adeguare le competenze del personale alle esigenze del Comune:** Attraverso interventi formativi mirati, si intende fornire ai dipendenti le conoscenze e le abilità necessarie per affrontare le sfide e le opportunità legate all'evoluzione del contesto socio-economico e normativo.
- **Promuovere l'innovazione e la digitalizzazione:** In linea con le indicazioni della Direttiva Zangrillo, il Piano prevede azioni formative volte a favorire l'acquisizione di competenze digitali e l'utilizzo di strumenti innovativi per la semplificazione e l'efficientamento dei processi amministrativi.
- **Sviluppare le competenze trasversali:** Oltre alle competenze tecniche specifiche, il Piano si propone di rafforzare le competenze trasversali, quali la comunicazione, la collaborazione, la gestione del tempo e la risoluzione dei problemi, fondamentali per un efficace lavoro di squadra e per la gestione delle relazioni con i cittadini.

- **Garantire la formazione obbligatoria:** Il Piano assicura il rispetto degli obblighi formativi previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla sicurezza sul lavoro, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.
- **Favorire lo sviluppo professionale:** Il Piano offre opportunità di crescita professionale ai dipendenti, attraverso percorsi formativi personalizzati e l'accesso a strumenti di sviluppo delle competenze.

Il Piano di Formazione è uno strumento dinamico e flessibile, che sarà soggetto a monitoraggio e valutazione periodica, al fine di garantirne l'efficacia e l'adeguatezza alle esigenze del Comune e del personale.

Riferimenti normativi:

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- ✓ **valorizzazione** del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- ✓ **miglioramento** della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, e di quanto previsto dalla normativa vigente applicabile.

Tra questi, i principali sono:

- ✓ il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro (CCPL) del comparto enti locali area non dirigenziale del 1^a ottobre 2018, in particolare art. 91 che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- ✓ il D.Lgs. 165/2001 art. 1 comma 1 lettera c) che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- ✓ la legge 6 novembre 2012 n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che all'art.1, comma 5 -lettera b) prevede i vari adempimenti e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs 33/13 e il D.Lgs 39/13);
- ✓ il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, nei sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- ✓ il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- ✓ Il d.lgs. 165/2001, art. 54, settimo comma, in ordine alla formazione in tema di etica;
- ✓ Il d.lgs. 36/2023, art. 2 (*Principio della fiducia*), comma 4, art. 15 (*Responsabile unico del progetto RUP*), comma 7, art. 19 (*Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti*), comma 5, art. 43 (Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni),
- ✓ La direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione ad oggetto: “*Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale*”;
- ✓ La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 in ordine alla piattaforma “*Syllabus*”;
- ✓ La Direttiva n. 2/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, on. Paolo Zangrillo.

PRINCIPI

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate nel pieno rispetto del principio della pari opportunità di genere nell’accesso alla formazione,
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **finalità:** l’obiettivo è, ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell’azione amministrativa e gestionale.

SELEZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI FORMAZIONE

La formazione e l’aggiornamento del personale è ispirata al principio della formazione continua. Essa interesserà:

- Responsabili di servizio: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative Individuali; la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

La selezione del personale da coinvolgere nei programmi formativi deve essere compiuta secondo criteri che permettano di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni da svolgere, nella prospettiva della elevazione delle capacità professionali delle persone e del miglioramento della funzione del sistema.

Sarà valutata la necessità di approntare particolari iniziative di aggiornamento per il personale con elevata anzianità anagrafica o di servizio.

Sarà valutata la necessità di approntare un percorso di affiancamento/tutoring per il personale di nuova assunzione senza pregressa esperienza maturata in ambiti affini al settore di assegnazione.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- Interventi formativi di carattere **trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell’Ente;
- formazione di carattere **obbligatoria** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione **continua** in ordine all’aggiornamento mirato finalizzato al perseguimento di approfondimento

specifico.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- ✓ Anticorruzione e trasparenza
- ✓ GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- ✓ Sicurezza sul lavoro
- ✓ Etica
- ✓ Codice dei contratti pubblici

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Segretario comunale nella duplice veste di datore di lavoro e di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sentiti anche i responsabili di servizio e tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- ✓ Formazione attraverso webinar
- ✓ Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

Il personale che partecipa alle iniziative di formazione e aggiornamento è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Le iniziative sono tenute di norma durante l'orario di lavoro e, ove strettamente necessario, anche al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora le iniziative si svolgano fuori sede comportano, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione e il rimborso spese di viaggio, tenuto conto che l'iniziativa formativa giornaliera è computata come orario teorico di presenza e non dà diritto al riconoscimento di prestazione lavorativa straordinaria (art. 91.10 CCPL)

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse a disposizione della formazione del personale trovano previsione nell'art. 91, comma 13, del CCPL comparto EE.LL. area non dirigenziale il quale prevede che l'amministrazione comunale deve provvedere a stanziare risorse pari almeno allo **0,8%** del totale delle retribuzioni lorde dell'anno precedente a quello di riferimento a carico degli Enti firmatari del presente accordo.

Il personale dipendente comunale è invitato a partecipare ai corsi di formazione organizzati in via preferenziale dalla società in house Consorzio Comuni Trentini e dalla società partecipata provinciale TSM, oltre ai corsi organizzati da altri partners commerciali.

Sarà progressivamente incoraggiato l'utilizzo di "**Syllabus**", la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano della PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, dedicata alla formazione del personale della pubblica amministrazione.

CAPITOLO	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO PER CIASCUNA ANNUALITA' 2026-2027-2028
01101.03.00195	spese per la partecipazione del segretario comunale e del personale dipendente a corsi di qualificazione, di aggiornamento e/o di perfezionamento	€ 9.500,00

PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

Corsi obbligatori:

- ✓ Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008
- ✓ Anticorruzione e trasparenza
- ✓ GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- ✓ Etica e codice di comportamento
- ✓ Antiriciclaggio
- ✓ Codice dei contratti
- ✓ Intelligenza Artificiale e IA generativa

Trasversale per tutto il personale dipendente per l'anno 2026 si introduce la formazione sul sistema di protocollo informatico, e sulla IA – intelligenza artificiale/generativa, per il 2027 si potenzierà la formazione su google workspace, con focus sugli strumenti di lavoro di google (TSM).

PIANO FORMAZIONE ANNO 2026

Nel corso dell'anno 2026 sarà avviato il percorso formativo sul tema della **Intelligenza Artificiale** al fine di apprendere l'applicazione nel rispetto delle misure di sicurezza in materia di privacy.

Per l'anno 2027 si prevede di programmare formazione sui temi del **lavoro agile** e del benessere sull'ambiente di lavoro.

Dell'attività formativa programmata sarà data notizia al personale dipendente mediante comunicazioni del segretario comunale, in merito alla pianificazione della Formazione del personale dipendente per l'anno 2025 ed in relazione alla partecipazione al pacchetto di formazione obbligatoria 2025.

FORMAZIONE SPECIFICA PER SPECIFICHE UNITÀ DI PERSONALE:

E' data facoltà al personale dipendente comunale di proporre al segretario comunale la partecipazione a corsi di formazione specialistici per i rispettivi settori di competenza.

Ci si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/E.Q. e delle norme di legge, al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente