



COMUNE DI LUSERNA

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

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)
L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

Approvato con deliberazione del Commissario straordinario

n. 32 dd. 30 marzo 2026

SOMMARIO

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

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

Il D.L. 09.06.2021 n. 80 convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 ("Piano integrato di attività e organizzazione"), che entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione", in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. (comma 1).

Ai sensi poi dell'art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con Decreto ministeriale.

Si fa presente che l'art. 6 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022, n. 132 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Esse procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

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

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

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

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

In data 18 dicembre 2025, durante la seduta della Conferenza Stato-Città, è stato ufficializzato il rinvio dell'approvazione dei bilanci di previsione per il triennio 2026- 2028. La nuova scadenza per la loro approvazione è stata fissata al 28 febbraio 2026. Contestualmente, sono stati posticipati anche i termini per l'approvazione di aliquote, tariffe e regolamenti comunali. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) slitta invece al 30 marzo 2026.

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

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

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

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

Contenuto del PIAO

Lo schema tipo del PIAO è, in sintesi, il seguente:

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

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

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

Struttura organizzativa	presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione
Organizzazione del lavoro agile	illustra i modelli di organizzazione del lavoro “da remoto”, da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa

Piano triennale del fabbisogno del personale	riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.
--	--

➤ SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di LUSERNA

Indirizzo: Piazza Marconi n.2 – CAP. 38040 Luserna (TN)

Sito Web Istituzionale:

<https://> Telefono: 0464 789714

E-Mail: protocollo@kamou.luserna.it

PEC: comune@pec.comune.luserna.tn.it

Codice Fiscale/Partita IVA:

Con Decreto del Presidente della Provincia autonoma di Trento n. 24 di data 28 marzo 2024 il Presidente della Giunta Provinciale ha nominato Commissario straordinario il sig. Nerio Giovanazzi, il quale eserciterà ai sensi dell'art. 193 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.ii., le funzioni di Sindaco, Giunta e Consiglio comunale, fino al rinnovo degli organi comunali;

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

Di seguito si espongono i dati relativi all'andamento demografico di Luserna dal 2017 al 2025. Per il dato del 2025 si è scelta la data del 30.11 dello stesso anno.

dati demografici	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
popolazione residente	263	261	264	256	269	267	266	266	264
dati demografici	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
maschi	127	130	131	128	131	130	129	132	131
femmine	136	131	133	128	138	137	137	134	133
famiglie	139	136	134	131	132	133	135	135	135
n.nati residenti	0	2	1	1	0	3	1	3	1
n.morti residenti	6	8	5	6	2	5	2	4	5
saldo naturale	-6	-6	-4	-5	-2	-2	-1	-1	-4

Esaminando la tabella sopra riportata, la popolazione di Luserna mostra una certa stabilità, seppur il saldo naturale risulti negativo a causa delle poche nascite.



dati demografici	2025
maschi	131
femmine	133

SALDO NATURALE

dati demografici	2025
n. nati residenti	1
n. morti residenti	-5
saldo naturale	-4

COMPOSIZIONE ABITANTI ALLA DATA DEL 30/06/2025

Minori di 2 anni	Da 2 a 10 anni	Da 10 a 18 anni	Da 18 a 70 anni	Più di 70 anni
6	19	25	164	50

Risultanze del Territorio

L'utilizzazione del suolo comunale, come da PRG, è la seguente:

Uso del suolo	Superficie attuale mq
Urbanizzato/pianificato	np
residenziale	67.543
centro storico	61.328
infrastrutture/viabilità	102.756
Urbanizzazione industriale	28.447
bosco	5.024.257
pascolo	1.945.116
aree agricole	391.678
aree verdi	105.876
improduttivo	322.638
acque	13.226

Rete fognaria (km)

- Bianca 1,5
- Nera 2

Superficie in Km² 8,20

Risorse idriche:

Laghi 0
Fiumi e torrenti 0
Strade statali 0
Strade Provinciali Km 2,60
Strade Comunali Km 3,60

Piani e Strumenti Urbanistici vigenti:

Piano Regolatore adottato (variante) Si
Piano Regolatore approvato Si
Piano Edilizia economica popolare PEEP No
Piano Insediamenti Produttivi PIP No
Altri strumenti urbanistici No

Rete acquedotto (km) 12,00
Rete gas (km) 10,00
Punti luce (IP) 100,00

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Analisi demografica (A)	
Popolazione residente al 31/12/2025 (dato definitivo)	263
di cui:	
maschi	130
femmine	133
nuclei familiari	135

Trend storico della popolazione	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
In età prescolare (0/6 anni)	21	18	17	17	18	16	13	12	13	12
In età scuola obbligo (7/14 anni)	18	18	21	23	24	25	29	29	27	27
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	28	25	27	27	33	31	31	32	31	34
In età adulta (30/65 anni)	128	128	132	128	126	127	124	117	119	114
In età senile (oltre 65 anni)	85	74	64	64	72	71	70	81	76	76
Totale	280	263	261	259	273	270	267	271	266	263

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

In ogni caso, il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP 2026-2028, approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 166C del 18 dicembre 2023.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, un ente locale genera valore pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Si segnalano i finanziamenti ottenuti per i progetti di investimento del PNRR, suddivisi in 16 componenti, raggruppate a loro volta in 6 missioni:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile
4. Istruzione e ricerca
5. Inclusione e coesione
6. Salute

2.2. Performance

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

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

In ogni caso, per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, divisi per missione e legati alla gestione del bilancio, si rimanda al Documento Unico di Programmazione, adottato con la già citata deliberazione del Commissario Straordinario n. 166C del 18 dicembre 2025

Essendo la copertura della sede segretariale, attualmente vacante, risulta impossibile assicurare una corretta, adeguata e puntuale gestione.

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

OBIETTIVI GESTIONALI		DATA CONCLUSIONE
1	Prosecuzione dei processi di digitalizzazione degli uffici e dei servizi e in particolare: Gestionale delle opere pubbliche - delle pratiche edilizie – della notificazione degli atti	31.12.2026
2	Copertura dei posti vacanti in pianta organica a seguito di dimissioni/pensionamenti, al fine di garantire il funzionamento degli uffici e l'erogazione dei servizi	31.12.2026
3	Gestione delle procedure degli interventi attivati e finanziati con fondi del PNRR	31.03.2026 (conclusi, in attesa di asseverazione)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

Il PNA 2025 stabilisce come nel gruppo di lavoro in fase di pianificazione possa venire svolta un'analisi del contesto esterno ed interno, che riveste carattere trasversale in quanto funzionale alla predisposizione delle singole Sezioni/Sottosezioni del PIAO

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

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

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale e che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 13 del 7.04.2023.

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto alla sensibilizzazione e al coinvolgimento degli uffici.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, finalizzata ad individuare e analizzare i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale in ragione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale essa opera, ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Terragnolo è chiamato ad operare.

In relazione a ciò si fa riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio Trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

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

- Relazioni sull'attività 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;
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2023 e 2024;
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2023 e 2024;
- Relazioni del Presidente della Sezione di controllo della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2023 e 2024;
- La criminalità organizzata in Italia: un'analisi economica (Banca d'Italia, 2021);
- dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet dati.istat.it;

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio della Provincia di Trento non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (Relazione Forze di Polizia, 2019).

Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socio-economico del territorio. Tale penetrazione è stata in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente, pertanto, snodo centrale e nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi, che colloca la provincia tra i territori nazionali più ricchi in termini di PIL e con un tasso di disoccupazione tra i più basso.

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

nel territorio del Comune di Luserna e della Provincia di Trento.

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

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

Altro fattore rilevante è rappresentato dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, il quale potrebbe costituire un canale preferenziale per quelle organizzazioni criminali, da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale, capaci di creare, oltretutto, stabili strutture stanziali. Tale aspetto è stato confermato, nel tempo, da alcune attività investigative che hanno consentito di riscontare la presenza in Trentino-Alto Adige di consorterie criminali considerate ere e proprie proiezioni di storiche e strutturate organizzazioni criminali di tipo mafioso, quali 'ndrangheta e camorra (Relazioni DIA, I e II semestre 2022, I semestre 2023).

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia, dall'esame della documentazione sopra citata emerge come sia ormai nota la tendenza delle organizzazioni criminali, soprattutto di tipo mafioso, a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita al di fuori delle aree d'origine prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico ricco e sano nel quale i flussi di denaro possono più facilmente diluirsi e insinuarsi nei canali dell'economia reale.

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nell'operazione "Perfido" (2020), la quale ha evidenziato la connivenza tra alcuni esponenti della politica e dell'imprenditoria locale ed un gruppo calabrese, finalizzata ad assumere il controllo di attività economiche nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido, e, più di recente, nell'operazione "Black Fog" (2022), la quale ha consentito di individuare dei professionisti trentini ritenuti prestanome di alcune società di fatto amministrate da un soggetto vicino a una cosca calabrese.

Analogamente, anche la camorra ha esteso nella Regione i propri interessi, tentando di infiltrare il tessuto economico-finanziario, come è stato accertato da pregresse evidenze investigative con numerose violazioni nell'aggiudicazione di appalti pubblici ma anche con frodi fiscali e riciclaggio commessi da propaggini criminali vicine, o comunque riconducibili, al clan dei Casalesi (Relazioni DIA, I e II semestre 2022, I semestre 2023).

L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico provinciale si è inoltre recentemente manifestata nei settori della ristorazione, dell'industria alberghiera e delle produzioni enogastronomiche settori che, rappresentando le principali eccellenze locali, sono stati tra i più penalizzati dalle restrizioni imposte dalla recente crisi pandemica. Al riguardo è stato osservato che la temporanea crisi di liquidità causata dalla pandemia ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagini societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse (Relazione DIA, I semestre 2020).

Notevole clamore ha in particolare suscitato, a fine 2024, la diffusione dei risultati delle indagini relative all'inchiesta "Romeo", che hanno portato a ipotizzare l'esistenza di un gruppo affaristico in grado di influenzare o controllare le principali attività della pubblica amministrazione provinciale e regionale, in particolare nel settore dell'edilizia. Gli imprenditori coinvolti avrebbero finanziato le campagne elettorali di amministratori

pubblici, ottenendo in cambio agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per progetti immobiliari. Fortunatamente l'inchiesta ha fatto emergere una situazione estremamente meno grave di quella prospettata dai pubblici ministeri.

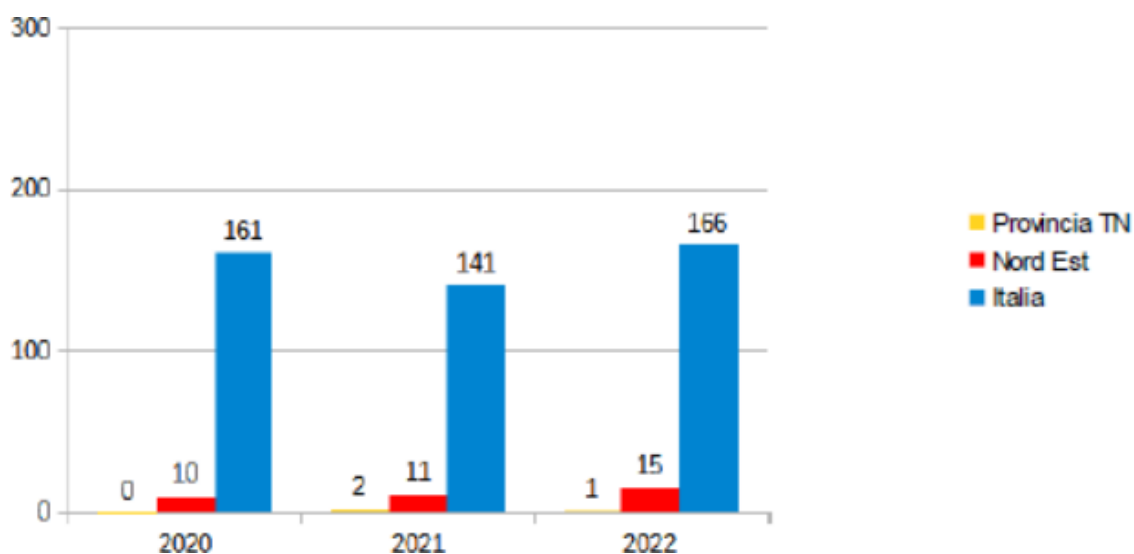
Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dai Presidenti delle Sezioni giurisdizionale e di controllo e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in occasione delle recenti inaugurazioni degli anni giudiziari.

A esito di tale analisi, si riportano in primo luogo 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”*.

Si richiamano, in tale contesto, i dati forniti dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione di controllo della Corte dei conti nell'anno 2024, dai quali si evince che, dai controlli effettuati dalla Corte nel biennio 2022/2023 sui progetti finanziati dai comuni della Provincia di Trento con fondi del PNRR, non sono emersi profili di criticità, pur non avendo la Corte mancato di formulare raccomandazioni agli enti interessati.

Per quanto attiene al totale dei reati denunciati, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2023 e rispetto all'anno precedente, una diminuzione della delittuosità complessiva pari al 1,75%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord-Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati, dal 2020 al 2022 il trend ha fatto registrare un aumento, mentre, a differenza di quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, nel 2023 ha fatto registrare una diminuzione, fino a raggiungere i 2.648 reati ogni 100.000 abitanti nel 2023.

Per quanto attiene infine all'incidenza di fenomeni di corruzione e concussione, nella seguente tabella si riportano i dati relativi ai reati denunciati all'Autorità giudiziaria nel periodo 2020/2022 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.



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

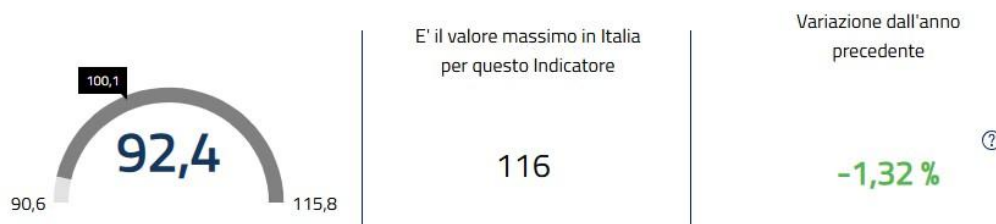
Grazie al progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica. La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative.

L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori- tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori. Le tipologie di indicatori riguardano:

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

Trento

Composito dei compositi

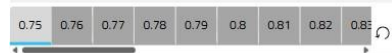


Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



Appalti: gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Sono suddivisi in diciassette tipologie e sono suddivisi per oggetto (lavori, servizi, forniture), settore (ordinario e speciale) e anno di pubblicazione. Nella Dashboard messa a disposizione da ANAC è possibile consultare per ogni Provincia i dati relativi a ciascun indicatore focalizzando l'attenzione sulla soglia di rischio. Per ognuno degli indicatori selezionati viene infatti attivato il seguente meccanismo: se il suo valore supera quello del 75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75), si attiveranno le red flags per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso. I dati di seguito riportati si riferiscono al 2023 ed individuano per Trento n. 2 indicatori sopra soglia (indicatore 2: Numero appalti non aperti / Numero totale appalti; indicatore 4: Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 €). Si riscontra una diminuzione degli indicatori "red flags" rispetto a quanto rilevato per l'anno 2022.

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO



FILTRI

ANNO

2023 < >

SETTORE PRINCIPALE

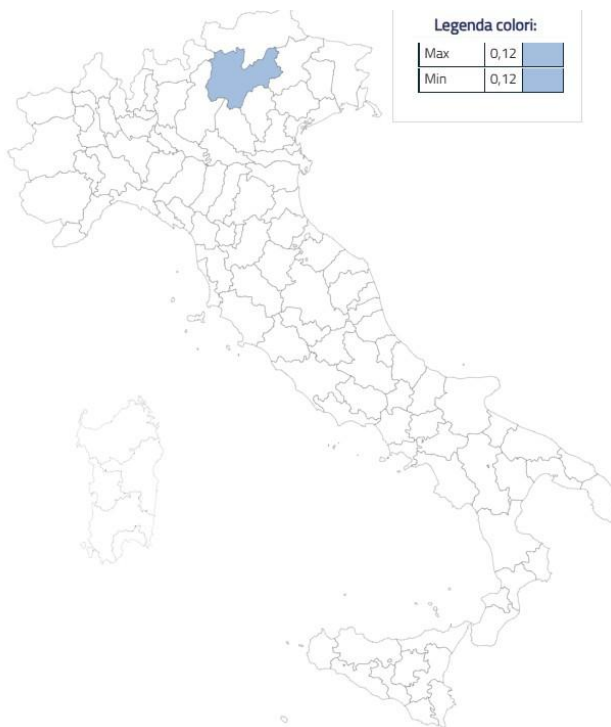
TOTALE < >

OGGETTO PRINCIPALE

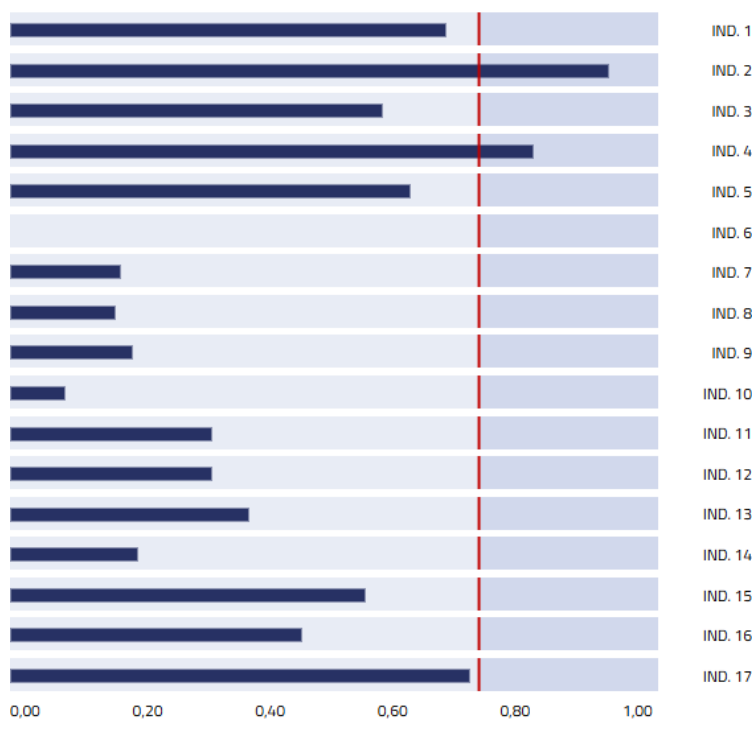
TOTALE < >

PROVINCIA

Trento < > ↻



Dati della provincia di Trento :



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

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

Nella dashboard di ANAC è possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima permette di avere una visione a livello nazionale di ogni singolo indicatore, la seconda permette di verificare i valori per singolo Comune. Sono consultabili i dati relativi ai 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti; quindi, non risultano presenti quelli riferiti al Comune di Luserna

2.3.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata:

- nozioni di carattere geo-economico e del territorio;
- le linee del programma di mandato 2025-2030;
- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Per quanto riguarda le nozioni di carattere geo-economico si rimanda a quanto articolato sopra ai punti 1.1. e 1.2.

A seguito di richiesta di manifestazione pubblica sulla proposta di PIAO pubblicata da parte del Comune di Luserna in data 03.03.2026 non è pervenuta alcuna osservazione da parte degli stakeholder.

Per gli indirizzi generali di programmazione, si indicano di seguito l'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici locali:

a) Servizi gestiti in forma diretta:

Servizio	Modalità di gestione
Biblioteca comunale	In economia
Rete Idrica	In economia e in convenzione con Amambiente e Comunità di Valle Vallagarina
Polizia municipale	In convenzione Ambito Vallagarina
Illuminazione pubblica	In economia
Verde Pubblico	Personale comunale/gestione a terzi

In gestione in forma diretta vi sono anche:

- Impianto sportivo (in ristrutturazione);
- Sale civiche

b) Servizi gestiti tramite appalto:

Servizio	Appaltatore
Servizio di continuità 0-3 anni	In economia con personale comunale ed in gestione a terzi Coop Tagesmutter Il Sorriso
Scuola Materna	Personale comunale e provinciale
Pulizie edifici pubblici	Coop Lagorai S.r.l.
Gestione calore	Schmidt S.r.l.
Sgombero neve	Soto al Croz Lavarone
Servizio Tributi	Comunità di Valle Vallagarina

c) Servizi gestiti tramite società in house/partecipate

Servizio	Appaltatore	Scadenza
Riscossione coattiva entrate tributarie ed extra tributarie	Trentino Riscossioni S.p.A	31.12.2030

Gestiti in forma associata e a mezzo di convenzione:

1. Gestione rete idrica intercomunale – Convenzione tra i Comuni di Terragnolo, Folgaria, Lavarone e Luserna;
2. Gestione Piano Giovani – convenzione tra Comuni di Folgaria, Lavarone e Luserna, Magnifica Comunità;
3. esercizio in forma associata e coordinata delle funzioni e dei servizi in materia di edilizia privata e tutela del paesaggio, attribuiti alla competenza della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri, del Comune di Folgaria, del Comune di Lavarone e del Comune di Luserna (deliberazione consiliare n. 2 di data 7/04/2023);
4. - gestione associata delle entrate tributarie ed extra tributarie con la Comunità della Vallagarina (deliberazione consiliare n. 7 di data 7/4/2023).

Interventi programmati nell'ambito del PNRR

La Commissione Europea ha lanciato nel luglio 2020 “Next Generation EU” (NGEU), un pacchetto di misure e stimoli economici per i Paesi membri, da 750 miliardi di euro, in risposta alla crisi pandemica ed economica generata dal COVID-19.

La principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility, RRF), ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026, e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro (312,5 sovvenzioni, i restanti 360 miliardi prestati a tassi agevolati), dei 750 totali di NGEU.

Il RRF (Recovery and Resilience Facility), istituito con il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 enuncia le sei grandi aree di intervento (pilastri) sui quali i PNRR si dovranno focalizzare: transizione verde, trasformazione digitale, crescita intelligente e inclusiva, coesione sociale e territoriale, salute e resilienza economica, politiche per le nuove generazioni.

Al fine di accedere ai fondi di Next Generation EU (NGEU), ciascuno Stato membro deve predisporre un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR- Recovery and Resilience Plan) per definire un pacchetto coerente di riforme e investimenti per il periodo 2021-2026.

Il Piano italiano denominato Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che è stato presentato in via ufficiale dal Governo italiano il 30 aprile 2021 ed approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio (notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota del 14 luglio 2021), è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe, renderà l'Italia più equa, sostenibile e inclusiva. Il PNRR è stato elaborato in conformità con le indicazioni del Regolamento (UE) 2021/241, che all'art.3 ne definisce l'ambito di applicazione individuandone i pilastri: transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per la prossima generazione.

Il PNRR si articola rispettivamente in 6 missioni, 16 componenti, 197 misure che comprendono 134 investimenti e 63 riforme, coerenti con le priorità europee e funzionali a realizzare gli obiettivi economici e sociali definiti dal Governo italiano.

Le 6 missioni sono rispettivamente:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute;

Il comune di Luserna ha presentato le seguenti candidature e ottenuto i seguenti finanziamenti:

Progetti conclusi e liquidati:

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

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

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

Importo finanziamento Euro 14.000,00;

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA **Investimento 1.3.1 – PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI**

L'intervento consiste nell'abilitare lo scambio di informazioni tra gli Enti della Pubblica Amministrazione e favorisce l'interoperabilità dei sistemi informativi e le basi dati pubbliche, attraverso la pubblicazione sul catalogo della PDND di interfacce standard di interoperabilità delle proprie basi dati. Consente ai cittadini accesso ai servizi comunali mediante identità SPID e Carta d'Identità Elettronica. Importo finanziamento Euro 10.172,00;

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento 1.4.1 – ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI

L'intervento consiste nel migliorare l'accessibilità, l'usabilità e la qualità dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione ai siti web e ai servizi online dei Comuni. Prevede la standardizzazione dell'esperienza utente secondo linee guida nazionali (design, linguaggio chiaro, accessibilità). Include l'adozione di modelli uniformi per siti istituzionali e servizi digitali. Importo finanziamento Euro 79.922,00;

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento 1.4.3 – ADOZIONE pagoPA e appIO

L'intervento consiste nella promozione della digitalizzazione dei pagamenti e dei servizi pubblici, favorendo un accesso semplice e centralizzato per i cittadini. Sostiene inoltre l'integrazione delle amministrazioni con le piattaforme nazionali pagoPA e App IO. Mira infine a migliorare l'efficienza, la trasparenza e l'esperienza utente nei rapporti con la PA. Importo finanziamento Euro 2.673,00;

Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Investimento 1.4.4 – ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE

L'intervento consiste nella diffusione dell'accesso ai servizi pubblici tramite identità digitale sicura e unificata. Favorisce l'integrazione dei sistemi di autenticazione delle PA con SPID e Carta d'Identità Elettronica (CIE). Migliora sicurezza, semplicità di accesso e interoperabilità tra servizi nei rapporti con la PA. Importo finanziamento Euro 3.928,40;

Progetti conclusi e in attesa di verifica e/o liquidazione da parte del Ministero

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

Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA **Investimento 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – COMUNI**

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

Importo finanziamento Euro 47.427,00;

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

Componente M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA **Investimento 1.3.1 – PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI**

L'intervento consiste nella realizzazione di interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni tramite la condivisione sicura dei dati. Consente lo scambio automatico di informazioni tra enti, riducendo richieste ai cittadini e duplicazioni. Favorisce l'efficienza amministrativa e lo sviluppo di servizi digitali integrati. Importo finanziamento Euro 4.326,40.

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

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

1. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, Segretario comunale pro tempore: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza; Si evidenzia che nel momento della redazione del presente piano la sede segretariale è retta con un segretario reggente con incarico per soli mesi ed entrato in servizio il 19/03/2024. Alla luce delle ultime indicazioni di ANAC non si è proceduto alla nomina formale in quanto non si tratta di personale stabile;
2. Il **Commissario straordinario** è organo straordinario generale di indirizzo politico-amministrativo con funzioni suppletive e sostitutive: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e/o comunque contribuisce alla definizione degli aggiornamenti al Piano;
3. I **Responsabili degli uffici**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
4. Il **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, Segretario comunale, Responsabile dell'Area Appalti e Contratti, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
5. I **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
6. I **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;

Nell'ambito dell'analisi di contesto interno, oltre alla disamina delle scelte organizzative a livello di articolazione di direzioni ed uffici e distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, nonché qualità e quantità del personale assegnato, assume poi rilievo primario l'attività di mappatura dei processi di competenza delle singole strutture, secondo la nuova metodologia di gestione del rischio di cui al PNA 2019.

La mappatura dei processi — richiesta dall'Allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione 2025 quale passaggio obbligatorio di valutazione del contesto interno — richiama un concetto più ampio rispetto a quello di procedimento. L'analisi del rischio deve coinvolgere l'intera attività dell'ente, sia essa o meno riconducibile ad un procedimento soggetto alla normativa in materia (legge n. 241/1990 e legge provinciale n. 23/1992).

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

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

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

Tra le misure in materia di trasparenza si evidenzia che:

- a) viene costantemente monitorato il sistema di trasmissione delle informazioni sul sito web sezione "Amministrazione trasparente";

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

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

2.3.3 Mappatura dei processi

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

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

Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

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

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, aveva individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

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

Con l’intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 “...propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. È una modalità di individuazione e presentazione dei contenuti che, a livello internazionale, è raccomandata e considerata come una buona pratica dalle principali organizzazioni e fora internazionali e che numerosi Paesi adottano come standard. Tale strategia potrà essere sviluppata e perfezionata nel tempo, anche con il contributo di tutti i portatori di interesse - amministrazioni, società civile, cittadini - e arricchita con eventuali iniziative specifiche promosse dalle stesse amministrazioni/enti, in un percorso condiviso per dotare il Paese di uno strumento di prevenzione della corruzione ancora più chiaro, fruibile ed efficace che contribuirà a innalzare ulteriormente il livello e il riconoscimento delle politiche e delle pratiche di prevenzione della corruzione dell'Italia.”

Come precisato dal PNA 2025, la nuova linea strategica di contrasto e di prevenzione della corruzione adotta un nuovo approccio che non sostituisce il precedente ma che “...lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica ed immediatamente intellegibile”.

Anche a seguito dell’adozione del nuovo PNA 2025 permane la preliminare mappatura dei processi, vista come un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA 2019 suggeriva di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Il PNA 2025, se da un lato ripropone una mappatura dei processi come elemento fondamentale dell’analisi di contesto interno ai fini di una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, d’altro canto -in un’ottica di coordinamento ed integrazione propria del PIAO- indica il ricorso ad una mappatura unica dei processi, intesa quest’ultima come migliore risposta all’esigenza di semplificazione, quale strumento unico per analizzare l’attività complessiva dell’ente.

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

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

corso dei prossimi due anni si verificherà la corretta individuazione di tutti i processi dell'ente.

Si allega la scheda denominata "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato 1A), che propone le analisi ed il catalogo dei rischi da adottare per il Comune di Luserna.

2.3.4 Valutazione e analisi del rischio

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

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

IDENTIFICAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

Data la dimensione organizzativa estremamente contenuta dell'ente, la Responsabile della prevenzione della corruzione ha svolto l'analisi per singoli "processi" e sempre secondo gli indirizzi

del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” ciò potrà essere rivisto nel corso dei prossimi due anni per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

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

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

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

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

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

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

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

ANALISI DEL RISCHIO

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

Fattori abilitanti.

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

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

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati

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

Stima del livello di rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

Criteri di valutazione

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

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

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente

vincolato;

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

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

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

La rilevazione delle informazioni è stata condotta dal RPCT.

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

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

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

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

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

Misurazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LA PONDERAZIONE

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

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

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

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

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

Si allega la scheda denominata "Analisi dei rischi" (Allegato 1.B), che propone analisi e i dati ritenuti congrui e ponderati per il Comune di Luserna.

2.3.5 Trattamento del rischio e individuazione delle misure

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI

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

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

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

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

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

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

FORMAZIONE

Saranno programmati anche nel triennio 2026-2028, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

Programmazione delle misure

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

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

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

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

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità

della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

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

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

ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite l'attività di controllo.

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

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

TRASPARENZA

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

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

Ad ogni buon fine si dà atto che ogni ufficio presente un dipendente a cui sono state affidate le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

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

L'Amministrazione si impegna a ricercare soluzioni di gestione delle segnalazioni anche eventuali possibilità di uso gratuito del software da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 69 del CAD.

Il Comune di Luserna intende aderire al servizio "whistleblowing" proposto dal Consorzio dei Comuni Trentini per la fornitura della soluzione applicativa, attualmente in fase di avvio.

Per il 2025 ed ora nel 2026 sono stati condotti degli audit con il Consorzio per implementare tale servizio.

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

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

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

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

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

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'Amministrazione si è impegnata a:

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

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

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

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

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

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

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

CONFLITTO DI INTERESSI E CONFERIMENTO INCARICO DI CONSULENTE

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

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

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

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

sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

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

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

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

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

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

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

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

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

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

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

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

Il c.d. "pantouflage", ovvero incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'introduzione all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, del comma 16 ter, laddove ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri

autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La finalità della norma è dunque duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio. ANAC ha precisato che, alla luce della ratio della norma, da identificarsi nell'intento di evitare condizionamento nell'esercizio della funzione pubblica, il divieto vada applicato, non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato, ma si estenda e ricomprenda anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (dunque anche di natura privata).

Considerato il gravoso regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di *pantouflage*, si adotteranno nel corso dell'anno 2026, quali misure per rafforzare il rispetto della norma:

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

FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Anche nel triennio 2026-2028 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da quest'Ente sono:

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

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

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

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

- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

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

MONITORAGGIO

Monitoraggio dei tempi procedurali

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

Nel corso del 2026 si prevede l'insediamento di un Consiglio ed una nuova Giunta. All'esito di ciò, verrà predisposto ed approvato l'elenco ricognitivo dei procedimenti amministrativi e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

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

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

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (MERCURIO – MEPAT) e nazionale (CONSIP – MEPA).

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

NORME PER SETTORI PARTICOLARI

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

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

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

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

Vengono di norma utilizzati, nell'ambito dei sondaggi informali attraverso le piattaforme telematiche di acquisto, gli schemi tipo di atti di gara per appalti di lavori pubblici (per lo più schema tipo di lettera di invito a confronto concorrenziale per affidamenti di lavori in economia) e di RDO – Richieste di offerta predisposti dall'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti (APAC) della Provincia Autonoma di Trento; sono state adottate procedure standardizzate e clausole conformi in materia di tracciabilità dei pagamenti e dei termini di pagamento agli operatori economici; sono stati adottati modelli facsimile relativi alla dichiarazione in ordine ai motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n.50/2016.

Si presta e si presterà molta attenzione ad assicurare la rotazione delle ditte da invitare ai confronti concorrenziali per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture alla luce del D.Lgs. n.50/2016, dell'intervento regolativo di ANAC di cui alle linee guida n. 4, e delle Linee guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione, ai sensi degli articoli 4 e 19 ter della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 307 del 13.03.2020.

Ci si propone, in particolare:

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

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

Si allega la scheda denominata "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato 1.C), che propone analisi e i dati ritenuti validi e adattabili al Comune di Luserna.

2.3.6 Obblighi di Trasparenza

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

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

LE PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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

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

Nella Regione Trentino- Alto Adige la materia è stata disciplinata anche dalla L.R. 13 dicembre 2012 n. 8 e dalla citata L.R. 29 ottobre 2014 n. 10. Quest’ultima, in particolare (recante *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale”*), è intervenuta a modificare alcune norme della precedente: si richiama, in particolare, l’articolo 7 - *“Misure di trasparenza”* - cui fa rinvio anche l’articolo 1, comma 1, lettera i), della L.R. n. 10/2014 stessa.

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

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

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

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

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

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità

organizzative.

2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

4. **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

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

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

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

TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

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

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

ACCESSO CIVICO

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

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

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

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

Si allega la Griglia (Allegato 1.D) sugli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, così come aggiornata nel PNA 2023/2025 (allegato 2), relativamente alla sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Su tali contenuti di trasparenza e di tutela della privacy il Comune di Luserna, a tutt'oggi commissariato e dedito al risanamento dei conti e dell'archivio, intende procedere ad un'opera di progressivo miglioramento nel corso del 2026, a seguito dell'insediamento di un Sindaco e di una nuova amministrazione scelta in esito comizi elettorali.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione: Il modello organizzativo e la macrostruttura dell'ente sono stati approvati con deliberazione del Commissario straordinario n. 57C del 20.08.2024

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

Si evidenzia, inoltre, che il servizio tributi e tariffe, la polizia locale e la custodia forestale sono già da anni svolti in gestione associata i primi due con la Comunità della Vallagarina e gli altri con i Comuni di Lavarone e Folgaria.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

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

Servizio	Ufficio
Servizi generali	UFFICIO SEGRETERIA
	UFFICIO DEMOGRAFICO
	SCUOLA INFANZIA
	SERVIZIO BIBLIOTECA
Servizi contabilità	UFFICIO RAGIONERIA
Servizi tecnici	UFFICIO TECNICO
	CANTIERE COMUNALE

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

SERVIZIO	UFFICIO	POSTI PREVISTI	PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICA FUNZIONALE
SERVIZI GENERALI	Ufficio segreteria	1	Segretario comunale IV classe	IX [^]
	Servizio Biblioteca	1	Collaboratore culturale	VII [^] - C Ev.

	Ufficio demografico	1	Collaboratore amm.vo	Cat. C liv. base
	Scuola Infanzia	1	Cuoco specializzato	Cat. B liv. Evoluto
	Scuola Infanzia	1	Addetto ai servizi ausiliari	Cat. A livello Unico (14 ore)
SERVIZI CONTABILITA'	Ufficio ragioneria	1	Collaboratore Contabile	Cat. C liv. base
SERVIZI TECNICI	Ufficio tecnico	1	Operaio qualificato	Cat. B liv. base

Servizi gestiti in forma diretta
Gestione rete idrica e depurazione comunale
Sale civiche
Impianti sportivi (in ristrutturazione, momentaneamente sospeso)
Biblioteca

Per i servizi gestiti in forma associata o in convenzione o dati in appalto, vedasi sopra al punto n. 2.3.2.

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

“il Protocollo d'intesa per il 2020 siglato alla fine del 2019 e la legge di stabilità provinciale n. 13/2019 avevano previsto di introdurre limiti alla spesa del personale che superassero la regola della costituzione del turn-over e consentissero ai comuni, facendo salvo il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, di potenziare gli organici ove effettivamente insufficienti rispetto a “dotazioni standard” da definirsi d'intesa fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali, in particolare per assolvere alle funzioni con spesa non a carico della Missione 1. L'emergenza sanitaria in corso ha peraltro reso necessario sospendere, come già chiarito al paragrafo 4, l'obiettivo di qualificazione della spesa per i comuni; contemporaneamente, considerata la difficoltà che i comuni avrebbero potuto incontrare nell'assicurare il presidio delle funzioni e dei servizi nelle condizioni di gestione del personale causate dall'emergenza epidemiologica, nel corso del 2020 si è ritenuto opportuno soprassedere alla definizione di 18 'organici standard'; la scelta del legislatore è stata pertanto quella di mantenere invariata per tutto il 2020 la disciplina transitoria introdotta fine 2019, permettendo ai comuni di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta per il personale nel corso del 2019. L'adeguatezza degli organici rimane peraltro il presupposto fondamentale per consentire ai comuni l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi; soprattutto per i comuni con dotazioni di personale non ampie, si rende pertanto indispensabile intervenire sulla normativa. Si propone pertanto di

introdurre e applicare, per i soli comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, il criterio della dotazione-standard, consentendo l'assunzione di nuove unità ai comuni che presentano un organico inferiore alla dotazione standard definita con deliberazione della Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali, da adottare entro la data del 31 gennaio 2021. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti con dotazione inferiore allo standard stabilito, potranno coprire i posti definiti sulla base della predetta deliberazione e previsti nei rispettivi organici, nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione. La Provincia si impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad intervenire, secondo criteri e modalità definiti nella medesima deliberazione attuativa, a sostegno dei comuni di dimensione demografica inferiore a 5.000 abitanti che non dispongano delle risorse sufficienti a raggiungere la dotazione standard definita. Ai comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che presentano una dotazione superiore a quella standard, sarà comunque consentito nel 2021 di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel 2019. Fino all'adozione della citata deliberazione attuativa, per i comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti si propone di mantenere in vigore il regime previsto dalla legge di assestamento del bilancio 2020, e di consentire quindi la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019.”;

Il protocollo d'intesa in materia di finanza locale dd. 28.11.2022 prevede per l'anno 2023 di confermare in via generale la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2022, sottoscritto in data 16 novembre 2021 e relativa integrazione firmata dalle parti in data 15 luglio 2022 e come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1798 di data 07 ottobre 2022. Le parti valutano peraltro opportuno integrare la predetta disciplina prevedendo che, per i comuni che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o che costituiscono una gestione associata non solo con almeno un altro comune, ma anche con una Comunità o con il Comun General de Fascia, sia possibile procedere all'assunzione di personale incrementale nella misura di un'unità per ogni comune e comunità aderente e con il vincolo di adibire il personale neoassunto ad almeno uno dei compiti/attività in convenzione.

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

Qualifica e Categoria	Area/Ufficio	Previsti in pianta organica	In servizio	% di copertura
Assistente amministrativo C Base	Segreteria/Affari Generali	SI	SI	100%
Collaboratore Amministrativo C Evoluto	Servizio Biblioteca	SI 77,7%	SI	77,77%
Istruttore Contabile C base	Servizio Finanziario	SI	SI	100%
Istruttore tecnico	Ufficio tecnico	SI	SI	100%
Operaio specializzato B base	Cantiere comunale	SI	SI	100%

La consistenza del personale dipendente del Comune in servizio al 31.12.2025 a tempo determinato è la seguente:

Cuoco specializzato B Evoluto	Scuola infanzia	SI	SI	100%
Addetto ai servizi ausiliari Cat. A livello unico	Scuola infanzia	NO	SI	38,88%

Nel corso del 2026 sono previste cessazioni dal servizio di personale dipendente, rispetto alle quali si reputa di procedere a nuove assunzioni.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

Il c.d. smart working emergenziale era stato sperimentato in forma semplificata a partire da marzo 2020; superato il periodo pandemico e vista la regolamentazione intervenuta a livello contrattuale l'amministrazione è orientata ad attivare il lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa al fine di aderire allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, che consentano da un lato di evitare o quantomeno ridurre l'esodo di personale da una sede disagiata e periferica come quella del Comune di Luserna e dall'altro di assicurare una migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino. In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con il citato accordo collettivo provinciale dd. 21.09.2022, i fattori abilitanti e le condizioni che l'Amministrazione intende valutare al fine di introdurre e autorizzare il lavoro agile nel proprio ente.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto:

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

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

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

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

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

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

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

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

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

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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

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

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

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

- nella L.P. n.27/2010, come modificata ed integrata da successive leggi provinciali;
- Protocollo d'intesa in materia di Finanza locale per il 2023 sottoscritto il 28 novembre 2022.

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

Pop 2019	cl. dem.	Dotazione Effettiva	Dotazione standard	Differenza	Soglia	Eccedenza di fabbisogno	Assunzioni teoriche potenziali
260	1	4,8	3,7	-0,8	0,5		

RICOGNIZIONE SPESA DEL PERSONALE SOSTENUTA 2020-2025

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2024	5	262.015,90	23,33%
2023	6	271.829,93	33,88%
2022	4	211.197,93	30,49%
2021	6	254.153,09	34,96%
2020	5	214.479,73	31,29%

La spesa (stipendio tabellare, accessorio, oneri a carico Ente) risulta depurata del costo relativo al Segretario comunale, personale scuola infanzia interamente rimborsato dalla PAT e spese straordinarie.

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

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

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

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

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

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

Attualmente non ci sono eccedenze di personale al Comune di Luserna

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

Il Comune di Luserna ha completato la trasmissione dei documenti contabili alla BDAP dovuti per l'esercizio 2022 fase Consuntivo.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

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

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

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

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

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

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

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

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

Il comune di Luserna non ha in corso contratti di lavoro flessibile, ma prevede il ricorso ad assunzioni a tempo determinato nel corso dell'anno 2026 (cuoco) per fronteggiare situazioni straordinarie e temporanee di carenza di organico dovute principalmente a dimissioni volontarie o eventualmente per sostituzione di personale avente diritto alla conservazione del posto.

3.3.4 Le assunzioni programmate:

Ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028 gli obiettivi che si intendono perseguire sono: a) garantire la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio per pensionamento, dimissioni o trasferimento; b) garantire la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto; c) provvedere alla copertura di ulteriori posti vacanti al fine di assicurare la regolarità dei servizi anche nell'ambito della gestione associata; d) valorizzare le risorse interne e la professionalità acquisita sul lavoro, attuata anche mediante riqualificazioni con procedura di progressione verticale.

Gli obiettivi di cui alle lettere a), b) e c) sono considerati prioritari, fermo restando il rispetto del

Protocollo d'intesa e della legge di stabilità provinciale, con particolare riferimento ai limiti di spesa per le assunzioni di personale. Gli obiettivi di cui alla lettera d) , pur nella loro importanza, sono considerati eventuali, subordinati cioè alla disponibilità di risorse ed ai limiti di spesa.

3.3.5 La dotazione organica:

La dotazione organica complessiva è la seguente:

Personale in servizio al 31/12/2025

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Segretario IV Classe	1	0	Reggenza
Cat.D	N/A	N/A	-
Cat.C Evoluto	1	1	-
Cat. C Base	3	3	3
Cat.B Evoluto	1	0	Determinato - PartTime
Cat.B Base	1	1	-
Cat.A	1	N/A	Determinato - PartTime
TOTALE	8	5	-

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2024	5	262.015,90	23,33%
2023	6	271.829,93	33,88%
2022	4	211.197,93	30,49%
2021	6	254.153,09	34,96%
2020	5	214.479,73	31,29%

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

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

Con ANPR le **amministrazioni** possono dialogare in maniera efficiente tra di loro, superando le precedenti frammentazioni, ottimizzare le risorse, semplificare e automatizzare le operazioni

relative ai servizi anagrafici, consultare o estrarre dati, monitorare le attività ed effettuare analisi e statistiche.

PITRE – PROTOCOLLO INFORMATICO

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

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

ALBO TELEMATICO

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

SITO INTERNET

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

PAGO PA

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

Prestatori di Servizio a Pagamento (PSP).

PROSSIMI OBIETTIVI

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

Essi riguarderanno in particolare:

- Gestione del patrimonio
- Gestione economica

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

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

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità	30.03.2026
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2026

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

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

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

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

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

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

4. MONITORAGGIO

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

Tuttavia, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), si prevede che il monitoraggio venga effettuato con le seguenti modalità.

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

Per quanto riguarda invece gli obiettivi di performance, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto agli obiettivi programmati e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

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