

COMUNE DI STREMBO

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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 di data 16.04.2026

Sommario

PREMESSA	RIFERIMENTI
NORMATIVI	

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....

1.1 Analisi del contesto esterno.....
1.2 Analisi del contesto interno.....

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

2.1 Valore pubblico.....
2.2 Performance.....
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....

A) Analisi del contesto esterno.....

B) Analisi del contesto interno.....

C) La Mappatura dei processi.....

C.1 Valutazione e trattamento del rischio.....

a. Identificazione del rischio.....

b. Analisi del rischio.....

c. Misurazione del rischio.....

d. Trattamento del rischio.....

D) Le misure di contrasto.....

- Formazione.....

- Rotazione del personale.....

- Trasparenza.....

- Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower).....

- Codice di comportamento dei dipendenti.....

- Autorizzabilità incarichi extraistituzionali.....

- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....

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

- Rispetto della normativa sulla scelta del contraente.....
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage).....
- Interventi finanziati con fondi PNRR. Disciplina del conflitto di interessi.....

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....

- 3.1 Struttura organizzativa.....
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....

4. MONITORAGGIO.....

Allegato 1) lappatura dei processi aree

Allegato 2) lisure generali

A llegato b) bblighi pubblicazione Amministrazione trasparente - PIAO

PREMESSA

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è il nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
- al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
- allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
- e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per i comuni con meno di 50 dipendenti è prevista la possibilità di predisporre un PIAO in forma semplificata che vada a racchiudere l'analisi dei rischi corruttivi, le misure di prevenzione della corruzione, l'analisi della struttura organizzativa e le modalità di valorizzazione del capitale umano.

Ne risulta quindi:

SEZIONE	SOTTOSEZIONI	OBBLIGO SI/NO
SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO	NO
	PERFORMANCE	NO
	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
SEZIONE 3	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
	PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
SEZIONE 4	MONITORAGGIO	NO

Si osserva e rileva che il legislatore ha previsto che il PIAO debba essere adottato dopo il bilancio, e non potrebbe essere diversamente ove si consideri necessario rendere coerente il PIAO con le scelte dell'amministrazione.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

DENOMINAZIONE AMMINISTRAZIONE:

COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

ENTE CON MENO DI CINQUANTA DIPENDENTI

INDIRIZZO:

Via G. Garibaldi 5, 38080 Strembo (TN)

CODICE FISCALE / PARTITA IVA

00263320228

RAPPRESENTANTE LEGALE:

SINDACO - Gritti Manuel Dino

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025:

8 oltre al Segretario Comunale a scavalco e 1 unità in comando

TELEFONO:

0465/804503

SITO INTERNET:

<https://www.comune.strembo.tn.it>

PEC:

comune@pec.comune.strembo.tn.it

EMAIL:

comune.strembo@comune.strembo.tn.it

SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del D.U.P, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 26.02.2026.

Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 è previsto che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.

Si precisa che gli obiettivi generali destinati ai Responsabili di Servizio sono contenuti nell'Atto di indirizzo per la gestione del bilancio dell'esercizio finanziario 2026. Individuazione degli atti amministrativo gestionali devoluti alla competenza dei Responsabili dei Servizi" approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 15.01.2026.

PNRR

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

- M2C4I.2.2. Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni – Piccole Opere (art. 1, commi 29 e ss., L. n. 190/2019, per gli anni dal 2020 al 2024) – ad oggi non più classificabili come progetto PNRR
 - Messa in sicurezza di alcune strade comunali
 - Installazione di nuovi corpi illuminanti
- M1C1 per la digitalizzazione, l'innovazione e la sicurezza nella PA
 - Abilitazione al Cloud
 - SPID-CIE
 - Esperienza del cittadino
 - App IO
 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati

I progetti sopra individuati sono stati conclusi.

L'abilitazione al Cloud è avvenuta con successo e il Comune di Strembo ad ottobre 2025 ha attivato il nuovo internet di interfacciarsi con i cittadini. Il Link è il seguente (<https://www.comune.strembo.tn.it/>).

Come da normativa, l'amministrazione ha provveduto alla perimetrazione dei finanziamenti a livello di bilancio attraverso la ridenominazione di capitoli esistenti e le creazioni di appositi capitoli, sia in entrata che in uscita, volti ad accogliere interventi rientranti nelle risorse PNRR.

Il Comune si impegna a rispettare i vincoli e le tempistiche per il raggiungimento dei target preposti dal PNRR per sfruttare a pieno le opportunità offerte dallo stesso.

Per data una piena e puntuale attuazione dei progetti PNRR il Comune ha attribuito le:

- Attività gestionali tecnico amministrative delle opere pubbliche: Segretario Comunale e Responsabile Ufficio lavori Pubblici.
- Attività gestionali tecnico amministrative digitalizzazione e innovazione: Ufficio Anagrafe e Segreteria
- Attività contabili: Ufficio Ragioneria

L'ente nell'anno 2024 ha chiesto ed ottenuto Finanziamenti PNRR - M2C4 Investimento 4.2 "Interventi per la riduzione delle perdite, digitalizzazione e il monitoraggio delle reti di distribuzione dell'acqua destinata al consumo umano" finanziati dall'Unione europea – Next Generation EU.

- Lavori di rifacimento degli acquedotti montani in C.C. Strembo I^ parte

- Lavori di Creazione di un'area a parcheggio pubblico sulla Pp.ff. 1202 in via Acquedotto nell'abitato di Strembo con interventi di messa in sicurezza ed efficientamento energetico

- Lavori di manutenzione straordinaria delle strutture e pertinenze di "Malga Bedole" in C.C. Mortaso II parte

- Lavori di SOMMA URGENZA per i dissesti idrogeologici sul Rio Dosson che hanno interessato la strada comunale della Val di Genova in C.C. Strembo II^ - luglio 2025

Nel corso dell'anno 2025 sono stati appaltati i suddetti lavori che attualmente sono in fase di ultimazione e rendicontazione nel rispetto delle tempistiche assegnate:

Rischi corruttivi e trasparenza.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione che prevede una strategia articolata su due livelli: nazionale, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e decentrato, attraverso la predisposizione di singoli piani per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.). In tale contesto, si deve precisare che il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione, al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso, per interessi privati, delle funzioni pubbliche attribuite. Alla legislazione nazionale vigente, nonché ai PNA 2016, PNA 2019 e relativo allegato A, si è aggiunto il PNA 2022 che l'ANAC ha approvato definitivamente con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

L'ANAC segnala che le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, cioè la protezione del valore pubblico.

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli dell'anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminale.

Nell'attuale momento storico, quindi l'apparato antiriciclaggio, come quello di anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Tutte le pubbliche amministrazioni e gli enti di diritto privato devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare gli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Nel precedente PNA 2023 l'Autorità si era concentrata principalmente sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore nel nuovo codice degli appalti (d.lgs. 36/2023), individuando i primi impatti sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza e andando a sostituire integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022.

Nel PNA 2023 grande spazio è anche dedicato al divieto di pantouflage, ossia all'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. Ciò perché l'ANAC nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Resta il fatto che, a parte una verifica circa il miglioramento della misura indicata nel presente piano, l'utilizzo di apposita modulistica e la sottoposizione della stessa dovrebbe garantire adeguatamente la prevenzione dell'abuso indicato. Una precisazione importante offerta da ANAC è quella secondo cui "sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale", "l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di attività professionale richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Si segnala che l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha fornito indicazioni specifiche per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di

piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'allegato 4) al PNA 2022 e reperibili al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2733112/All.+4+Parte+generale+Riconoscimento+delle+semplificazioni+vigenti+14.11.2022.pdf/7145d2ed-2d05-8aa3-ead2-710906e98fcf?t=1674124957420>

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Si segnala infine che nel PNA 2025-2027 approvato con delibera ANAC n. 19 dd. 28 gennaio 2026 è stata rafforzata la fase del monitoraggio (non applicabile ai piccoli Comuni) e posta una particolare attenzione ai contratti pubblici, tenendo anche conto della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti. Uno specifico approfondimento è stato dedicato alla tematica dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi fornendo agli RPCT indicazioni più operative rispetto ai compiti e poteri di accertamento e di verifica.

Relativamente alla compilazione della presente sezione si rileva che nel corso del 2025 si sono svolte le elezioni del Sindaco e del Consiglio comunale di Strembo. Il risultato delle elezioni ha visto la conferma della amministrazione in carica, determinando quindi una continuità di programmazione e azione.

L'Amministrazione riconfermata ha quindi individuato i principali **obiettivi strategici** di prevenzione della corruzione e della trasparenza individuati nel triennio precedente, di seguito indicati:

1. Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamenti e della gestione dei conflitti di interessi)
2. Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
3. Miglioramento nell'alimentazione e nella chiarezza della sezione "amministrazione trasparente" ed incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, è stato valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

Codice di comportamento dei dipendenti

1. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
2. Misure di disciplina del conflitto di interesse;
3. Formazioni sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
4. Tutela del whistleblower;
5. Misure alternative alla rotazione ordinaria;
6. Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili;
7. Patti di integrità;
8. Divieto di pantouflage;
9. Monitoraggio dei tempi procedurali;
10. Responsabile dell'anagrafe per la stazione Appaltante (RASA);
11. Commissioni di gara e di concorso;
12. Rotazione straordinaria.

A supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità è stata elaborata nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.

Soggetti	Norma d.lgs. 39/2013	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario Comunale)	Art. 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

	Art. 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario Comunale in caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico
	Art. 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario Comunale e: L'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune che conferisce l'incarico O svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico
Incarichi dirigenziali (dirigenti e incarichi EQ)	Art. 3	Divieto di conferimento dell'incarico di dirigente in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Art. 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati e finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolati, finanziati o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Art. 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: L'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico Svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico
	Art. 10	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

L'ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato 3 nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33 del 14 marzo 2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), art. 13 (organizzazione) e art. 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto. L'autorità ha concesso alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente rispetto ai predetti schemi.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui l'Amministrazione è chiamata ad operare, con l'obiettivo di evidenziare le implicazioni e l'impatto di tali fattori di contesto sull'attività dell'Ente e sull'eventuale manifestazione di fenomeni corruttivi al suo interno. Ne consegue che l'Amministrazione è tenuta non soltanto a reperire e analizzare i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo ma anche, come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ad interpretare tali dati in modo da rilevare aree di rischio da esaminare prioritariamente, identificare nuovi eventi rischiosi ed elaborare eventualmente misure di prevenzione della corruzione specifiche.

Suggerimenti di ANAC sul reperimento dei dati

Nell'aggiornamento 2024 dal PNA 2022, ANAC ha previsto che per il reperimento dei dati, il comune può avvalersi del supporto tecnico delle Prefetture territorialmente competenti.

Ha inoltre suggerito alcuni esempi di fonti da cui è possibile reperire dati, come da tabella seguente:

Tipologia di dati	Esempi di fonti da cui è possibile reperire dati
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	<ul style="list-style-type: none"> Banche dati o studi ISTAT (https://www.istat.it/it/justizia-e-sicurezza?dati) Ministero Interno (https://www.interno.gov.it/it/dati-e-statistiche) Prefetture Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/) Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> Banche dati e studi ISTAT (https://www.istat.it/it/justizia-e-sicurezza?dati) Corte dei conti (https://www.corteconti.it/HOME/ricerca) Corte Suprema di Cassazione (https://www.cortedicassazione.it/) ANAC -Indicatori misurazione corruzione (https://www.anticorruzione.it/gli-indicatori)
Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)	<ul style="list-style-type: none"> Banche dati o studi ISTAT (https://www.istat.it/it/justizia-e-sicurezza?dati) Università o centri di ricerca
Informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.))	<ul style="list-style-type: none"> Cfr. indagini svolte
Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità	<ul style="list-style-type: none"> Cfr. segnalazioni ricevute dall'ente
Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT	<ul style="list-style-type: none"> Cfr. esiti del monitoraggio svolto dal RPCT
Altra fonte	<p>A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> evidenze di fatti costituenti presunti reati che possono far individuare un settore come più sensibile al rischio corruttivo; segnalazioni di episodi di <i>maladministration</i> (ad esempio segnalazioni su conflitto di interesse); reportistiche che provengono da soggetti qualificati all'interno dell'Ente come il nucleo di valutazione o l'UPD.

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA), riferita al primo e secondo semestre dell'anno 2024, conferma come il territorio non possa più ritenersi immune a forme di ingerenza da parte delle organizzazioni criminali di tipo mafioso in quanto "La posizione geografica e la vivacità economica del Trentino Alto Adige ne hanno fatto una regione in grado di attrarre, nel corso del tempo, gli interessi di quelle consorterie criminali avvezze a proiettarsi al di fuori dei territori d'origine al fine di infiltrarsi in fiorenti tessuti economici".

Infatti, come ribadito anche nell'attuale Relazione, "la 'ndrangheta è stata riconosciuta quale compagine criminale fortemente radicata nella regione alpina al punto da acquisire, nel tempo, una propria autonomia nella provincia di Trento, pur mantenendo stretti legami con le 'ndrine operanti in Calabria. È quanto emerge dalla sentenza di condanna di primo grado inerente all'operazione "Perfido" del 2020 la quale, oltre a certificare la stabile presenza 'ndranghetista, afferma anche "...che l'associazione dispone in Trentino di una struttura organizzativa, dotata di uomini ed armi, oltre che di mezzi economici che sono posti a disposizione dell'organizzazione...inserita nel tessuto sociale ed istituzionale del territorio... (nel quale esercita un diretto controllo, anche con metodi intimidatori)".

Con particolare riferimento al territorio provinciale, si legge inoltre che "... particolare interesse è stato rivolto nei confronti di aziende impegnate nella costruzione della futura Circonvallazione Ferroviaria di Trento, al fine di prevenire eventuali interferenze mafiose. L'attività preventiva, nel periodo analizzato, è stata eseguita anche attraverso il monitoraggio delle imprese impegnate in cantieri per la realizzazione di opere pubbliche che riguarderanno il territorio del Trentino Alto Adige nell'ambito dello svolgimento delle prossime olimpiadi invernali MILANO-CORTINA 2026". A tal proposito, si dà atto, nella medesima relazione, che le attività di indagine non hanno fornito risultanze investigative che appurino l'attuale operatività di compagini criminali di tipo mafioso.

Si evidenzia che il generale contesto "... non fa che accrescere l'attenzione istituzionale nei riguardi di tutte le

condotte illecite prodromiche a gravi forme di ingerenze mafiose nel tessuto economico-finanziario della regione”. Si specifica altresì che lo sforzo proteso al contrasto delle mafie in ogni loro espressione si rinviene anche nel “protocollo di collaborazione” sottoscritto, il 1° ottobre 2024, tra la Direzione Distrettuale Antimafia di Trento e i Commissariati del Governo di Trento e Bolzano.

Al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto alle infiltrazioni mafiose, si dà atto che, come si evince sul sito istituzionale del Ministero dell’Interno, in data 1 ottobre 2024, il Commissario del Governo per la Provincia di Trento, il Commissario per la Provincia di Bolzano e il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Trento – Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo, hanno sottoscritto un protocollo di collaborazione.

L'accordo mira a creare un efficace circuito comunicativo tra le parti, garantendo il rispetto delle competenze e della riservatezza delle indagini, in conformità con le normative sulla privacy.

Con tale intesa, verranno inoltre potenziate le attività istruttorie dei Gruppi Interforze Antimafia, attivi presso i commissariati di Trento e Bolzano, a supporto dell’azione dei commissari stessi nelle verifiche necessarie per il rilascio delle informazioni antimafia.

Il protocollo si configura come un importante strumento di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore degli appalti, con particolare attenzione ai subappalti, anche attraverso controlli mirati nella fase di affidamento dei servizi specifici.

Nel contesto della prevenzione antimafia, la DIA svolge un ruolo fondamentale nel monitorare le commesse e gli appalti, assicurando un’elaborazione delle richieste di verifica antimafia inviate dalle Prefetture, al fine di valutare l’eventuale coinvolgimento delle imprese e il rischio di infiltrazioni mafiose, senza rallentare l’esecuzione dei lavori.

Al riguardo, si riporta una rappresentazione tabellare dei provvedimenti antimafia, suddivisi per Regione, emessi dagli Uffici Territoriali del Governo nel corso dei due semestri 2024 e nell’intero anno relativi all’attività svolta dai Centri e dalle Sezioni Operative della Direzione in seno ai Gruppi provinciali interforze sintetizzati nella seguente tabella.

5. APPALTI PUBBLICI

Regione	I semestre 2024	II semestre 2024	Anno 2024
Valle d’Aosta	0	1	1
Piemonte	10	13	23
Trentino Alto Adige	0	0	0
Lombardia	27	40	67
Veneto	5	3	8
Friuli Venezia Giulia	0	2	2
Liguria	2	2	4
Emilia Romagna	45	64	109
Toscana	14	8	22
Umbria	1	4	5
Marche	0	1	1
Abruzzo	0	0	0
Lazio	17	39	56
Sardegna	0	0	0
Campania	117	124	241
Molise	7	1	8
Puglia	11	14	25
Basilicata	11	5	16
Calabria	33	27	60
Sicilia	72	44	116
TOTALE	372	392	764

Tabella 6 - Provvedimenti prefettizi interdittivi per regione. (Fonte DIA-At.Op. 2.0.)¹⁶³²

A livello nazionale, il numero dei provvedimenti interdittivi emanati nel 2024 (n. 764) ha segnato complessivamente un incremento del 13,19% rispetto al valore registrato nell’anno precedente (n. 675).

Per quanto concerne la regione Trentino Alto-Adige, si evince che non è stato emanato dalle autorità prefettizie nessun provvedimento interdittivo in materia di prevenzione antimafia nell’arco del 2024.

Si ritiene di concludere che, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale del Trentino si possano ritenere sostanzialmente sani, non va commesso l'errore di considerare il territorio come immune o impermeabile a fenomeni di infiltrazione mafiosa e corruttivi. Risulta pertanto necessario mantenere alta l'attenzione e il livello di guardia.

Contesto generale in materia di sicurezza della Provincia Autonoma di Trento

Per quanto concerne lo scenario criminologico connesso all'ordine e alla sicurezza pubblica nella Provincia Autonoma di Trento, come documentato nel comunicato stampa di data 29 dicembre 2023 del Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, "(...) è stato registrato un generale trend in diminuzione dei reati comuni denunciati a vantaggio della sicurezza pubblica grazie anche a mirati servizi di controllo del territorio posti in essere dalle Forze dell'Ordine ed in attuazione di efficaci strategie preventive e di contrasto alla criminalità adottate nell'anno corrente...". Sono state, a tal riguardo, poste in essere molteplici attività ed iniziative ad opera del Commissariato del Governo, per il rafforzamento della rete di collaborazione tra le istituzioni pubbliche al fine di incidere positivamente anche sulla percezione di sicurezza dei cittadini della Provincia di Trento.

Tra i principali interventi, per quanto rileva in questa sede, si evidenzia che nel mese di dicembre 2023 è stato rinnovato il Protocollo d'Intesa per la Sicurezza della Provincia di Trento, sottoscritto il 7 dicembre 2016, con il Presidente della Provincia Autonoma di Trento ed il Presidente del Consiglio delle Autonomie locali con "l'obiettivo di rendere inter-operativi i sistemi tecnologici di videosorveglianza per conseguire un migliore controllo coordinato del territorio attraverso l'attivazione di una rete di telecamere con lettura targhe e di promuovere la cultura della legalità, anche al fine di sensibilizzare i cittadini ad assumere comportamenti precauzionali rispetto alle diverse forme di criminalità".

Inoltre, sempre in tale ambito, si segnala che "(...) è stato istituito, (...) l'Osservatorio Permanente sui rischi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico-sociale del quale fanno parte, oltre ai firmatari del Protocollo, le Forze dell'Ordine, la Banca d'Italia, la C.C.I.A.A., gli Ordini Professionali dei Commercialisti, Avvocati e Notai ed i Rappresentanti delle categorie economiche e dei Sindacati provinciali più rappresentativi che nel corso di quest'anno si è già riunito in tre occasioni".

Il comunicato evidenzia altresì che "Grazie al prezioso contributo del Consiglio delle Autonomie Locali verranno organizzate presso le strutture di tale ente delle giornate formative, destinate ai referenti designati dai rispettivi membri dell'Osservatorio, che d'intesa anche con la Banca d'Italia avranno ad oggetto le problematiche connesse alla collaborazione attiva, alle operazioni sospette ed agli indici di operazioni anomale, con particolare riguardo alle novità normative in materia di antiriciclaggio che entreranno in vigore da gennaio 2024".

L'Osservatorio Permanente sui rischi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico-sociale, costituito in attuazione del Protocollo d'Intesa per la Sicurezza della Provincia di Trento sottoscritto fra il Commissariato del Governo, la Provincia Autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie Locali, nasce con l'obiettivo, come si rileva nel comunicato stampa del Commissariato del Governo per la Provincia di Trento di data 3 ottobre 2023, di "valorizzare il monitoraggio promosso dal Procuratore Distrettuale Antimafia di Trento e condividere iniziative utili ad intercettare ogni possibile tentativo di infiltrazione criminale nel tessuto economico sociale". In particolare, si sottolinea che "la spinta economica nel settore turistico ed agroalimentare, grazie anche alle politiche economiche di sostegno adottate dalla Provincia Autonoma, la posizione geografica strategica quale snodo centrale e nevralgica per il transito in ingresso ed in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, nonché l'imponente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR creano un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione, rendendo la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali. Le mirate attività investigative svolte nell'ambito dell'operazione "Perfido" hanno consentito di disarticolare una cellula locale di 'ndrangheta insediatasi a Lona Lases (TN) che aspirava ad assumere e mantenere il controllo nell'ambito del settore estrattivo e dei correlati canali imprenditoriali". A tal proposito, si fa altresì presente che "le operazioni "Freeland" e "Serpe" hanno disvelato organizzazioni locali legate a sodalizi criminali, fra i cui obiettivi vi erano l'attività di traffico e spaccio di droga e di infiltrazione nel tessuto economico legale mediante il reimpiego di denaro per l'acquisizione di aziende in difficoltà".

Inoltre, dal punto di vista delle azioni di prevenzione nella Provincia di Trento, si evidenzia che "il 19 settembre 2023, il Commissariato del Governo per la provincia di Trento ha emanato il decreto per la nomina della DIA di Padova - unitamente alle altre componenti delle Forze dell'ordine territoriali - come componente dell'Osservatorio permanente inserito nell'ambito del protocollo di legalità già sottoscritto a dicembre tra il

Commissariato del Governo per la provincia di Trento da un lato e la Provincia Autonoma di Trento e il Consiglio delle Autonomie locali dall'altro. Si tratta di uno strumento di monitoraggio che nasce con lo scopo di prevenire fenomenologie criminose e sopperire alla necessità di condividere le informazioni utili a contrastare le infiltrazioni mafiose nel tessuto economico ed imprenditoriale trentino.

Per quanto riguarda più nello specifico i reati contro la pubblica amministrazione, nella relazione di maggio 2024 del Servizio Analisi Criminale della Direzione centrale della polizia criminale del Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'interno, viene presentata l'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio, rapportando i reati di questa specie con la popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti. In Trentino-Alto Adige si registra il minore valore tra le regioni italiane (4,24 reati commessi per 100 mila abitanti). Il sistema economico territoriale appare comunque presidiato da diversi strumenti a tutela della sicurezza e integrità. Si ricordano le intese attivate dal Commissariato del Governo, come il protocollo di legalità con la camera di commercio, i procuratori e i presidenti dei tribunali della Repubblica di Trento e Rovereto per condividere il patrimonio informativo delle banche dati del registro delle Imprese, il protocollo per l'accesso alla banca dati EBR-European Business Register (Registro europeo delle imprese) – grazie al quale è possibile acquisire informazioni anche su struttura, bilanci, azionariato e altro relativamente alle aziende con sede legale nei Paesi europei – e il protocollo di legalità tra il Ministero dell'Interno e Confindustria, recentemente esteso anche alla provincia di Trento.

Tra il 2020 e il 2024 la stampa locale ha dato ampio risalto alle informazioni contenute nelle sopra citate relazioni e sono comparsi diversi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. Negli ultimi mesi del 2024 hanno suscitato notevole scalpore le notizie relative alle indagini dell'inchiesta "Romeo", nell'ambito della quale, come si legge nella più recente Relazione DIA, *"la Guardia di Finanza e i Carabinieri di Trento (...) hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 9 soggetti tra cui professionisti, imprenditori ed esponenti politici. Le investigazioni avrebbero ipotizzato l'esistenza di un gruppo affaristico in grado di influenzare e/o controllare le principali iniziative della pubblica amministrazione, soprattutto nel settore della speculazione edilizia in Trentino- Alto Adige, in cui gli imprenditori sarebbero stati disponibili a finanziare le campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo poi agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per iniziative immobiliari"*.

Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Ai fini di una più completa analisi del contesto esterno, come negli anni precedenti, sono state altresì esaminate le relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario di diversi Organi giurisdizionali.

Dalla relazione del Procuratore Generale della Repubblica di Trento, in occasione del discorso inaugurale dell'anno giudiziario 2026, si legge che *"Gli uffici del pubblico ministero del distretto, come testimonia il dato statistico alla lettura del quale si fa integrale rinvio, assicurano una importante risposta in termini di definizione dei procedimenti, sia attraverso il sostanziale equilibrio che si registra tra sopravvenienze e definizioni e sia attraverso la conclusione entro sei mesi di circa il 70% dei procedimenti iscritti nei registri noti, tempistica questa idonea a garantire il rispetto del principio di ragionevole durata del giudizio"*.

In particolare, con riguardo ai reati in materia di violenza di genere *"si sono registrate n. 819 iscrizioni così ripartite: n. 621 iscrizioni a mod. 21 noti; n. 81 iscrizioni a mod. 44 ignoti e n. 117 iscrizioni a mod 45 fatti non costituenti reato, a fronte delle n. 559 iscrizioni del precedente periodo; il dato è indicativo dell'aumento dei casi di violenza, soprattutto domestica, nonostante l'Ufficio abbia sempre associato alla iscrizione una risposta repressiva urgente e immediata, dovendo tuttavia essere consapevoli che tale risposta comunque non è apparsa risolutiva rispetto ad un gravissimo problema sociale che necessariamente richiede il massimo sforzo in tema di prevenzione"*.

In relazione ai reati in materia di infortuni sul lavoro e corrispondenti illeciti, *"Il dato generale (...) registra un aumento quantificato nella misura del 34%, passando da n. 409 procedimenti penali iscritti contro le 305 iscrizioni del periodo precedente; in particolare, nel periodo di interesse, gli infortuni sul lavoro mortali sono stati n. 8 e gli infortuni con lesioni gravi o gravissime sono stati n. 137; sono state accertate, altresì, n. 264 contravvenzioni"*.

Si legge inoltre: *"Per quanto riguarda il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p), sono stati iscritti n. 8 procedimenti a carico di indagati noti e n. 10 procedimenti a carico di ignoti. Si tratta di un dato particolarmente rilevante se rapportato al contesto distrettuale, caratterizzato dalla presenza di un*

numero consistente di lavoratori stranieri soprattutto nei settori agricoli della raccolta di piccoli frutti, uva e mele, oltre che nell'edilizia. Nello stesso periodo sono stati definiti n. 4 procedimenti con indagati noti e n. 6 procedimenti con indagati ignoti (dei quali n. 4 passati ad altro registro e n. 2 riuniti)".

Inoltre, in riferimento alla lotta alla criminalità organizzata, la Procura generale della Repubblica di Trento mette in luce quanto di seguito riportato:

"L'attività della Direzione Distrettuale Antimafia ha registrato l'iscrizione di n. 48 procedimenti per criminalità organizzata e n. 36 per terrorismo. Trattasi di indagini oggettivamente molto complesse, con numerosi indagati, sul traffico internazionale di stupefacenti e riciclaggio ovvero su cellule eversive antisemitiche e/o anarchiche, ed indagini a livello internazionale principalmente in materia di terrorismo islamista. La tempistica di gestione dei procedimenti non segue quella ordinaria, con necessari tempi investigativi ultrannuali. La cooperazione e il coordinamento sono le coordinate operative sulle quali si muovono le indagini in materia di DDA e l'Ufficio applica costantemente tutti gli istituti previsti dal nostro ordinamento, dalle informazioni al Procuratore Generale per il coordinamento delle indagini, previste dall'art. 118 bis, disp. att. cod. proc. pen., alla costante collaborazione con i magistrati DNA delegati per questo distretto secondo le rispettive competenze, dallo sviluppo delle segnalazioni nazionali per operazioni sospette, alle plurime iniziative investigative all'estero ed all'intensificazione dei rapporti con Eurojust ed al collegamento con EPPO. Nel periodo sono stati iscritti n. 7 procedimenti di misure di prevenzione, n. 2 patrimoniali e n. 5 personali, e nessuna misura di prevenzione antimafia, strumento che, anche per le dimensioni dell'Ufficio - che non vede la materia come specializzata - non ha trovato sinora un ampio spazio applicativo".

Nella relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti, in occasione del discorso inaugurale dell'anno giudiziario 2025, si evidenzia in materia di anticorruzione che *"Il principio di effettività della tutela ispira e regola l'operato della Procura regionale di Trento nella consapevolezza che il contrasto alla corruzione oggi è innanzitutto contrasto allo spreco di risorse pubbliche e alla loro distrazione funzionale. L'effettività della tutela dell'Erario, come già illustrato nella relazione dello scorso anno, è stata pensata in un sistema integrato di contrasto alla corruzione e teleologicamente orientato alla massima sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma, anche e soprattutto, preventivo. Anche quest'anno va, quindi, ribadito che dinanzi a una schizofrenia di sensibilità che oggi investono il sistema anticorruzione, il primo passo ineludibile per rivendicare e affermare le funzioni istituzionali, rimane il loro credibile esercizio".*

Il Procuratore regionale della Corte dei Conti continua affermando: *"Invero, per la tenuta del sistema anticorruzione non mi preoccupano tanto le sortite asistematiche del Legislatore, bensì, e ben di più, sia le interpretazioni restrittive la cui rigidità, non assistita dal principio di proporzionalità, finisce non solo per vanificare in concreto le azioni qualificanti della Procura contabile, ma anche per mettere ontologicamente in discussione l'utilità di una giurisdizione tecnica, sia, e all'opposto, le interpretazioni eccessivamente rigorose verso l'operato di chi esercita una funzione pubblica. In ultima analisi, il Giudice della finanza pubblica ha ragione di esistere solo se, con la necessaria serenità e attenzione di giudizio, si rispetti la sequenza potere-responsabilità e non la si vanifichi con interpretazioni esimenti che finiscono per deresponsabilizzare chi è investito del delicatissimo potere di gestire risorse pubbliche o, al contrario, con interpretazioni tanto rigorose per l'operatore funzionale da rendere logica la c.d. paura della firma".*

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

sono stati ribaditi nell'ultima relazione del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, nella quale è stato affermato che "l'effettività della tutela dell'Erario, come già illustrato nella relazione dello scorso anno, è stata pensata in un sistema integrato di contrasto alla corruzione e teleologicamente orientato alla massima sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e, soprattutto, preventivo".

Più specificatamente, per quanto concerne il controllo sulla gestione dei fondi collegati al PNRR, dalla relazione presentata nel 2023 dal Procuratore generale della Corte dei Conti di Trento si evince che "Nel 2023 è divenuto operativo il NIP, nucleo interforze, composto da Guardia di Finanza, Carabinieri e Polizia di Stato, a cui è stato affidato il delicato compito di individuare eventuali fattispecie di mala gestio del PNRR nel territorio provinciale; il NIP ha già rassegnato la prima informativa. L'irrisorio numero, solamente 7, di denunce di danno erariale pervenute dalla Provincia di Trento nel 2023 è sintomatico di una rimozione degli obblighi legali e ciò fa divenire doverosa l'attivazione di istruttorie per responsabilità da omessa denuncia dopo la prescrizione del danno scaturito dalla condotta non denunciata". Lo stesso Procuratore ha quindi espresso l'auspicio che "la presa di coscienza della problematica (...) non trovi impedimenti e, anzi, dia impulso per una razionalizzazione dell'obbligo di denuncia di danno erariale quale momento virtuoso per l'Amministrazione e non di sterile deterrenza per chi è quotidianamente coinvolto nell'azione amministrativa".

Dati e statistiche ISTAT

Dall'analisi dei più recenti dati ISTAT risulta inoltre che il numero dei delitti contro la pubblica amministrazione denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità giudiziaria in confronto tra il Nord-est e la Provincia di Trento è il seguente:

Tabella 2: Tabella: Raffronto delitti Nord-est / Provincia di Trento (biennio 2022-2024)

Anno	Delitti		di cui delitti concussione e corruzione	
	Nord-Est	Provincia di Trento	Nord-Est	Provincia di Trento
2022	8134	339	12	0
2023	8166	310	8	0
2024	8960	324	15	0

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 Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni contenute nell'Atto di indirizzo per la gestione del bilancio e nel

Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

Significativa modifica dell'assetto organizzativo interno è intervenuta negli scorsi anni con lo scioglimento della gestione associata tra i Comuni di Spiazzo, Pelugo, Strembo, Bocenago e Caderzone Terme.

Da rilevare altresì che, nel corso del 2022, è cessato il Segretario comunale e che dal mese di dicembre 2022 è intervenuto fino ad oggi scavalco da parte di Segretario comunale di altro Ente. La cronica carenza di Segretari comunali ha reso difficoltose tutte le attività connesse a tale ruolo, inclusa quella relativa al presente piano.

L'articolazione dei Servizi del Comune è così definita. Parte politica:

- Sindaco
- Consiglio Comunale - composto da 12 membri (inclusi Sindaco e componenti Giunta)
- Giunta Comunale - Composta da 4 assessori
-

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

In relazione alla deliberazione giuntale con cui si approva l'atto di indirizzo per la gestione del bilancio, la struttura organizzativa del Comune si articola nei seguenti Servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L'articolazione dei Servizi, salvo le puntuali previsioni dell'Atto di indirizzo, è così definita:

- Servizio Segreteria
- Servizio Finanziario
- Servizio Tecnico Edilizia Privata in convenzione con il Comune di Bocenago
- Servizio Tecnico Edilizia Pubblica in convenzione con il Comune di Bocenago
- Servizio Tributi e Commercio in convenzione con il Comune di Bocenago
- Servizi Demografici

Per la puntuale individuazione delle competenze attribuite ai servizi/uffici ed agli obiettivi generali del piano si fa rimando agli atti di indirizzo per la gestione del bilancio.

Il Segretario comunale è Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e ss.mm..

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione le attività a rischio gestite direttamente. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai servizi resi alla cittadinanza della Valle o da altro Ente:

- Polizia locale: servizio reso mediante gestione associata con capofila del Comune di Tione;
- Trasporto urbano turistico: servizi resi mediante due distinte convenzioni, la cui gestione è demandata all'ente capo convenzione (rispettivamente Comune di Pinzolo e Comunità delle Giudicarie)
- Raccolta e smaltimento rifiuti, demandati con apposita convenzione alla Comunità delle Giudicarie

La sezione TRASPARENZA al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione e ne individua i responsabili ed i tempi. Le pubblicazioni vanno effettuate nel termine previsto dal D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della privacy secondo le indicazioni del Garante della privacy.

Segnalazione del conflitto di interesse:

L'art 6 bis della legge 241/90 prevede che: "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche

potenziale". La presente misura si applica in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione dei pareri, di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale. L'obbligo di astensione è poi più dettagliatamente disciplinato dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ai quali si fa rinvio.

Azione da intraprendere prima di ogni attività:	Azione del conflitto al Responsabile di Area; per il responsabile, segnalazione del conflitto al RPCT. Il responsabile di Area o il RPCT provvederà in merito
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Tempistica:	Adempimento costante

Attività ed incarichi extraistituzionali:

è fatto divieto al personale dipendente di svolgere incarichi retribuiti o a titolo gratuito senza essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. I dati relativi devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente.

Azione da intraprendere prima di ogni attività:	pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante
Soggetti destinatari	Il soggetto che conferisce o autorizza l'incarico
Tempistica:	Nei tempi del D.L.vo n. 33/2013

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici:

ai sensi dell'art 35-bis del d.lgs 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. Per garantire il rispetto di tale disposizione si stabilisce che:

- Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede per il personale che abbia esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso i soggetti privati che sono stati destinati nell'attività della pubblica amministrazione svolte attraverso i medesimi poteri per tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione;
- Nei contratti di assunzioni già sottoscritti l'art 53, comma 16-ter del d.lgs 165 del 2001 Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserito l'obbligo di autocertificazione da parte delle ditte interessate "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione della procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione delle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la **situazione di cui visto. La clausola deve essere inserita comunque anche nel contratto.**

Azione da intraprendere prima di ogni attività:	procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi bisogna prevedere l'obbligo di autocertificazione da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non aver stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con soggetti individuati con la precitata norma
Soggetti destinatari	Responsabili di settore interessati alle procedure di affidamento di cui sopra - Segretario comunali per i contratti di assunzione

Whistleblowing:

l'art 54-bis del d.lgs 165/2001 (tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che: "fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (...) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti (...) non può essere licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la

contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesso sono state poste in essere. Il whistleblowing è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volta a incentivare e proteggere tali segnalazioni. È preposto a ricevere le segnalazioni il segretario comunali, responsabile della prevenzione della corruzione, il quale è tenuto ad attenersi alle linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti." Nel caso in cui la segnalazione riguardi un presunto illecito del responsabile della prevenzione, questa dovrà essere inoltrata al sindaco utilizzando il relativo moduli sul sito web con le stesse modalità del dipendente.

Formazione:

l'applicazione della legge 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessitano di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. La formazione è organizzata annualmente dal segretario comunali anche sui temi proposti dai dipendenti.

Rotazione dei dipendenti:

l'ANAC ha distinto tra "rotazione ordinaria" prevista dalle legge 190/2012 e "rotazione straordinaria" prevista dall'art. 16 comma 1, lett. l-quater del D.lgs 165/2001, che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione ordinaria del personale costituisce una misura preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'esigua dotazione organica di un Comune, riportato nella analisi di contesto interno costituisce un ostacolo oggettivo o insuperabile all'attuazione di tale misura. In considerazione di ciò, l'Ente adotta delle misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più a rischio corruzione: la distinzione tra la responsabilità del processo e del procedimento, ove possibile, ed il coinvolgimento, comunque, di due soggetti nei processi ad alto rischio di corruzione. La rotazione straordinaria prevede il trasferimento del dipendente ad un altro ufficio (o in un'altra sede) ovvero nell'attribuzione di un diverso incarico. Al verificarsi delle condizioni indicate nelle "Linee guida in materia di applicazione della misure della rotazione straordinaria" (delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019), è obbligatoria l'adozione da parte dell'Amministrazione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. La responsabilità della rotazione straordinaria è assegnata al RPCT non appena risulta essere a conoscenza dei fatti che lo legittimano.

Enti partecipanti:

le società partecipate sono tenute all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n. 8/15.

da intraprendere prima di ogni attività:	la dell'adempimento degli obblighi delle partecipate e pubblicazione sul sito dell'elenco delle partecipate di all'art. 22, co. 1 d.lgs 33/2013, sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse
Soggetti destinatari:	Responsabile dell'area finanziaria (Segretario Comunale)
Tempistiche:	cadenza annuale

In sede di referto annuale il responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento degli obblighi gravanti sulle partecipate.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Considerato che l'azione di prevenzione del contrasto della corruzione richiede la fiducia nella relazione con i cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Pertanto, anche il presente piano rimane aperto alla presentazione, di qualsiasi momento, di eventuali proposte di miglioramento.

Altra disposizione: fanno parte integrante del presente documento il codice di comportamento integrativo, il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti e il regolamento per la tutela del dipendente che segnala illegittimità.

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016, il c.d. "Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Si ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso; la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso: l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa 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.". In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013. Per l'elenco degli obblighi di pubblicazione e l'individuazione dei responsabili si rimanda la lettura dell'allegato b).

ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato 3 nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto. L'autorità ha concesso un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'organizzazione non ha ancora provveduto alla mappatura dei processi integrata come da PNA 2022, ad oggi risultano mappate le aree di rischio obbligatorie ai sensi dell'art 6 del DM n. 132/2022 ovvero;

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti)
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l’assunzione del personale e per le progressioni di carriera)
- Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica, la SCIA edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali)
- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
- Partecipazione del comune a enti terzi

La mappatura dei processi qui sopra elencati è contenuta nell’allegato 1) del presente documento.

L’aggiornamento del documento è processo che richiede tempo e coinvolgimento di tutti gli uffici comunali e sarà predisposto secondo una logica incrementale step by step nei prossimi anni; di modo da arrivare a predisporre una mappatura dei processi specifica e coerente per la struttura del Comune. L’obiettivo è di partire con i processi più sensibili al fine di individuare 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 il termine processo si fa riferimento ai singoli comportamenti e le singole funzioni che ciascun protagonista dell’attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, da dopo, sono la premessa o il fine della corruzione.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

L’ANAC ribadisce che i processi individuati devono fare riferimento a tutta l’attività svolta dall’organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a maggiore rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l’identificazione dell’elenco completo dei processi. I processi poi identificati sono aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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 o le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro fase di compone di tre (sub)fasì: identificazione, analisi e ponderazione.

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.

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 utilizzando un approccio qualitativo e quantitativo.

L’ANAC ritiene che i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possano essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

L’autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione. Gli indicatori sono:

- Livello di interesse “esterno”: a presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio

- 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
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato
- Trasparenza/opacità del processo decisionale
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- Grado di attuazione delle misure di trattamento

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori deve essere coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possono 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 di prudenza. Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornita di evidenze di supporto e sostenute da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

L'ultima fase è la ponderazione del rischio che ha lo scopo 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. In altre parole, la ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da prendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione:

- La prima fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di completare 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.
- La seconda fase, di programmazione, ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.
- Il monitoraggio è attribuito al RPCT, che ogni anno predisponde una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati. La relazione deve contenere le seguenti informazioni:
- Esito del monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza con indicazione dei procedimenti per i quali siano rispettati i termini, in percentuale rispetto a quelli istituiti nel periodo;
- Esigenze di rotazione del personale
- Specificazione di eventuali esigenze formative
- Risultati controllo a campione delle dichiarazioni
- Segnalazioni whistleblowing pervenute
- Rispetto della clausola del pantouflage
- Eventuali richiesti incarichi extra istituzionali
- Rispetto della disciplina sul conflitto di interessi
- Richieste di accesso agli atti
- Richieste di attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia
- Segnalazioni di rinvio a giudizio
- Monitoraggio su obblighi di pubblicità atti sul sito web istituzionale
- Ulteriori aree di rischio da indicare nel piano
- Migliorie
- Relazione ed esito delle azioni e dei controlli effettuati relativamente ai processi

- La presentazione della relazione è inserita tra gli obiettivi di performance assegnati annualmente a titolari di posizioni organizzative.

I controlli interni sulla regolarità amministrativa vengono svolti periodicamente dal Segretario Comunale, in via successiva, secondo quanto disposto da apposito Regolamento. Dagli esiti dei controlli possono emergere comportamenti di cattiva gestione sui quali si può intervenire attraverso la formazione di direttive – indirizzi agli uffici.

Nella G.U n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art 54 del D.lgs n. 165/2001 “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”. Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti e dei responsabili. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L’amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, o in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comune denominati, copia del codice di comportamento. Le previsioni del Codice sono integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale.

I responsabili di settore, il segretario comunale, nell’ambito dei processi individuati nelle aree di rischio devono effettuare autonomamente, anche con l’ausilio dei sistemi informatici a disposizione, un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza. I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall’inizio del procedimento d’ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte. Essi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l’acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell’amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al RPCT perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti con il modulo pubblicato sul sito istituzionale.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa.

Organigramma comunale:

La struttura organizzativa di questo ente risultante dal vigente Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Si allega il prospetto del personale in servizio:

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO SUDDIVISI PER CATEGORIA			
CATEGORIA	ORGANICO	PRESENZE	DI CUI A TEMPO DETERMINATO
A	0	0	0
B base	0	1	0
B evoluto	1	0	0
C base	4	5	1
C evoluto	3	2	1
D base	0	0	0
D evoluto	0	0	0
Segretario comunale	1	1	0
TOTALE	09	09	2

L'amministrazione del Comune di Strembo è così strutturata:

- N. 1 "assistente amministrativo-Categoria C livello base – Ufficio Demografico-Stato Civile – Leva ;
- N.1 "assistente amministrativo – Categoria C, livello base" per l'Ufficio Ragioneria ;
- N. 1 "assistente amministrativo – Categoria C, livello base" per l'ufficio Segreteria;
- N.1 "assistente amministrativo – Categoria C, livello base" per l'Ufficio Tributi;
- N. 1 "assistente amministrativo a tempo determinato– Categoria C, livello base" per l'ufficio Lavori Pubblici -Ragioneria -Segreteria, Uffici Anagrafe.
- N.1 "Collaboratore tecnico – Categoria C, livello evoluto Ufficio Tecnico – Urbanistica ed edilizia;
- N.1 "Collaboratore tecnico a tempo determinato – Categoria C, livello evoluto Ufficio Lavori Pubblici – Urbanistica ed edilizia;
- N. 1 "assistente amministrativo – Categoria C, livello base" per l'ufficio Segreteria;
- N. 1 "operaio polivalente – Categoria B, livello evoluto";
- N. 1 "Collaboratore amministrativo" in comando da altro Comune;
- Il segretario Comunale a scavalco dipendente di altro Comune

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari e spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi di lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; è una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività da parte del personale dipendente. Nel Comune vi è la possibilità di richiedere da parte del personale al responsabile, ovvero il Segretario Comunale, la possibilità di adottare la modalità del lavoro agile.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro. Il dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale di servizio presso la sede. Resta in capo al responsabile la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle fasce orarie di reperibilità giornaliera, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina della straordinaria e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del massimo successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- Supporto agli organi di governo;
- Attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- Prestazioni che si svolgono in turnazione;
- Politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- Polizia locale;
- Presidio e controllo del territorio;
- Prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- Organizzazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- Gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- Svolgimento delle attività educative;
- Programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- Programmazione e gestione delle infrastrutture pubbliche;
- Programmazione e gestione delle infrastrutture sindacali;
- Programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori;

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% dei dipendenti impiegati in attività, che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedono. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegati in modalità agile presso ciascun settore. Comunque, la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- Prevalenza, per ciascun lavoratore, della percentuale in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente.
- Sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile dell'Ufficio personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- Garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- Garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove non sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- Garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile
- Garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud oppure VPN;
- Verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- Formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dal responsabile.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al responsabile; il responsabile propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il responsabile competente, valutare le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'ufficio personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto delle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con l'erogazione delle indennità che non sono incompatibili con quella modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniforme al codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria

della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorativa, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (679/2016) e il d.lgs. 196/2003. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interni impartite dall'ente in qualità di titolare del trattamento. In particolare, il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ad assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in casi di allontanamento dalla postazione di lavoro.

L'amministrazione e/o lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto, di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo; l'assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'amministrazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Relativamente alle disposizioni in materia di assunzioni di personale attualmente in vigore, si richiama il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale sottoscritto il 16 novembre 2020 con il quale le parti avevano concordato di introdurre un sistema di regole per le assunzioni basato sulle "dotazioni standard" che superasse il precedente sistema fondato su vincoli legati al turn over del personale che non consentiva ai comuni sottorganico di incrementare le proprie dotazioni.

Tale sistema è stato introdotto nel 2021 con l'approvazione del comma 3.2 dell'art. 8 della L.P. 27/2010 che ha modificato la disciplina delle assunzioni vigente introducendo, per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, il criterio della dotazione standard da definire con provvedimento della Giunta provinciale. Tale norma consente ai Comuni che hanno una dotazione di personale inferiore a quella standard di assumere nuove unità fino a copertura delle stesse.

Il primo provvedimento attuativo della nuova disciplina in materia di assunzioni è la deliberazione della Giunta provinciale n. 592 dd. 16.04.2021 i cui allegati, oltre a definire norme per l'assunzione di personale applicabili a tutti i comuni indipendentemente dalla classe demografica, ha stabilito la metodologia per l'individuazione della dotazione standard di unità di personale (paragrafo 2 dell'Allegato A) e definito la dotazione standard per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

Come si evince dalla Tabella A dell'allegato A del provvedimento richiamato, al Comune di Strembo non è stata data la possibilità di assumere personale incrementale.

Tale disciplina ha subito nel tempo varie modifiche ed è ora regolata in modo organico dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 726 dd. 28 aprile 2023 (il cui allegato A), paragrafo 1 richiama e conferma per i comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti la possibilità di assumere personale nel limite della dotazione standard approvata dalla Giunta provinciale con la deliberazione n. 592/2021.

Ai sensi del comma 3.2.2 dell'art. 8 della L.P. 27/2010 gli enti locali possono comunque assumere, (oltre il limite della spesa del personale dell'anno 2019), personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione Europea, nella misura consentita dal finanziamento. Sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.

Sono inoltre consentite assunzioni a tempo determinato per l'attuazione dei progetti PNRR.

CESSAZIONI: nel triennio di validità del PIAO 2026-2028 sono previste le seguenti cessazioni per raggiungimento dei limiti di età:

- nel corso del 2026: nessuna;
- nel corso del 2027: nessuna;
- nel corso del 2028: nessuna.

PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI:

Come indicato nelle premesse, la programmazione del fabbisogno del personale è fortemente condizionata dai vincoli in materia di finanza locale determinati dal legislatore provinciale.

Nel rispetto di tali vincoli l'Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Assicurare la sostituzione del personale a vario titolo cessato per raggiungimento dei limiti di età o per dimissioni;
- Valorizzare le risorse interne facendo leva sulla professionalità acquisita, con provvedimenti di micro organizzazione interna finalizzati anche a rendere efficiente la struttura amministrativa. Tale valorizzazione potrà essere perseguita anche ricorrendo alle progressioni verticali del personale, qualora possibili ai sensi delle disposizioni contrattuali e di quelle in materia di vincoli della spesa. In particolare è intenzione dell'Amministrazione trasformare il posto di C base presso il Servizio Tributi in C evoluto.

Le eventuali nuove assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate con lo scorrimento delle graduatorie in corso di validità qualora esistenti e in assenza di queste ultime, in un'ottica di semplificazione, ricorrendo a graduatorie formate da altri enti, ai sensi dell'art. 91 comma e)ter del CEL previo accordo con questi ultimi e, qualora consentito, secondo la procedura prevista all'articolo 100, comma 3-bis del CEL che dispone "Al fine di garantire maggiore flessibilità di adeguamento alle esigenze di organizzazione del lavoro, le graduatorie possono essere utilizzate anche per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, con specifico riferimento alle previsioni del fabbisogno di personale o a situazioni oggettive legate alla funzionalità dei servizi".

In assenza di tali ultime possibilità saranno banditi i rispettivi concorsi pubblici. Rimane ferma la possibilità di ricorrere, anche in via prioritaria, all'istituto della mobilità volontaria.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Ai sensi del comma 3.2.3. dell'art. 8 della L.P. 27/2010 le assunzioni di personale a tempo determinato sono consentite per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio, o in caso di comando presso la Provincia o di comando da parte di un comune verso un altro ente con il quale non ha in essere una convenzione di gestione associata.

E' inoltre possibile, nei limiti di spesa indicati dal comma 3.7 dell'art. 8 della L.P. 27/2010 assumere a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità al fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Nel corso del mese di ottobre si è attinto a tale ultima possibilità assumendo in comando da altro comune un collaboratore amministrativo (Cat. C evoluto) assegnando lo stesso al servizio segreteria.

Attualmente è in fase di predisposizione di una convenzione con il Comune di Bocenago per il Servizio Segreteria al fine di suddividere i costi del personale alla stessa addetto, compreso il collaboratore amministrativo in comando, e ricondurli ai parametri di spesa definiti dalla normativa provinciale in materia di contenimento dei costi del personale.

CONVENZIONI:

Sono attive le seguenti convenzioni per la gestione associata dei servizi:

1 Servizio Tecnico Edilizia Pubblica con il Comune di Bocenago.

2 Servizio Tecnico Edilizia Privata con il Comune di Bocenago.

3 Servizio Tributi e commercio con il Comune di Bocenago.

È intenzione dell'amministrazione consorzicare il Servizio Segreteria e Anagrafe già dal 2026.

COMANDO IN USCITA

Non sono previsti altri comandi in uscita.

COMANDO IN ENTRATA

E' attivo un comando fino al 20.10.2026 di un Collaboratore amministrativo assegnato al Servizio Segreteria proveniente da altro Comune.

Non sono previsti altri comandi in uscita.

RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

La progressione interna del personale è considerata un naturale percorso di valorizzazione delle risorse esistenti. Essa sarà utilizzata nel rispetto dei vincoli di spesa determinati dalla legislazione provinciale.

STABILIZZAZIONI

Nel corso del triennio sarà valutata la possibilità di stabilizzare il personale in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni normative vigenti. In particolare sarà valutata la possibilità di stabilizzare il posto collaboratore tecnico.

DIRITTO ALLO STUDIO

Nel corso del 2026 non sono pervenute richieste relative alla fruizione di permessi per diritto allo studio.

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.

Il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, all'art. 91 attribuisce alla formazione una funzione di leva strategica per lo sviluppo professionale e il costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, nonché della qualità del servizio.

La recente direttiva del Ministro Zangrillo dd. 24 gennaio 2025 fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, l'attuazione e il monitoraggio di interventi formativi per promuovere lo sviluppo delle competenze del personale.

I PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Come si evince dalla direttiva del Ministro Zangrillo, la formazione costituisce una delle determinanti della creazione del valore pubblico, deve essere considerata come *un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione.*

Per raggiungere tale obiettivo la formazione deve offrire opportunità di crescita professionale alle persone per migliorare le proprie competenze aumentando la soddisfazione lavorativa e lealtà verso la l'amministrazione.

La formazione deve quindi perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle personale le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, la deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.

In particolare la formazione deve permettere:

- la crescita delle conoscenze delle persone;
- lo sviluppo delle competenze delle persone;
- la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona. Quest'ultima è quella che richiede maggiore attenzione nella definizione dei futuri programmi di formazione.

Quindi la formazione non deve concentrarsi solo sulle competenze tecniche, ma deve abbracciare anche l'educazione umanistica. In questa prospettiva assumono un ruolo chiave la sperimentazione e l'adozione di modalità innovative di apprendimento e progetti formativi incentrati sulla comprensione dell'innovazione e cambiamento, l'autosviluppo e l'attribuzione di senso della propria esperienza di vita professionale, anche attraverso il recupero e valorizzazione delle leve "umanistiche".

Per conseguire tali obiettivi è necessario che la formazione venga somministrata durante le varie fasi della vita lavorativa del dipendente, pertanto:

- al momento dell'assunzione;

- nel caso di attribuzione di nuove mansioni o cambio di mansione;
- nel caso di progressioni verticali;
- nel caso di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro per agevolare la promozione del cambiamento come ad esempio i processi di innovazione relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa;
- continuamente durante l'intero percorso lavorativo al fine di acquisire competenze specifiche e aggiornamenti che possono portare e a miglioramento dei processi, innovazione dei servizi e modelli di erogazione più efficaci.

OGGETTO DELLA FORMAZIONE

Secondo le indicazioni della sopra richiamata direttiva del Ministro Zangrillo, la formazione, per essere efficace, deve essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:

- a) competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Sarà anche garantita la **formazione obbligatoria** in materia di:

- prevenzione della corruzione, etica;
- trasparenza e privacy;
- sicurezza sul lavoro.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI FORMAZIONE:

Sono coinvolti tutti i dipendenti del Comune e pertanto:

- il Segretario comunale;
- i titolari di Posizione Organizzativa;
- tutti gli altri Dipendenti, compresi quelli addetti al cantiere comunale.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE:

Le attività formative saranno programmate e erogate con le seguenti modalità:

Attraverso la piattaforma **SYLLABUS: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni**, messa a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della funzione pubblica;

Attraverso la piattaforma SNA - Scuola Nazionale dell'amministrazione:
<https://sna.gov.it/home/attivita/formazione/>

Attraverso la formazione somministrata dal Consorzio dei comuni Trentini soc. coop. sia in modalità on demand che in presenza;

Attraverso la formazione somministrata da altri soggetti specializzati in somministrazione di formazione per gli enti locali.

MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE

I Responsabili di servizio provvederanno a rendicontare l'attività formativa svolta dagli stessi e dai

dipendenti assegnati al proprio servizio, raccogliendo gli attestati di partecipazione da inviare all'ufficio segreteria personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente. I Responsabili di servizio sono chiamati a sollecitare i dipendenti del servizio qualora non ottemperino alla formazione assegnata.

SOTTOSEZIONE 3.4 – MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP).

1. SCOPO E FINALITÀ DEL MOP

Il nuovo Modello organizzativo privacy (MOP) dell'Ente ha lo scopo di definire un protocollo di prevenzione e controllo per il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e al d.lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di dati personali - Codice), nonché, a tal fine, di definire correttamente ruoli e responsabilità.

La disciplina è volta ad assicurare un livello di protezione adeguato ai rischi connessi ai trattamenti, al fine di garantire la conformità dei trattamenti di dati personali nel rispetto dei principi fondamentali del GDPR.

2. DEFINIZIONI

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Categorie particolari di dati personali: dati para-sensibili, che sono i dati relativi alla sussistenza di uno stato di bisogno connesso a situazioni di disagio inerenti ai profili socioeconomici.

- dati sensibili, cioè i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale;
- dati super sensibili, che ricomprendono:
 - dati genetici (dati personali relativi alle caratteristiche genetiche, ereditarie o acquisite di una persona fisica, che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione);
 - dati biometrici (dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici);
 - dati relativi alla salute (dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute).

Dati personali relativi a condanne penali e reati: dati giudiziari relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Comunicazione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione o mediante interconnessione.

Diffusione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

Violazione di dati personali: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Interessato: la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Contitolari del trattamento: i soggetti terzi che trattano dati personali di cui è titolare anche l'Ente, determinando congiuntamente al titolare stesso le finalità ed i mezzi del trattamento.

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Designato al trattamento: la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, alla quale sono attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.

Autorizzato al trattamento: la persona fisica che tratta i dati personali sotto la diretta autorità del titolare, del designato o del responsabile e sulla base delle istruzioni dagli stessi impartite.

Amministratore di sistema (AdS): il soggetto che ha fra i suoi compiti anche quello di sovrintendere all'applicazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Referente informatico: il soggetto ausiliario per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Responsabile della transizione al digitale (RTD): ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il RTD ha il compito di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività.

3. PRINCIPI

Principio di liceità

Il GDPR individua le seguenti condizioni di liceità del trattamento di dati personali:

- consenso dell'interessato;
- esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento;
- salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi.

La condizione di liceità del trattamento di dati personali da parte dell'Ente è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Ai sensi del Codice la relativa base giuridica è costituita da una norma di legge o regolamento o da atti amministrativi generali.

Principio di correttezza e trasparenza: i dati personali sono trattati in modo corretto e trasparente nei

confronti dell'interessato.

Principio di limitazione della finalità: i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. Un ulteriore trattamento di dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerato incompatibile con le finalità iniziali.

Principio di minimizzazione dei dati: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Ne deriva che il trattamento di dati personali è ammesso unicamente con riferimento ai dati necessari, pertinenti e non eccedenti in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.

Principio di esattezza: i dati personali sono esatti e, se necessario, aggiornati.

Principio di limitazione della conservazione: i dati personali sono conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi se trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Principio di integrità e riservatezza: i dati personali sono trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Principio di accountability: il principio che impone al titolare di mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e per dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente alle disposizioni del GDPR tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche e la capacità di comprovare il rispetto dei requisiti stabiliti dal GDPR, che deve persistere in ogni fase del percorso di adeguamento;

Principio di privacy by default: il principio che richiede al titolare di predisporre misure tecniche e organizzative tali da garantire che, per impostazione predefinita, siano trattati esclusivamente i dati personali necessari a ogni specifica finalità del trattamento, ad esempio riducendo la quantità di dati raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e il numero di soggetti che ha accesso ai dati personali;

Principio di privacy by design: il principio che prescrive al titolare di adottare sia al momento della determinazione dei mezzi del trattamento che all'atto del trattamento stesso misure tecniche e organizzative adeguate a garantire il rispetto del GDPR e la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

4. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)

L'Ente ha provveduto alla nomina di un Responsabile della protezione dati (RPD) a norma dell'articolo 37, comma 1, lett. a) del GDPR. I dati di contatto del RPD sono i seguenti:

Consorzio dei Comuni Trentini

Indirizzo: Via Torre Verde, 23 - 38122 Trento

Telefono: +39 0461/987139

E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it

PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Soggetto individuato quale referente: dott.ssa Laura Marinelli.

Il RPD assiste il titolare del trattamento in tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali. In particolare, il RPD:

- informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti, sui loro obblighi

ai sensi della legge sulla protezione dei dati;

- verifica il rispetto da parte dell'Ente di tutta la legislazione in materia di protezione dei dati, anche per quanto riguarda gli audit, le attività di sensibilizzazione e la formazione del personale addetto al trattamento dei dati;
- fornisce consulenza in caso di esecuzione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e monitorarne le prestazioni;
- funge da punto di contatto per le richieste degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti;
- collabora con le autorità di protezione dei dati e funge da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento.

5. ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITA'

L'organigramma privacy prevede le seguenti figure coinvolte nel trattamento di dati personali:

- titolare del trattamento: l'Ente che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. L'Ente è titolare del trattamento dei dati personali per le attività che svolge in ragione del ruolo istituzionale e per definizione statutaria.

- contitolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, quale titolare del trattamento, determina, congiuntamente all'Ente, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali.

- responsabile del trattamento: sono responsabili esterni del trattamento le persone fisiche o giuridiche (fornitori, collaboratori, consulenti, prestatori d'opera, etc..) che trattano dati personali per conto dell'Ente in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura;

- amministratore di sistema (AdS): garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione.

- referente Privacy: Segretario comunale.

- designati al trattamento: le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuiti specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati. Nell'organizzazione amministrativa del Comune di Strembo il Segretario comunale e i Responsabili di Servizio sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza, come delineate nella sezione Capitale Umano e Organizzazione del PIAO. I designati ricevono l'atto di nomina a firma del Titolare del trattamento (legale rappresentate) e lo controfirmano per accettazione. Le istruzioni generali per il trattamento, emanate dal titolare del trattamento, sono contenute nell'atto di nomina, assieme alle istruzioni di dettaglio.

- autorizzati al trattamento (c.d. incaricati): le persone fisiche che trattano dati personali sotto la diretta autorità del titolare e del designato, sulla base delle istruzioni da questi impartite.

Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del Responsabile del Servizio.

I modelli di nomina degli incaricati sono presenti nel registro trattamenti.

Le istruzioni generali per il trattamento sono emanate dal titolare del trattamento.

I designati impartiscono agli autorizzati le istruzioni di dettaglio con riferimento ai trattamenti gestiti nell'ambito delle specifiche competenze.

Rientrano in tale qualifica anche soggetti esterni, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- lavoratori del "progettone" /socialmente utili;
 - tirocinanti e stagisti- alternanza scuola lavoro;
 - coloro che scontano presso l'Ente le misure alternative alla pena;
- referente Data Breach: il Segretario comunale è il referente per la procedura di gestione delle

violazioni dei dati personali. La procedura per la gestione della violazione dei dati personali (Data Breach) è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 34 di data 05.03.2024 ed è pubblicata alla pagina amministrazione trasparente sezione Disposizioni-general/Atti-general/Atti-amministrativi-general del sito istituzionale.

- responsabile della transizione al digitale (RTD): il Segretario comune è stato nominato dalla Giunta comunale quale responsabile della transizione al digitale.

6. ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI

All'atto dell'assunzione di nuove risorse umane è messa a disposizione la documentazione recante gli atti organizzativi che disciplinano i comportamenti, le procedure e gli aspetti di recepimento normativo o di regolazione interna da osservarsi nei diversi settori di attività, tra cui le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach).

In occasione dell'assunzione viene emanata l'autorizzazione al trattamento di dati personali che potrebbe essere suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso del rapporto contrattuale. Parimenti per le figure esterne di cui al punto precedente.

7. INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutte le informative per i trattamenti dei dati personali sono redatte a cura del Responsabile del servizio che effettua il trattamento dei dati.

Le informative sono pubblicate sul sito web e sono oggetto di periodico aggiornamento.

I modelli di informativa sono presenti nel registro trattamenti.

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Le informazioni e la modulistica inerenti all'esercizio dei diritti degli interessati sono consultabili in apposita scheda informativa disponibile sul sito internet dell'Ente.

Ogni interessato ha diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati personali che lo riguardano;
- conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata al trattamento se lo stesso è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati personali trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati personali che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I suddetti diritti sono esercitati nei confronti del titolare del trattamento, il quale è tenuto a fornire riscontro agli interessati entro un mese dalla ricezione della richiesta.

Al fine di garantire l'uniforme gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati tutte le richieste devono essere sottoposte al Referente privacy.

9. REGISTRO DEI TRATTAMENTI

L'articolo 30 del Regolamento europeo UE n. 2016/679 prevede che il titolare conservi un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità contenente le seguenti informazioni relative alle operazioni di trattamento dei dati svolte dall'Ente:

a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del

- trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del RPD;
- b) le finalità del trattamento;
 - c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
 - d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
 - e) i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento Europeo, la documentazione delle garanzie adeguate;
 - f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
 - g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del Regolamento Europeo.

Il Registro dei trattamenti è tenuto in versione digitale nella piattaforma informatica. Tale piattaforma consente di responsabilizzare i soggetti che all'interno dell'Ente sono titolari di poteri amministrativi e che, nell'esercizio di tali poteri, trattano (raccolgono, conservano, gestiscono, utilizzano, comunicano, diffondono, pubblicano) dati personali e, a tal fine, il titolare del trattamento ha delegato al Referente privacy la gestione del Registro trattamenti, nel quale devono essere rappresentati tutti i processi che prevedono il trattamento dei dati.

Copia del registro viene esportato dalla piattaforma con cadenza di norma annuale, sottoscritto dal legale rappresentante del titolare e registrato nel registro protocollo.

10. NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Il Responsabile del trattamento effettua il trattamento non per proprie finalità ma per conto del soggetto committente, nell'ambito di un'attività da questi esternalizzata e nell'esecuzione di un contratto di servizio o di altro analogo rapporto giuridico in essere tra le parti.

I Responsabili di Servizio/designati che affidano incarichi o contratti di qualsiasi natura a terzi e che prevedono trattamenti di dati personali (Responsabili) inseriscono negli atti contrattuali (quale allegato parte integrante e sostanziale) la nomina di Responsabile del trattamento.

Nel caso di prodotti che prevedono l'utilizzo di soluzioni tecnologiche, ivi incluse l'intelligenza artificiale e le tecnologie di registri distribuiti, vanno osservati i principi di trasparenza e gli adempimenti previsti dell'art. 30 del d.lgs. 36/2023.

Qualora il contratto/incarico/affidamento sia concluso mediante scambio di corrispondenza, la nomina a responsabile del trattamento deve riportare la sottoscrizione per accettazione da parte del Responsabile stesso.

La nomina del Responsabile del trattamento è sottoscritta dal Responsabile di servizio competente per materia e dall'appaltatore/consulente/collaboratore/prestatore d'opera ecc.

In caso di consegna anticipata rispetto alla stipula del contratto, la sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile esterno deve essere acquisita prima dell'inizio del trattamento dei dati.

La mancata sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile del trattamento non consente l'adempimento della prestazione dedotta in contratto, rendendo non conforme al GDPR il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile esterno.

I modelli di Responsabile del trattamento sono presenti nel registro trattamenti.

L'Amministratore di sistema (AdS) garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione. Monitora l'adozione delle misure necessarie e adeguate a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione dei sistemi informatici della società secondo le indicazioni

impartite dall'Autorità Garante.

In particolare, l'AdS interno si occupa della supervisione e controllo delle seguenti attività, anche se esternalizzate:

- installazione e configurazione dei sistemi operativi;
- gestione delle reti;
- amministrazione dei server;
- gestione degli account utente;
- backup e ripristino dei dati.

11. ACCORDO DI CONTITOLARITA'

I rapporti tra contitolari del trattamento sono disciplinati in appositi accordi, con i quali sono in particolare stabiliti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.
- gli ulteriori diritti ed obblighi reciproci dei contitolari del trattamento per il rispetto delle disposizioni del GDPR.

Spettano ai responsabili designati i seguenti adempimenti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.

12. MISURE DI SICUREZZA

Il disciplinare ad oggetto "Misure minime di sicurezza tecniche ed organizzative e di utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica" adottato dall'organo esecutivo con delibera n. 24 dd.06 febbraio 2024 è pubblicato alla pagina Amministrazione trasparente sezione Disposizioni generali/Atti generali/Atti-amministrativi-generalisti del sito istituzionale.

13. ANALISI DEL RISCHIO

È previsto un piano di valutazione dei rischi tecnologici e cybersecurity che tiene conto dei livelli di gravità delle vulnerabilità, del potenziale impatto e della tipologia degli apparati (e.g. server esposti, server interni, PdL, portatili, etc.). Il piano prevede l'inclusione e la valutazione dei rischi legati alla privacy e, ove applicabile, quelli di cybersecurity.

14. VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR, quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, il titolare effettua una valutazione di impatto del trattamento stesso sulla protezione dei dati personali. Il titolare consulta l'Autorità di controllo se le misure tecniche ed organizzative individuate per mitigare l'impatto del trattamento non sono ritenute sufficienti, in quanto residuano rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.

La valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali è espressione del principio di responsabilizzazione del titolare ed è svolta sulla base del registro delle attività di trattamento. Spetta ai designati segnalare l'esigenza di effettuare la valutazione di impatto e collaborare con il Segretario/Referente privacy e l'AdS per l'effettuazione della valutazione di impatto, per l'aggiornamento periodico delle stesse.

15. TRATTAMENTO DEI DATI DA VIDEOSORVEGLIANZA

Il trattamento dei dati personali acquisiti mediante utilizzo degli impianti di videosorveglianza di proprietà dell'Ente o da esso gestiti è disciplinato dal regolamento videosorveglianza e dagli atti dallo stesso richiamati, ai quali si rinvia.

16. VIDEOREGISTRAZIONE

I dati personali (audio-video) vengono raccolti e trattati da sistemi di videoregistrazione per le finalità istituzionali dell'Ente.

Sono utilizzati sistemi di videoconferenza che permettono di gestire:

- le sedute del Consiglio comunale secondo il Regolamento interno dell'organo;

17. RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il GDPR ed il Codice prevedono le seguenti forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali:

- responsabilità civile: comporta l'obbligo di risarcimento dei danni causati a terzi da violazioni del GDPR o del Codice, salva prova della non imputabilità dell'evento dannoso;
- responsabilità amministrativa: comporta l'obbligo di pagamento delle sanzioni pecuniarie stabilite per le violazioni del GDPR o del Codice riguardanti tra l'altro:
 - ☒ i principi di base e le regole del trattamento;
 - ☒ i diritti degli interessati;
 - ☒ la definizione dei ruoli delle parti (accordi tra contitolari e nomine di responsabili);
 - ☒ la tenuta del registro delle attività di trattamento;
 - ☒ la cooperazione con l'Autorità di controllo;
 - ☒ l'applicazione di misure di sicurezza;
 - ☒ le violazioni di dati personali (data breach);
 - ☒ la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e la consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
 - ☒ la nomina del responsabile della protezione dei dati (DPO);
- responsabilità penale: sussiste in relazione agli illeciti penali in materia di trattamento di dati personali espressamente previsti dagli artt. 167-172 del Codice.

Ai sensi del GDPR e del Codice, le suddette forme di responsabilità si applicano ai diversi soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali nei termini di seguito indicati:

- il titolare del trattamento risponde sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i designati e i dipendenti autorizzati al trattamento – rispettivamente per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite e per l'adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati – rispondono sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i contitolari del trattamento rispondono solidalmente sul piano civile, penale ed amministrativo di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;

- i responsabili del trattamento rispondono sul piano civile ed amministrativo – anche in solido con il titolare – nei casi di inadempimento degli obblighi del GDPR ad essi specificamente diretti o di inosservanza delle istruzioni ad essi impartite dal titolare del trattamento.

Il GDPR ed il Codice stabiliscono, in relazione alle forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali, il seguente regime sanzionatorio:

- sanzioni civili: risarcimento del danno;
- sanzioni amministrative: sanzioni pecuniarie fino a 20 milioni di euro. L'ammontare delle sanzioni pecuniarie applicabili nei singoli casi è determinato dall'Autorità di controllo sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 83 del GDPR e dall'art. 166 del Codice;

MONITORAGGIO

Non è prevista la sezione monitoraggio nei piccoli Comuni che adottano il PIAO semplificato. Si ritiene comunque opportuno compilarla, per dar conto dell'applicazione delle disposizioni relative ai rischi corruttivi e trasparenza.