



Comune di Cavizzana

Provincia di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	12
1.2.2 La mappatura dei processi.....	14
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	15
2.1 Valore pubblico.....	15
2.2. Performance	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	19
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	19
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	20
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	20
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	24
2.3.5 Programmazione della trasparenza	24
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	26
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	25
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	27
3.1.4 Organizzazione del lavoro agile.....	28
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	29
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	29
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	30
4. MONITORAGGIO.....	31

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 4 – Piano Triennale del Fabbisogno di Persona

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 29/12/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 29/12/2025.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – Art. 6, cc. 1-4 – “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”
- Legge 6 agosto 2021, n. 113 – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante 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”
- D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 – Art. 1, c. 12 – “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”
- Legge 25 febbraio 2022, n. 15 – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, recante disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36 – Art. 7, c. 1 – “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”
- Legge 29 giugno 2022, n. 79 – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”
- DM 30 giugno 2022, n. 132 – “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano

integrato di attività e organizzazione.”

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **Comune di Cavizzana**

Indirizzo: **Piazza del Municipio 2**

Codice fiscale/Partita IVA: **00291620227**

Rappresentante legale: **Gianni Rizzi**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **3**

Telefono: **0463.901100**

Sito internet: <https://www.comune.cavizzana.tn.it/>

E-mail: comune@comune.cavizzana.tn.it

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

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno deve avere come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente, infatti, di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata. Detta valutazione di carattere generale, unitamente alla circostanza per cui la ridotta dimensione di questo Ente non consente di gestire in via diretta un'attività di conoscenza ed analisi dei fenomeni corruttivi e della percezione degli stessi da parte della popolazione, ci ha orientati ad acquisire e considerare elaborazioni condotte da altri ed in particolari quelle della Provincia Autonoma di Trento datate ottobre 2018, quelle ISTAT stesso periodo nonché le precedenti del 2015 e quelle più datate di Transcrime.

Si segnala che con deliberazione della Giunta provinciale n. 469 di data 17 aprile 2020 è stata rivista la composizione del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza al fine di adeguarla al nuovo assetto organizzativo provinciale. Il Gruppo ha, quindi, ripreso l'attività già iniziata quando, con deliberazione 8 agosto 2012, era stato istituito per la prima volta. Si conta, quindi, di poter presto disporre di un nuovo "Rapporto sulla sicurezza in Trentino forse a partire dall'aggiornamento prossimo.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire

l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

Il più recente rapporto, a seguire una serie di indagini campionarie programmate nel ciclo pluriennale 2015-2019 che hanno interessato alcuni comparti del tessuto produttivo locale, riconferma un buon quadro generale. Tali indagini sulla percezione del fenomeno relativo all'infiltrazione criminale – peraltro non ancora concluse – “depongono per riconoscere un quadro sufficientemente tranquillizzante, che, tuttavia, non può dar luogo ad una suggestione consolatoria in ragione della potenziale attrattività dell'assetto economico e finanziario trentino. In tale contesto e in ragione delle interdipendenze con le dinamiche registrate anche in altre realtà territoriali limitrofe, è indispensabile mantenere un elevato livello di guardia, in collegamento anche con le associazioni di categoria, al fine di prevenire l'infiltrazione di guasti di tipo criminale e corruttivo”.

Dette considerazioni hanno avuto alla base analisi e dati fatte/raccolti dal Ministero dell'Interno, dalla Procura di Trento nonché la percezione del contesto operato da interlocutori del territorio indicati come significativi.

Meritano, così, di essere riprese e condivise le osservazioni conclusive ove si evidenzia come i dati e la stessa percezione generale ricavata da interviste consentono di ritenere che i fenomeni criminali abbiano una consistenza contenuta, vero poi che l'esperienza diretta riduce gli stessi a percentuali di verifica bassissime.

La conclusione è quella di un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia, rispetto a quello di altre Regioni, sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito.

1.2 Analisi del contesto interno

Per capire la maggior o minor probabilità di incorrere in situazioni di malaffare risulta significativo il tratteggiare un profilo relativo alla situazione economico-finanziaria dell'Ente, vero che la maggior o minor ricchezza, intesa come disponibilità di risorse da impiegare, può sicuramente incidere su ciò. Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, nonché quelle del bilancio di previsione 2026-2028, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Evoluzione delle entrate (accertato)

Titolo	Descrizione	2023 (Accertamenti)	2024 (Accertamenti)	2025 (Prev. Assestate)	2026 (Stanziam nti)	2027 (Stanziam nti)	2028 (Stanziam enti)
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	46.000,00 €	44.432,73 €	36.000,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €
2	Trasferimenti correnti	225.989,64 €	250.250,59 €	270.191,64 €	199.081,92 €	202.081,92 €	197.081,92 €
3	Entrate extratributarie	88.346,47 €	150.505,84 €	116.744,00 €	105.205,87 €	106.488,58 €	106.188,58 €
4	Entrate in conto capitale	753.498,14 €	574.818,55 €	1.460.419,90 €	1.219.945,46 €	0,00 €	0,00 €
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00 €	0,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	149.493,62 €	87.919,57 €	245.000,00 €	245.000,00 €	245.000,00 €	245.000,00 €

Evoluzione delle spese (impegnato)

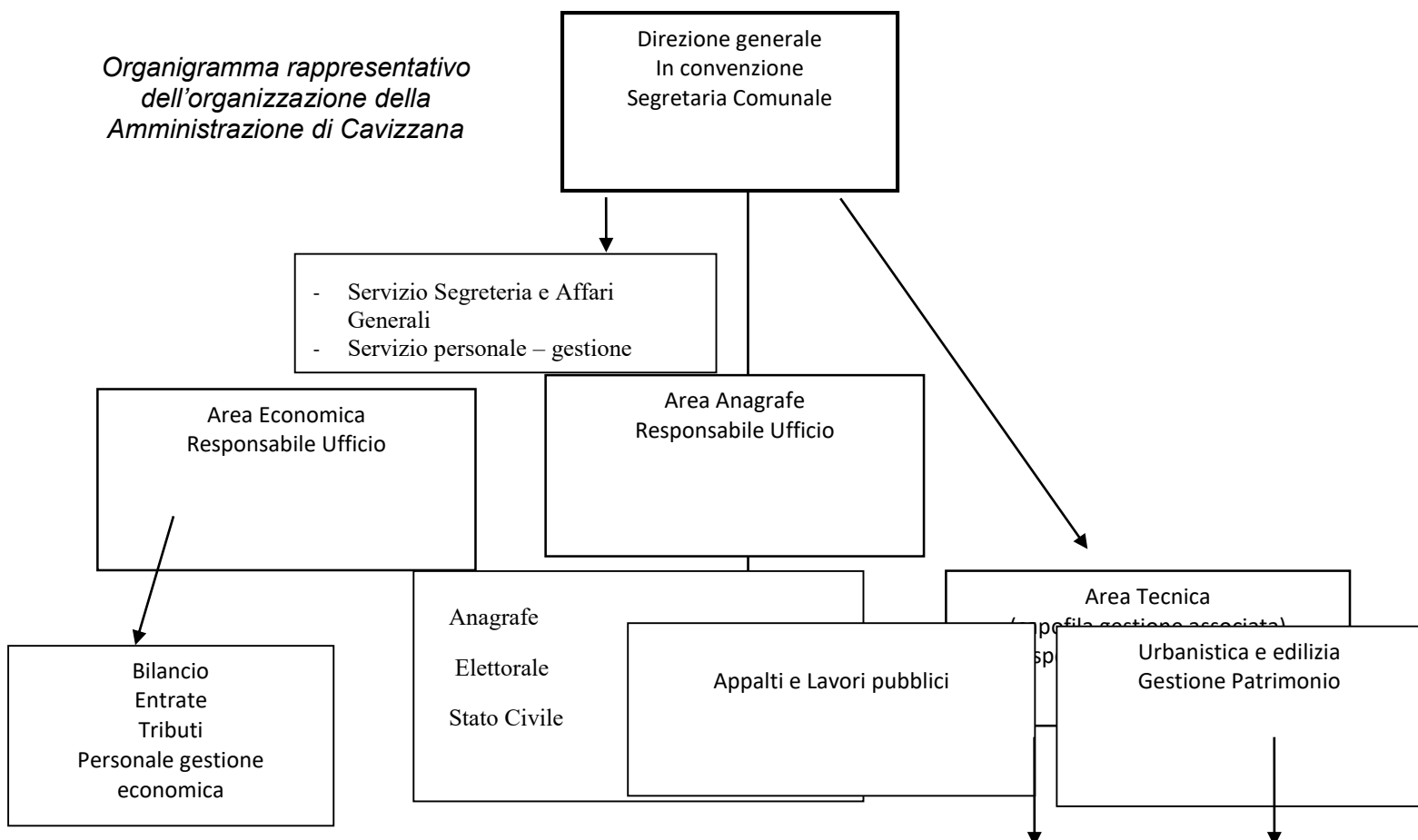
Titolo	Descrizione	2023 (Impegni)	2024 (Impegni)	2025 (Prev. Assestate)	2026 (Stanziam enti)	2027 (Stanziam enti)	2028 (Stanziam enti)
1	Spese correnti	348.081,16 €	385.957,76 €	440.084,15 €	346.287,79 €	350.570,50 €	345.270,50 €
2	Spese in conto capitale	708.523,39 €	339.158,36 €	2.491.526,01 €	1.219.945,46 €	0,00 €	0,00 €
4	Rimborso di prestiti	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00 €	0,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
7	Spese per conto terzi e partite di giro	149.493,62 €	87.919,57 €	245.000,00 €	245.000,00 €	245.000,00 €	245.000,00 €

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Il lavoro di autoanalisi organizzativa risulta fondamentale per individuare le misure di prevenzione della corruzione più appropriate.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.

*Organigramma rappresentativo
dell'organizzazione della
Amministrazione di Cavizzana*



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

L'analitica individuazione di dette attività trae origine dalla passata formulazione e gestione dei piani per la prevenzione della corruzione.

Mappare un processo ha significato individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi riassuntiva della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Unità organizzativa 1 - Area Segreteria	15
Unità organizzativa 2 – Area Economico finanziaria	12
Unità organizzativa 3 – Area Tecnica	37

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	4
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	6
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	11
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	8
Governo del territorio	20
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzative e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

SETTORE SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI						
Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Valorizzare il ruolo delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi	2026	Ore di formazione interna / esterna	n. 2 giornate di formazione rivolte al 60% del personale n. 1 pomeriggio di formazione interna o 1 circolare	Rispondere alle aspettative dei lavoratori, adottare misure per accrescere le conoscenze, la motivazione, la crescita professionale, la qualità dei rapporti interni/esterni, individuando soluzioni di supporto ai dipendenti nella gestione delle problematiche legate alla situazione lavorativa	Tutti i servizi
Miglioramento	Monitorare e aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione attraverso formazione, comunicazione/conoscenza e diffusione interna/esterna all'ente	2026	n. ore formazione n. aggiornamenti n. azioni	n. 1 giornate di formazione n. 1 circolari interne	Diffondere cultura organizzativa aumentando la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e nel perseguimento della legalità	Tutti i servizi
Miglioramento	Dare miglior attuazione e coordinare le attività in materia di trasparenza	2026	n. procedimenti n. attività	n. 1 giornate di formazione	Favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche	Tutti i servizi

Sviluppo	Definire l'introduzione del P.I.A.O. 2026-2028 in forma semplificata	2026	Normativa circolari	Approvazione del documento nel termine di 30 giorni dall'approvazione del bilancio 2026-2028 o diverso termine indicato dalle norme e sua pubblicazione in Amministrazione trasparente e portale PIAO	Favorire integrazione cooperativistica tra uffici in sede di predisposizione degli atti cosicché l'intera struttura sviluppi mentalità ed azioni volte ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso	Tutti i servizi
Miglioramento	Definire, trasversalmente a tutti gli uffici, azioni di contenimento della spesa corrente nel rispetto del piano di miglioramento. Coordinare gli interventi per l'individuazione di possibili tagli alla spesa corrente in particolar modo energetici	2026	n. azioni n. processi di miglioramento	n. 1 processo di miglioramento trasversale ai servizi monitorando litri di gasolio e kwh di energia consumata nell'anno per tendere ad una loro riduzione.	Riduzione periodo di accensione degli impianti con oneri ulteriori rispetto ai già previsti obblighi di riduzione delle temperature imposto a livello nazionale, comunque mantenimento un livello adeguato di confort negli uffici. Possibile riprogrammazione presenze.	Tutti i servizi

SETTORE RAGIONERIA E FINANZIARIO

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Ottimizzazione dei processi di gestione delle entrate	2026	Predisposizione rendiconti di gestione rispettando le scadenze	Tutti gli adempimenti / processi relativi all'esercizio da garantirsi con rispetto delle scadenze	Maggiore efficienza ed efficacia nei processi di accertamento delle entrate	Tutti i servizi Tutti i servizi
Miglioramento	Ottimizzazione e definizione dei processi di accertamento delle entrate patrimoniali, al fine di perseguire maggiore economicità ed efficacia gestionale	2026	n. processi	Tutti i processi (100%)	Maggiore efficienza ed efficacia nei processi dell'ente	Tutti i servizi Utenza

SETTORE TECNICO – EDILIZIA PUBBLICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO

SETTORE TECNICO – EDILIZIA PRIVATA

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Adozione del sistema di presentazione delle pratiche online, con la possibilità di verifica dello stato delle pratiche da remoto.	2026	n. procedimenti e modulistica n. atti n. azioni	Coinvolgimento di tutti i professionisti sul territorio (100%) con incontri o invio informative mirate	Condivisione e collegamento tra uffici ed esterni (professionisti, cittadini, utenti). Trasparenza e semplificazione Trasparenza, circolazione delle	Funzioni di supporto Informatico

	Organizzazione di momenti di formazione e di condivisione delle informazioni con i tecnici interessati allo scopo di facilitare l'introduzione del nuovo sistema di presentazione delle pratiche e migliorare la qualità del servizio offerto.				informazioni, aggiornamento continuo.	
Sviluppo	Sviluppo di un progetto di organizzazione dell'archivio storico delle pratiche di edilizia privata, allo scopo di consentire la successiva digitalizzazione e velocizzazione dell'accesso agli atti.	2026	n. pratiche inserite	100% dei fascicoli cartacei (1/3 annuo delle pratiche)	Maggior conoscenza dei dati e semplificazione nel reperire informazioni e possibilità di collegamento di informazioni con altri servizi	Funzioni di supporto Informatico
Sviluppo	Proseguire nella realizzazione di opere pubbliche, impostare e migliorare la pianificazione degli interventi attraverso la mappatura delle procedure di appalto, revisione e standardizzazione di modelli per la gestione di tutte le operazioni preordinate alla realizzazione di opere pubbliche in ognuna delle sue fasi Sviluppare un sistema di controllo dell'avanzamento delle procedure mediante creazione modelli di reportistica Implementare le linee guida per la gestione di tutte le procedure necessarie alla realizzazione di opere pubbliche.	2026	n. procedure n. fasi	Tutti i modelli Raggiungere il rispetto del 100% delle opere programmate ove coperte da contributo	Velocizzare le procedure di scelta del contraente Garantire certezza e trasparenza nella gestione delle fasi del procedimento sia per gli operatori economici che per i professionisti Migliorare il sistema di gestione interna dello stato delle opere, rendendolo più trasparente ed consultabile trasversalmente da tutti gli uffici interessati	Servizio gare e appalti
Sviluppo	Individuazione di un programma di gestione e scadenziario che assicuri l'accorpamento progressivo di procedure per la definizione di contratti di forniture di beni e servizi, compatibile con le potenzialità della struttura tecnica, valutando l'opportunità di accorpare e razionalizzare la programmazione in funzione della semplificazione dei procedimenti di	2026 / 2028	n. schemi	80% degli affidamenti nel biennio	Sviluppare le modalità di affido che consentano di evitare la duplicazione di procedure. Assicurare economie di scala.	Servizio gare e appalti

	progettazione, di autorizzazione e di appalto su più Enti					
Miglioramento	Definizione di una procedura di programmazione e di verifica delle interferenze nella realizzazione degli interventi di manutenzione della viabilità ottimizzando tempi e contenuti della esecuzione	2026 / 20278	n. procedure	n. 1 procedura	Individuazione dell'elenco di priorità sulle manutenzioni stradali, verificando la compatibilità delle stesse con interventi legati alle reti di sottoservizi eseguiti anche da terzi	//

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

- Gli organi istituzionali: Consiglio e Giunta;
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) – Segretaria comunale
- I Responsabili degli uffici quali Referenti del RPCT.

Cogliendo i suggerimenti di ANAC contenuti sia negli Orientamenti del febbraio 2022 sia nel PNA 2022, si opera con il presente PIAO la modifica della struttura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza rivedendone completamente l'impostazione rispetto al PTPCT 2022-2024. Tutta la parte programmatoria della politica di prevenzione, cui risulta funzionale l'analisi del contesto interno ed esterno, l'analisi del rischio, la sua valutazione fino alla progettazione di nuove misure speciali e generali per il 2026, è stata, peraltro, mantenuta all'interno del presente documento. In questo modo è di tutta evidenza quali siano le strategie dell'amministrazione per contrastare i rischi di corruzione sulla scorta dei dati rinvenibili dalle analisi sopra richiamate. Si è voluto, poi, dare evidenza alla diversa e separata rilevanza delle misure in atto, cioè a tutto l'insieme di interventi che rappresentano l'intera politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza intrapresa negli anni dall'amministrazione. Detta architettura ha a riferimento il DL 80/2021, ma anche quanto disposto a livello locale, in relazione alla competenza in materia di enti locali, vero che la Regione è intervenuta già due volte, sia per la prima adozione del PIAO prevista per il 2022 con la LR n. 7/2021 che ha declinato in chiave locale gli adempimenti richiesti per l'anno 2022, stante la necessità di individuare – nell'alveo della norma statale – quali sezioni del PIAO effettivamente risultavano da subito applicabili in luogo degli strumenti programmatori in vigore a legislazione regionale invariata. A seguito dell'approvazione dello schema tipo del PIAO a livello nazionale (con il già citato DM n. 132 d.d. 30.06.2022) ed in vista dell'approvazione del primo PIAO a regime 2023-2025, la Regione

Trentino Alto Adige è intervenuta una seconda volta, approvando la Legge regionale n. 7 del 19.12.2022, il cui art. 3 ha completato la regolamentazione locale, corredando tale passaggio normativo con la circolare esplicativa n. 12/2022. Questo percorso normativo di attuazione, non privo di difficoltà tanto da differire di oltre un anno l'approvazione del primo PIAO 2022, ha peraltro innescato una profonda riflessione in capo alle amministrazioni tenute all'adozione di un unico strumento di programmazione in sostituzione di tutti i piani previgenti. Ci si è interrogati, infatti, sulle concrete modalità per dare una risposta pragmatica agli obiettivi della norma, attivando sin da subito quella progressiva integrazione nelle attività pianificatorie per il raggiungimento di obiettivi strategici, gestionali operativi sempre più condivisi sin dalla fase iniziale della loro individuazione. In tale contesto – per la sezione Rischi corruttivi e trasparenza – anche l'intervento di ANAC con l'adozione il 3 febbraio 2022 dei primi 91 “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022/2024” e poi con l'adozione il 16 novembre 2022 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, ha notevolmente innovato la materia. L'intento, infatti, è stato quello di fortemente innovare le modalità di stesura del piano anticorruzione, aderendo pienamente al concetto di “Integrazione” caratteristico del PIAO, in quanto corrispondente ad uno dei principi guida metodologici già da anni fatto proprio dall'Autorità. Anche l'attività di mappatura dei processi e di valutazione del rischio, impostata su tre aree, ha mantenuto il suo impianto ancorché opportunamente integrata per ciò che riguarda le sfide e conseguenti rischi del PNRR.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Cavizzana, già in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano nelle schede allegate le indicazioni-valutazioni dei

risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Introduzione registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Intervenuta	RPCT	Codice di comportamento aggiornato approvato con deliberazione n.78 dd.06.10.2014
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Tutto il personale (65%)
	3. Verifica conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Periodico	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti

	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Responsabili N. Controlli/N. Responsabili
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Non attuabile per unicità delle figure	RPCT	//
	2. Segregazione funzioni	Non attuabile	RPCT	A garanzia mantenere un alto livello di fungibilità delle funzioni tra dipendenti.
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali – responsabilità uffici	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra, alternative l'introduzione di specifici comma nei negozi giuridici di riferimento	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio personale del	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitto contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Per prevenire e contrastare la corruzione, il piano sarà costantemente monitorato, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Oltre al RPCT, parteciperanno al monitoraggio i Dirigenti/Responsabili dei servizi, ciascuno per la propria area di competenza, e l'Organismo di Valutazione, nell'ambito dei suoi compiti di vigilanza (se presente).

Questo processo di monitoraggio garantirà l'efficacia e l'adeguatezza del Piano. I risultati saranno riportati nella relazione annuale del RPCT, da presentare entro il 15 dicembre o altra data stabilita dall'ANAC, in caso di proroghe.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

La presente sezione intende disciplinare le modalità con cui si è inteso dare applicazione alle disposizioni in materia di trasparenza derivanti dal D.lgs. 33/2012 e dalla legislazione locale in materia rappresentata in via principale dalla Legge Regionale n. 10/2014.

Come noto, le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano integrale applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, e sue successive integrazioni e modifiche, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.

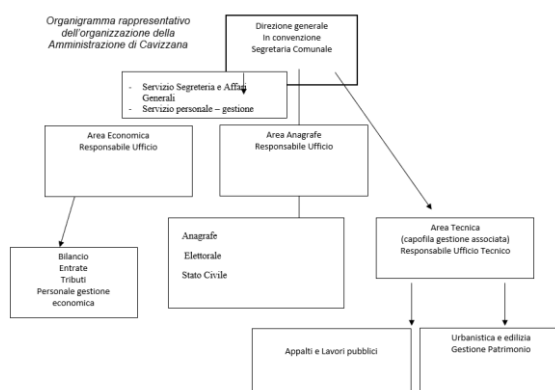
In ottemperanza a tali previsioni il comune di Cavizzana ha provveduto ad attivare ed aggiornare il contenuto del sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente – coerentemente alle novità normative (nazionali e locali) tempo per tempo vigenti.

I flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi non sono automatici, scelta onerosa per un Comune di piccole dimensioni come Cavizzana; rilevi, però, come una figura a ciò deputata garantisce un livello di implementazione dei dati che per quantità e tempestività di inserimento e aggiornamento delle pagine è di livello medio.

Si fa presente che l'RPCT del Comune di Cavizzana è anche RPCT di altri due Comuni (Croviana e Caldes), non che la Segreteria generale.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

FONTI NORMATIVE

- Legge n. 125 del 10/04/1991 – “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.
- D.Lgs. n. 196/2000 – “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge n. 144/1999”.
- D.Lgs. 165/2001 – “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 legge 183/2010.
- D.Lgs. n. 198/2006 – “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 che stabilisce, per la P.A., l’adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/05/2007 – “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.
- Direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 27 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.
- D.Lgs. n. 81/2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza luoghi di lavoro”.
- D.Lgs. n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.
- D. Lgs n. 5/2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”.
- Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Fotografia del personale al 31/12/2025

Al 31 dicembre 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DONNE – N. 2 (n. 1 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato)

UOMINI – N. 1

Così suddivisi per unità organizzativa:

Unità organizzativa	Uomini	Donne	Totale
Servizio Finanziario	0	1	1
Servizio Anagrafe, stato civile e commercio	0	1	1

Servizio edilizia pubblica – cantiere comunale	1	0	1
TOTALE	1	2	3

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

Area	Uomini	Donne
Area 1 (operatori) – livello base	1	0
Area 2 (istruttori) – livello base	0	1
Area 2 (istruttori) – livello evoluto	0	1
TOTALE	1	2

Schema monitoraggio disaggregato per genere e rapporto di lavoro a tempo pieno e parziale del personale

	Uomini	Donne	Totale
CATEGORIA Area 2 (istruttori) – livello base			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti a tempo determinato a part-time	0	1	1
CATEGORIA Area 2 (istruttori) – livello evoluto			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA Area 1 (operatori) – livello base			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

La Segretaria comunale è la dott.ssa Maida Zenunovic – di ruolo presso il Comune di Caldes in Gestione Associata con i Comuni di Croviana e Cavizzana.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

È necessario sottolineare che, pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando, quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Obiettivi e ambiti di azione

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende proporre un piano di azioni positive teso a:

Obiettivi	Ambiti di azione	Destinatari – Uffici coinvolti
Formazione	1) Effettuare riunioni di area con ogni Responsabile per proporre iniziative formative 2) Valorizzare le risorse umane mediante la formazione, in presenza o a distanza	Tutti i dipendenti – Responsabili dei Servizi
Orari di lavoro	1) Organizzare gli orari di lavoro in base alle esigenze dei dipendenti compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione e dell'utenza che accede agli Uffici comunali 2) Prevedere agevolazioni nell'utilizzo delle ferie per le lavoratrici e/o i lavoratori che rientrano dalla maternità o dal	Tutti i dipendenti con problemi personali e/o che rientrano da maternità o congedi parentali – Responsabili dei Servizi

	congedo parentale 3) Prevedere l'utilizzo dello smart working compatibilmente con le esigenze dell'Ente se richiesto	
Sviluppo carriera e professionalità	1) Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile 2) Utilizzare sistemi premianti e selettivi nei confronti dei dipendenti più meritevoli, attraverso incentivi economici e di carriera, senza discriminazioni di genere 3) Assegnazione delle posizioni apicali in base alla professionalità e alle competenze acquisite senza discriminazioni	Tutti i dipendenti – Responsabili dei Servizi
Informazione	1) Favorire la conoscenza e la diffusione del Codice Disciplinare del Personale per far comprendere a tutti i dipendenti le sanzioni per comportamenti molesti anche di carattere sessuale 2) Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità (progetti o esperienze)	Tutti i dipendenti – Responsabili dei Servizi

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e viene aggiornato di anno in anno.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sul sito Internet del Comune di Cavizzana.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'aggiornamento 2025 del Piano triennale per l'informatica nella PA 2024-2026, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L'Ente valuterà attentamente alcuni aspetti e dati specifici nel corso del prossimo triennio. Queste informazioni serviranno sia per un eventuale aggiornamento degli obiettivi che per fornire un riscontro numerico e tangibile della pianificazione dell'Ente in materia digitale, alla luce della rapidità con cui tale aspetto si evolve nella realtà quotidiana.

La programmazione della digitalizzazione interna, per facilitare la costruzione di un'organizzazione agile e flessibile che risponda alle sfide e ai cambiamenti imposti dal contesto interno ed esterno, ha individuato come priorità per il 2026 la semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure interne nei seguenti ambiti, ciò grazie alle risorse interne assegnate sul PNRR:

Missione e componente PNRR	Intervento PNRR	CUP investimento	Spesa investimento	Importo finanziamento PNRR	
M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	COD. IDENTIFICATIVO: 40861				
	Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022) - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	F81C22001490006	€ 42.824	€ 42.824	Intervento finanziato Decreto n. 186 - 2 /2024 - PNRR

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La salute finanziaria di una Pubblica Amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un Ente pubblico.

La salute finanziaria di un'Amministrazione Pubblica può essere misurata secondo due profili principali:

- 1) la reattività della capacità di spesa, ossia la capacità di spendere le risorse finanziarie in tempi limitati, prendendo decisioni in tempi veloci;
- 2) l'efficienza, ossia la capacità di operare in modo tale da non sprecare risorse e, dunque, avere un buon livello di "qualità della spesa".

3.1.4 Organizzazione del lavoro agile

La presente sottosezione è in fase di aggiornamento; l'Ente provvederà alla sua compilazione durante l'anno 2026.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

Nuove Assunzioni con contratto a Tempo Indeterminato

ANNO	Cat.	Liv.	Figura professionale	Numero	Modalità
2026	Area 2	livello base	istruttori	1	Sulla base della normativa vigente in

					materia
--	--	--	--	--	----------------

Appare evidente che la programmazione delle cessazioni dal servizio, verrà effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

Descrizione sintetica delle attività oggetto di pianificazione

La programmazione e la gestione delle attività formative, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Principi della formazione
Valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
Uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
Efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
Efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini
Economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico

Soggetti coinvolti
Responsabili dei Servizi: coinvolti in diverse attività, quali l'identificazione delle necessità formative, la selezione dei dipendenti per i corsi di formazione, l'individuazione della formazione specifica per i dipendenti della propria unità organizzativa.
Dipendenti: soggetti a cui è indirizzata la formazione.
Docenti: CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI – società in house – Via Torre Verde n. 23 – Trento (TN) - ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E D'ANAGRAFE – SOGGETTI ESTERNI SPECIALIZZATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA.
Normativa di riferimento:
D.Lgs. n. 165/2001 – legge n.190/2012 – D.Lgs. n. 165/2001 - d.p.r. n. 62/2013 – D.Lgs. n.36/2023 – D.Lgs. n.

150/2009 - DPCM n.132/2022 – Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 – Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2024 – artt. 54-56 CCNL Comparto Funzioni Locali - D.P.R. n. 81/2022 – D.L. 36/2022 – Accordo Conferenza Permanente Stato Regioni e Province Autonome 21/12/2021 – Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 - CCPL

Articolazione programma formativo per il triennio 2026-2028

FORMAZIONE OBBLIGATORIA	DESTINATARI
Attività di informazione e comunicazione delle Amministrazioni	Tutti i dipendenti
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Dipendenti con attestati in scadenza
Prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti
Trasparenza e integrità	Tutti i dipendenti
Contratti pubblici	Personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture
Protezione dei dati personali	Tutti i dipendenti
Pianificazione strategica	Personale preposto alla redazione dei documenti programmatori
Intelligenza Artificiale	Dipendenti che potrebbero utilizzare tale strumento
COMPETENZE DA ACQUISIRE	
Competenze previste dalle tematiche obbligatorie citate.	
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	
LEZIONI IN PRESENZA/FAD SINCRONA/FAD ASINCRONA: in base alle modalità di erogazione del servizio.	
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE	
Entro il 31 dicembre 2026	
RISORSE ATTIVABILI	
Consorzio dei Comuni Trentini – società in house – Via Torre Verde n. 23 – Trento (TN) - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe – soggetti esterni specializzati in materia di salute e sicurezza.	

FORMAZIONE TRASVERSALE	DESTINATARI
Diritto amministrativo – stesura provvedimenti amministrativi.	Tutti i dipendenti
Contabilità spiegata a uffici diversi dal quello finanziario	Tutti i dipendenti
COMPETENZE DA ACQUISIRE	
Competenze previste dalle tematiche obbligatorie citate.	
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	
LEZIONI IN PRESENZA/FAD SINCRONA/FAD ASINCRONA: in base alle modalità di erogazione del servizio.	
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE	
Entro il 31 dicembre 2026	
RISORSE ATTIVABILI	
CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI – società in house – Via Torre Verde n. 23 – Trento (TN) - SOGGETTI ESTERNI SPECIALIZZATI IN MATERIA.	

FORMAZIONE SPECIALISTICA	DESTINATARI
Anagrafe – Stato Civile	Dipendente Servizi Demografici
SSU – Sistema Informatico degli Sportelli Unici	Dipendente Servizio Attività Economiche
COMPETENZE DA ACQUISIRE	
Competenze previste dalle tematiche obbligatorie citate.	
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	
LEZIONI IN PRESENZA/FAD SINCRONA/FAD ASINCRONA: in base alle modalità di erogazione del servizio.	
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE	
Entro il 31 dicembre 2026	
RISORSE ATTIVABILI	
CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI – società in house – Via Torre Verde n. 23 – Trento (TN) - SOGGETTI ESTERNI SPECIALIZZATI IN MATERIA.	

Obbligo e organizzazione della formazione

40 ore di formazione annuale

Con la direttiva sulla Formazione del 14.01.2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha introdotto uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, **a partire dal 2025, non inferiore a 40.**

Organizzazione della formazione

La formazione verrà eseguita sulla base delle proposte dei seguenti soggetti: CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI – società in house – Via Torre Verde n. 23 – Trento (TN), ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E D'ANAGRAFE e ALTRI SOGGETTI ESTERNI SPECIALIZZATI IN MATERIA oggetto della formazione.

Risorse disponibili 2026-2028

Risorse interne

Esercizio 2026 – Euro 1.000,00

Esercizio 2027 – Euro 1.000,00

Esercizio 2028 – Euro 1.000,00

4. MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta, in quanto non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.