



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
della Comunità Valsugana e Tesino
TRIENNIO 2026 - 2028**

*ART. 6 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

L.R. 19.12.2022 n. 7 (art. 3)

Allegato al decreto del Presidente n. _____ del __ marzo 2026

SOMMARIO

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Organi della Comunità	6
1.2 Dati relativi al territorio dell'Ente	9
1.2.1 Dati ambientali	9
1.2.2 Risorse culturali	10
1.2.3 Strutture e Infrastrutture	11
1.2.4 Uso del suolo	13
1.2.5 Analisi demografica	14
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1 Sottosezione di programmazione “Valore pubblico”	16
2.2 Sottosezione di programmazione “Performance”	19
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	21
2.3.1 Analisi del contesto esterno	29
2.3.2 Analisi del contesto interno	30
2.3.3 Le aree a rischio corruzione	31
2.3.4 La programmazione delle misure specifiche nel PTPC 2026-2028	32
2.3.5 Obblighi di trasparenza	32
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	37
3.1 Sottosezione “Struttura organizzativa”	37
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente	37
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa	38
3.2 Sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”	40
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto	41
3.2.2 I Servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto	42
3.2.3 Soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto	42
3.2.4 Livello di attuazione (<i>presente nel testo, assente nel sommario originale</i>)	43
3.3 Sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale”	44
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale	45
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio	46
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili	46
3.3.4 Le assunzioni programmate	46
3.3.5 La dotazione organica	51

3.3.6 Il programma della formazione del personale	56
3.3.7 Modello organizzativo privacy (MOP)	61
4. MONITORAGGIO	62

PREMESSA

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, successivamente disciplinato dal DPR 81/2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022.

Il PIAO ha la finalità di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare i servizi ai cittadini e alle imprese e semplificare i processi di pianificazione e programmazione delle pubbliche amministrazioni.

Attraverso il PIAO l'amministrazione integra in un unico documento i principali strumenti di programmazione, con l'obiettivo di orientare l'azione amministrativa alla creazione di valore pubblico, migliorando l'efficienza organizzativa e la qualità dei servizi.

Esso integra e coordina, tra gli altri, i seguenti strumenti di programmazione:

- il Piano della performance, previsto dal Decreto Legislativo 150/2009;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsto dalla Legge 190/2012 e dal Decreto Legislativo 33/2013;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- il Piano organizzativo del lavoro agile.

Nell'ordinamento regionale, i principi introdotti dall'articolo 6 del citato decreto-legge sono stati recepiti dalla Legge regionale 20 dicembre 2021 n. 7 che, all'articolo 4, ha previsto l'applicazione graduale del PIAO per la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale, nel rispetto delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia e dalle relative norme di attuazione.

L'applicazione della disposizione sul PIAO nel contesto regionale, in forza della clausola di salvaguardia recata dall'articolo 18-bis del D.L. n. 80/2021, è avvenuta pertanto prevedendo come obbligatorie, per l'anno 2022, la compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6, comma 2, del decreto stesso e permettendo la definizione delle relative modalità di monitoraggio.

Successivamente, l'articolo 3 della Legge regionale 19 dicembre 2022 n. 7 ha disciplinato il recepimento integrale, a decorrere dal 2023, delle disposizioni di cui all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021 per la Regione e per gli enti pubblici a ordinamento regionale. Resta tuttavia fermo il principio secondo cui l'applicazione della disciplina sul PIAO deve avvenire compatibilmente con gli strumenti di programmazione già previsti alla data del 30 ottobre 2021, evitando l'introduzione di ulteriori atti programmatici non previsti dalla normativa vigente a tale data.

Il PIAO viene adottato con Decreto del Presidente della Comunità di Valle entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il documento ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale n. 7/2022, qualora sia disposto il differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione degli enti locali, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni rispetto al termine statale di approvazione del bilancio, in conformità a quanto previsto dall'articolo 8, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022.

Alla luce della normativa citata, il PIAO si articola nelle seguenti sezioni:

1. la sezione **Scheda anagrafica**,
2. la sezione **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, a sua volta composta dalle sottosezioni
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. la sezione **Organizzazione e capitale umano**, a sua volta composta dalle sottosezioni

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale (disposizioni attuative).

4. la sezione **Monitoraggio**.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	COMUNITA' VALSUGANA E TESINO
Codice univoco AOO	ACFE760
Codice IPA	CVT_TN
Indirizzo	PIAZZETTA CESCHI N. 1 38051 - BORGIO VALSUGANA (TN)
Telefono	0461 755555
PEC	comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it
e-mail	segreteria@comunitavalsuganaetesino.it
Codice fiscale	90014590229
Partita IVA	02189180223
Rappresentante legale	Claudio Ceppinati (Presidente)
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comunità di valle
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	www.comunitavalsuganaetesino.it

La Comunità Valsugana e Tesino è costituita dai 18 Comuni del territorio: Bieno, Borgo Valsugana, Carzano, Castel Ivano, Castello Tesino, Castelnuovo, Cinte Tesino, Grigno, Novaledo, Ospedaletto, Pieve Tesino, Roncegno Terme, Ronchi Valsugana, Samone, Scurelle, Telve, Telve di Sopra e Torcegno.

Essa è un ente pubblico locale, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, della Legge provinciale 16 giugno 2006 n. 3 e successive modificazioni, istituito per l'esercizio di funzioni, compiti e attività trasferiti dalla Provincia autonoma di Trento ai Comuni, con obbligo di gestione in forma associata, nonché per lo svolgimento di ulteriori funzioni e servizi affidati dai Comuni stessi.

La Comunità è inoltre costituita ai sensi della Legge 3 dicembre 1971 n. 1102, assumendo anche la qualifica di Comunità Montana, con le funzioni previste dalla normativa statale.

La Comunità rappresenta le comunità locali che la compongono, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sostenibile, in coerenza con i principi affermati nella Conferenza di Rio de Janeiro del 1992, valorizzando le peculiarità ambientali, sociali e culturali del territorio e le forme di proprietà collettiva.

Nel rispetto del ruolo del Comune quale ente amministrativo più vicino ai cittadini, la Comunità svolge funzioni politiche e amministrative di livello sovracomunale, esercitando funzioni proprie, trasferite o delegate, nonché funzioni comunali gestite in forma associata.

Essa persegue, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione, lo sviluppo sociale, economico e culturale del territorio, garantendo ai cittadini servizi adeguati e promuovendo forme di informazione, partecipazione e trasparenza dell'azione amministrativa.

La Comunità favorisce inoltre la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita politica e amministrativa dell'ente, riconoscendo e sostenendo le iniziative delle famiglie, delle organizzazioni di volontariato e delle altre formazioni sociali presenti sul territorio.

Nella programmazione e nell'organizzazione delle proprie attività, la Comunità persegue un equilibrio tra economicità dei servizi, qualità delle prestazioni, sostenibilità ambientale ed equa distribuzione territoriale, con particolare attenzione allo sviluppo delle aree marginali o svantaggiate.

1.1 Gli organi della Comunità

Consiglio dei Sindaci

- Competenze: "Il Consiglio dei Sindaci è formato dal presidente e dai sindaci dei comuni appartenenti alla comunità. Il consiglio è organo d'indirizzo e controllo. Il consiglio dei sindaci approva i bilanci, i regolamenti e i programmi della comunità; individua gli indirizzi generali e ne cura l'attuazione; adotta ogni altro atto sottopostogli dal presidente; esercita le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto" (art. 16 c. 1 L.P. 3/2006)
- Composizione:

NOMINATIVO	COMUNE
Claudio Ceppinati	Sindaco di Castelnuovo
Martina Ferrai	Sindaco di Borgo Valsugana
Giorgio Mario Tognolli	Sindaco di Bieno
Cesare Castelpietra	Sindaco di Carzano
Alberto Vesco	Sindaco di Castel Ivano
Lucio Muraro	Sindaco di Castello Tesino
Leonardo Ceccato	Sindaco di Cinte Tesino
Claudio Voltolini	Sindaco di Grigno
Diego Margon	Sindaco di Novaledo

Edy Licciardiello	Sindaco di Ospedaletto
Oscar Nervo	Sindaco di Pieve Tesino
Corrado Giovannini	Sindaco di Roncegno Terme
Federico Maria Ganarin	Sindaco di Ronchi Valsugana
Sergio Zanghellini	Sindaco di Samone
Lorenza Ropelato	Sindaco di Scurelle
Matteo Degaudenz	Sindaco di Telve
Bonella Giampaolo	Sindaco di Telve di Sopra
Campestrin Daniela	Sindaco di Torcegno

Presidente

- Competenze: “Il Presidente è il legale rappresentante della comunità; presiede il consiglio dei sindaci e l'assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo. Il presidente può delegare specifiche funzioni a singoli componenti del consiglio dei sindaci.” (art. 17 c. 1 L.P. 3/2006)
- Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 12 di data 01.07.2025 è stato nominato quale Presidente della Comunità Valsugana e Tesino, Claudio Ceppinati, Sindaco del Comune di Castelnuovo.

Assemblea per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo

- Competenze: “L'assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo svolge le funzioni di pianificazione urbanistica e di programmazione economica assegnate alla comunità dalla normativa vigente. L'assemblea, inoltre, esprime parere preventivo in merito al bilancio della comunità, al piano sociale di comunità e ai programmi di investimento pluriennali. Qualora il parere dell'assemblea sia negativo l'approvazione del medesimo atto da parte del consiglio dei sindaci deve avvenire con una maggioranza qualificata. Lo statuto può riconoscere all'assemblea ulteriori funzioni consultive.” (art. 17 bis1 c. 1-2 L.P. 3/2006)
- Composizione:

Comune	Nominativo	Ruolo
Bieno	GIORGIO MARIO TOGNOLLI	Sindaco
	TAMARA DELLAMARIA	Consigliere
Borgo Valsugana	MARTINA FERRAI	Sindaco
	ENRICO GALVAN	Consigliere
	ANDREA GAIARDO	Consigliere
Carzano	CESARE CASTELPIETRA	Sindaco
	ROBERTO FRANCESCHINI	Consigliere
Castel Ivano	ALBERTO VESCO	Sindaco
	CRISTINA TISO	Consigliere
	PAOLO SANDRI	Consigliere

Castello Tesino	LUCIO MURARO	Sindaco
	RICCARDO ZAMPIERO	Consigliere
Castelnuovo	CLAUDIO CEPPINATI	PRESIDENTE - Sindaco
	LORENZO CAPPELLO	Consigliere
Cinte Tesino	LEONARDO CECCATO	Sindaco
	ANNA GERMIN	Consigliere
Grigno	CLAUDIO VOLTOLINI	Sindaco
	GABRIELE REGUZZO	Consigliere
Novaledo	DIEGO MARGON	Sindaco
	MORENO GIONGO	Consigliere
Ospedaletto	EDY LICCIARDIELLO	Sindaco
	SANDRO ZORTEA	Consigliere
Pieve Tesino	OSCAR NERVO	Sindaco
	ALESSANDRO AVANZO	Consigliere
Roncegno Terme	CORRADO GIOVANNINI	Sindaco
	ALESSIO ZANGHELLINI	Consigliere
Ronchi Valsugana	FEDERICO MARIA GANARIN	Sindaco
	MIRKO ROPELATO	Consigliere
Samone	SERGIO ZANGHELLINI	Sindaco
	DENI MENGARDA	Consigliere
Scurelle	LORENZA ROPELATO	Sindaco
	ERMANNINA BRESSANINI	Consigliere
Telve	MATTEO DEGAUDENZ	Sindaco
	FABIO SCALET	Consigliere
Telve di Sopra	GIAMPAOLO BONELLA	Sindaco
	ANDREA TRENTIN	Consigliere
Torcegno	DANIELA CAMPESTRIN	Sindaco
	IVAN CAMPESTRINI	Consigliere

Comitato Esecutivo

- Competenze: L'articolo 17 bis della L.P. n. 3/2006 e ss.mm. prevede che il comitato esecutivo, se è istituito ai sensi dell'articolo 15, comma 2, è composto dal presidente e da un massimo di altri tre membri, da lui scelti con nomina fiduciaria, garantendo la rappresentanza di genere, fra i Sindaci che

appartengono al Consiglio dei Sindaci o tra i Consiglieri comunali dei Comuni compresi nel territorio della Comunità. Il Comitato Esecutivo svolge funzioni propedeutiche, consultive e propulsive rispetto all'attività del Consiglio dei Sindaci.

- **Composizione:**

Presidente: Ceppinati Claudio

Vicepresidente: Campestrin Daniela

Membri: Bonella Giampaolo, Ceccato Leonardo

1.2 Dati relativi al territorio dell'Ente

Per l'implementazione delle strategie risulta importante avere una buona conoscenza del territorio e delle strutture della Comunità. Di seguito nella tabella vengono illustrati i dati di maggior rilievo che riguardano il territorio e le sue infrastrutture.

Comuni membri	Superficie	Superficie montana	Altitudine	
	Kmq.	Kmq.	min	max
Bieno	11,69	11,69	596	2496
Borgo Valsugana	52,28	52,28	371	2336
Carzano	1,71	1,71	380	775
Castel Ivano	35,73	35,73	306	2442
Castello Tesino	112,49	112,49	300	2847
Castelnuovo	13,49	13,49	338	2200
Cinte Tesino	25,8	25,8	400	2439
Grigno	46,41	46,41	217	1650
Novaledo	7,97	7,97	420	2000
Ospedaletto	16,79	16,79	269	1912
Pieve Tesino	73,85	73,85	689	2847
Roncegno Terme	38,05	38,05	393	2383
Ronchi Valsugana	9,99	9,99	495	2262
Samone	4,89	4,89	548	2032
Scurelle	29,87	29,87	345	2530
Telve	64,85	64,85	394	2574
Telve di Sopra	17,83	17,83	440	2396
Torcegno	15,23	15,23	550	2396
	578,92	578,92		

1.2.1 Dati ambientali

Rilievi montagnosi e/o collinari

Catena del Lagorai e Catena di Cima Dodici

Laghi

Nel territorio vi sono i bacini artificiali di Costabrunella, Sorgazza, Pontarso, del Torrente Grigno e numerosi laghi alpini nella catena del Lagorai

Fiumi e torrenti

L'unico fiume del territorio comprensoriale è il Brenta. I torrenti principali sono: Maso, Grigno, Ceggio, Chieppena, Larganza e Chiavona

Cascate

La più rilevante è la cascata della "Brentana". Nel comune di Castello Tesino vi è la "Cascatella", nel Comune di Torcegno la "Cascata delle Cunele".

Sorgenti

Nel territorio comprensoriale sono presenti circa 1121 sorgenti.

Oasi di protezione naturale - parchi

Numerosi nel territorio comprensoriale sono i biotopi di cui di interesse provinciale nel Comune di Grigno "Sorgente Resenzuola" e "Fontanazzo", nel Comune di Pieve Tesino "Masi Carretta", "I mughi", nel Comune di Roncegno Terme "Palude di Roncegno". Di interesse comunale nel Comune di Borgo Valsugana "Il Laghetto A", "Il Laghetto B", nel Comune di Castello Tesino "Palon della Cavallara", "Malga Tolva", nel Comune di Grigno "Martincelli", nel Comune di Ospedaletto "Ponte Casoni", nel Comune di Roncegno Terme "Pozze", "Cinque Valli A", "Cinque Valli B", "Cinque Valli C", nel Comune di Ronchi Valsugana "Lago Colo", nel Comune di Telve di Sopra "Buse della Pesa A", "Buse della Pesa B", nel Comune di Torcegno "Salari-sette sele" e ZSC Col dei Laresi-Auseri, nel Comune di Castel Ivano "Saleti" e "Mesole".

Grotte e cavità

Sul territorio sono presenti le grotte di Castello Tesino, della Bigonda e Calgeron, e le trincee Grande Guerra – Colle San Pietro a Torcegno.

1.2.2 Risorse culturali

Archeologiche

Bieno - Tratto della Via Claudia Augusta Altinate
Castello Tesino - Scavi archeologici retici sul dosso di San Ippolito
Castello Tesino - Tratto della via Claudia Augusta Altinate con ponte
Grigno - Grotta di Ernesto e Riparo Dalmeri
Novaledo - Tratto della via Claudia Augusta Altinate
Pieve Tesino - Tratto della via Claudia Augusta Altinate
Roncegno Terme - Tor Tonda di Marter
Roncegno Terme - siti legati all'attività estrettativa
Roncegno Terme - Rovine di Castel Tesobo
Ronchi Valsugana - Ritrovamenti risalenti all'età del ferro
Castel Ivano - Tratto della via Claudia Augusta Altinate
Telve - Ruederi di Castel Alto
Torcegno - Ruederi di Castel S. Pietro

Artistiche

Borgo Valsugana - percorso di Arte Sella
Borgo Valsugana - affreschi di San Lorenzo
Borgo Valsugana - parco sculture
Borgo Valsugana - cattedrale vegetale
Borgo Valsugana - Affreschi di Francesco Corradi (Chiesa San Rocco)
Borgo Valsugana - Affreschi di San Lorenzo (Santuario di Onea)
Castello Tesino - dipinti sull'esterno di case private del centro storico
Grigno - affreschi del XV secolo
Grigno - affreschi di Luigi Bonazza
Grigno - affreschi di Lucillo Grassi
Roncegno Terme - Pala del Guardi nella Chiesa Parrocchiale

Torcegno – affreschi Chiletto su case private, affreschi Chiesa Santi Bartolomeo e Andrea
Torcegno – affreschi Cappella Maria Ausiliatrice e Cappella San Rocco, fontane e capitelli

Musei

Pieve Tesino - Museo per Via
Borgo Valsugana - ex Mulino Spagolla: mostra della Grande Guerra
Castello Tesino - mostra permanente sul legno
Ronchi Valsugana - museo Malga Cavè
Telve - mostra mineralogica
Pieve Tesino – Museo stampe
Roncegno Terme - Mulino Angeli – Museo degli Spaventapasseri
Roncegno Terme - Museo degli Strumenti Musicali Popolari

Biblioteche

Borgo Valsugana - biblioteca comunale
Castel Ivano – biblioteca comunale
Castello Tesino - biblioteca comunale
Grigno - biblioteca comunale
Ospedaletto - punto lettura
Pieve Tesino - biblioteca comunale
Roncegno Terme - biblioteca comunale
Telve - biblioteca comunale
Torcegno - punto prestito libri

Teatri e cinema

Borgo Valsugana - auditorium Istituto De Gasperi
Borgo Valsugana - teatro parrocchiale Olle
Carzano - edificio polifunzionale
Castello Tesino - cinema e teatro
Grigno - teatro comunale
Novaledo - teatro
Ospedaletto - teatro
Roncegno Terme – teatro
Samone - centro polifunzionale
Scurelle – teatro e cinema
Torcegno - Sala Polivalente

Altro

Centro Studi Alpino Università della Tuscia di Viterbo – Pieve Tesino

1.2.3 Strutture e Infrastrutture

Scolastiche

Bieno - scuola dell'infanzia
Borgo Valsugana - scuola dell'infanzia
Borgo Valsugana – scuola primaria “Rita Levi Montalcini”
Borgo Valsugana - scuola secondaria di primo grado
Borgo Valsugana - istituto d'istruzione A. De Gasperi
Borgo Valsugana - centro di formazione professionale ENAIP
Castel Ivano - Villa Agnedo - scuola dell'infanzia
Castel Ivano - Villa Agnedo – scuola primaria
Castello Tesino - scuola secondaria di primo grado
Castello Tesino - scuola dell'infanzia
Castelnuovo - scuola primaria

Castelnuovo - scuola dell'infanzia
Grigno - scuola secondaria di primo grado
Grigno - scuole primarie di Tezze
Grigno - scuole materne di Grigno e Tezze
Novaledo - scuola dell'infanzia
Novaledo - scuola primaria
Ospedaletto - scuola dell'infanzia
Ospedaletto - scuola primaria
Pieve Tesino - scuola dell'infanzia
Pieve Tesino - scuola primaria
Roncegno Terme - scuola dell'infanzia
Roncegno Terme - scuola primaria
Roncegno Terme - scuola secondaria di primo grado
Roncegno Terme - Marter – scuola dell'infanzia
Roncegno Terme - Marter – scuola primaria
Samone - scuola primaria
Scurelle - scuola primaria
Scurelle - scuola dell'infanzia
Castel Ivano - Strigno - scuola dell'infanzia
Castel Ivano - Strigno - scuola primaria
Castel Ivano - Strigno - scuola secondaria di primo grado
Ronchi – scuola primaria
Ronchi – scuola dell'infanzia
Telve - scuola dell'infanzia
Telve - scuola primaria
Telve - scuola secondaria di primo grado
Telve di Sopra - scuola primaria
Torcegno - scuola dell'infanzia
Torcegno - Centro diurno disabili – CS4

Asili nido

Borgo Valsugana
Carzano
Scurelle
In fase di avvio: Castel Ivano

Servizi conciliativi prima infanzia

Roncegno Terme
Telve
Castelnuovo
Cinte Tesino

Sanitarie

Borgo Valsugana - Ospedale San Lorenzo
Ambulatori prelievi diffusi sul territorio

Socio-sanitarie

Borgo Valsugana – Punto Unico di Accesso e Modulo Organizzativo “Spazio Argento” presso la sede dell’Unità Operativa Cure Primarie (UOCP) dell’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari
Borgo Valsugana - Modulo Organizzativo “Spazio Argento” presso la sede della Comunità Valsugana e Tesino
APSP “*San Lorenzo e S. Maria della Misericordia*” di Borgo Valsugana
APSP “*Redenta Floriani*” di Castel Ivano
APSP “*Suor Agnese*” di Castello Tesino
APSP “*Suor Filippina*” di Grigno

1.2.4 Uso del suolo

Questione idrogeologica

Il territorio presenta una sensibilità idrogeologica significativa, legata alla morfologia alpina e alla presenza del fiume Brenta e dei suoi affluenti. Le criticità principali riguardano: rischio di frane e smottamenti sui versanti montani, colate detritiche nei bacini laterali, fenomeni di esondazione o erosione fluviale lungo il Brenta in occasione di eventi meteorologici intensi.

Negli ultimi anni sono stati realizzati interventi di difesa del suolo, consolidamento dei versanti e sistemazioni idrauliche, ma il cambiamento climatico e l'intensificazione degli eventi estremi richiedono un costante monitoraggio e manutenzione delle opere.

Caratteri paesaggistici

Il territorio della Comunità presenta un paesaggio alpino di elevato valore naturalistico, caratterizzato dall'alternanza tra fondovalle agricolo (con coltivazioni, prati e piccoli centri abitati), versanti boschivi e aree di pregio ambientale come l'area del Lagorai e del Tesino.

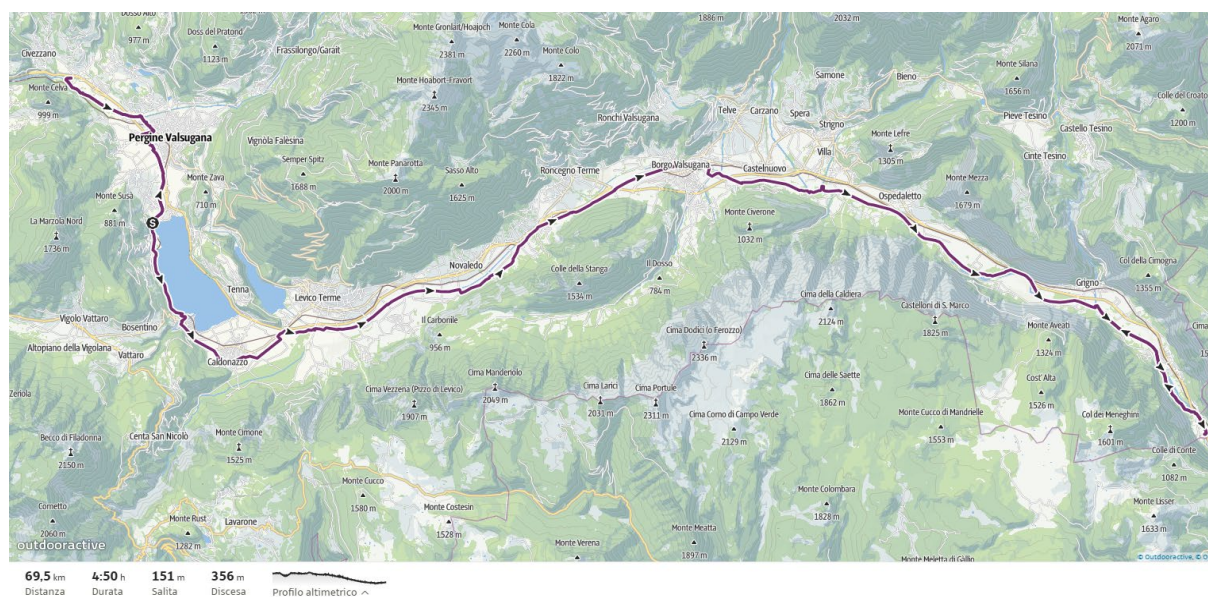
Il territorio è interessato da vincoli paesaggistici e ambientali, volti a preservare l'equilibrio tra sviluppo infrastrutturale, attività economiche e tutela del paesaggio. Le principali sfide riguardano la gestione dell'espansione urbanistica, la valorizzazione turistica sostenibile e la conservazione del paesaggio rurale tradizionale.

Viabilità e Pista ciclabile

L'area è attraversata dalla SS47 della Valsugana, asse principale di collegamento tra Trento e il Veneto, che rappresenta la dorsale della mobilità della valle. Il traffico è caratterizzato da una forte componente pendolare e turistica, con criticità nei nodi urbani di Borgo Valsugana e Roncegno Terme e nei collegamenti verso le vallate laterali e l'altopiano del Tesino. La presenza della linea ferroviaria Trento-Bassano del Grappa costituisce un'importante alternativa al trasporto su gomma, ma con margini di potenziamento per frequenze e integrazione con il trasporto pubblico locale. In generale, le principali esigenze riguardano miglioramento della sicurezza stradale, gestione del traffico pesante e adeguamento della viabilità locale.

Il territorio condivide con la Comunità Alta Valsugana e Bersntol un percorso ciclopedonale di quasi 70 km della Valsugana fino al confine con la provincia di Vicenza. Ci sono lunghi tratti in cui il percorso segue il fiume Brenta.

Non presenta particolari difficoltà in termini di altitudine ed è adatto a ciclisti di tutti i livelli di abilità. Circa metà del percorso segue strade secondarie aperte al traffico, ma dove è improbabile incontrare veicoli a motore.



1.2.5 Analisi demografica

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dall'ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione, risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata.

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale
Fino a 4 anni	500	463	963
dai 5 ai 9	571	535	1.106
dai 10 ai 14	668	575	1.243
dai 15 ai 19	677	654	1.331
dai 20 ai 24	707	678	1.385
dai 25 ai 29	802	687	1.489
dai 30 ai 34	800	704	1.504
dai 35 ai 39	790	734	1.524
dai 40 ai 44	773	791	1.564
dai 45 ai 49	852	879	1.731
dai 50 ai 54	1.058	1.038	2.096
dai 55 ai 59	1.141	1.098	2.239
dai 60 ai 64	1.117	1.092	2.209
dai 65 ai 69	907	880	1.787
dai 70 ai 74	815	757	1.572
dai 75 ai 79	639	726	1.365
dagli 80 agli 84	430	542	972
dagli 85 agli 89	245	435	680
dai 90 ai 94	84	273	357
dai 95 ai 99	15	86	101
da 100 e oltre	0	9	9
Totale	13.591	13.636	27.227

Fonte: Istat - ISPAT, Istituto di statistica della provincia di Trento

Estrazione da TAV. III.03 - Popolazione residente al 1° gennaio 2025, per Comunità di valle, genere e classe di età

Età media	Maschi	Femmine	Totale
	45,60	48,20	46,90

Fonte: Istat - ISPAT, Istituto di statistica della provincia di Trento

Estrazione da TAV. III.03 - Popolazione residente al 1° gennaio 2025, per Comunità di valle, genere e classe di età

Trend storico della popolazione	Totale
2014	27.273
2015	27.179
2016	27.190
2017	27.153
2018	27.153
2019	27.071
2020	26.972
2021	26.740
2022	26.740

2023	n.d.
2024	27.075

Trend storico della popolazione straniera residente	Totale
2015	1.705
2016	1.613
2017	1.572
2018	1.613
2019	1.572
2020	1.687
2021-2023	n.d.
2024	1.804
2025	1.916

Fonte: Istat - ISPAT, Istituto di statistica della provincia di Trento
Estrazione da TAV. I.44 - Stranieri residenti per genere e Comunità di valle (1990-2020) e TAV. II.01

Popolazione residente straniera per classi di età (maschi e femmine) al 31.12.2024				
Fino a 17 anni	18 - 39	40 – 64	65 e oltre	TOTALE
381	784	638	113	1.916

Fonte: Istat - ISPAT, Istituto di statistica della provincia di Trento
Estrazione da TAV. II.03- Stranieri residenti nel 2024, per genere, Comunità di Valle e classe d'età

Popolazione residente al 01.01.2024	Nati vivi	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo migratorio	Popolazione residente al 01.01.2025
27.075	175	285	-110	1.095	858	237	27.227*

Fonte: Istat - ISPAT, Istituto di statistica della provincia di Trento
Estrazione da TAV. I.01 - Movimento della popolazione residente nell'anno 2024, per Comunità di Valle e comune (dati definitivi)

*Aggiustamento statistico N. 25

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Sottosezione di programmazione "Valore pubblico"

Per valore pubblico si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale e culturale della comunità amministrata, perseguito attraverso l'azione di un ente capace di utilizzare in modo efficace le proprie risorse e valorizzare il patrimonio del territorio.

Tale patrimonio non è costituito solo da risorse materiali, ma anche da elementi intangibili, quali la capacità organizzativa dell'ente, le competenze del personale, la qualità delle relazioni istituzionali e sociali, la capacità di interpretare i bisogni del territorio e di fornire risposte adeguate, l'orientamento all'innovazione, la sostenibilità ambientale delle politiche pubbliche e la prevenzione dei rischi connessi a fenomeni di opacità amministrativa o di corruzione.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, nelle Linee guida per il Piano della performance n. 1 del 2017, definisce il valore pubblico come l'aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder. Analoga definizione è contenuta nell'articolo 3, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 n. 132, che individua il valore pubblico nell'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del sistema produttivo.

In questa sottosezione del PIAO vengono individuati i risultati attesi in termini di valore pubblico, attraverso la definizione di obiettivi generali e specifici coerenti con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028. Sono inoltre indicate le azioni finalizzate a:

- garantire la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici, in particolare per le persone ultrasessantacinquenni e per i cittadini con disabilità;
- promuovere la semplificazione e la reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, in coerenza con l'Agenda per la semplificazione e con gli obiettivi di digitalizzazione della pubblica amministrazione;
- sviluppare politiche orientate al benessere equo e sostenibile della comunità.

Il processo prende avvio dalla programmazione strategica, che trova espressione nel programma di mandato del Presidente e nel Documento Unico di Programmazione, articolato in Missioni e Programmi. Da tale programmazione discendono gli obiettivi annuali assegnati alle strutture organizzative dell'ente, successivamente monitorati attraverso l'analisi dei servizi erogati e delle attività realizzate.

Il sistema di monitoraggio consente di valutare la performance complessiva dell'ente e delle sue strutture, verificando nel tempo il mantenimento o il miglioramento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi offerti alla comunità.

Il valore pubblico atteso per la Comunità è pertanto strettamente collegato alle priorità strategiche individuate nel DUP, tra le quali assumono particolare rilievo il mantenimento e il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati, l'adattamento dell'azione amministrativa all'evoluzione del contesto territoriale e alle priorità della Provincia autonoma di Trento, nonché il rispetto dei principi di trasparenza, integrità amministrativa e sostenibilità finanziaria.

Per la definizione puntuale degli obiettivi strategici e operativi si rinvia pertanto al Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 39 del 16 dicembre 2025, i cui contenuti si intendono integralmente richiamati.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI.

Gli obiettivi generali e specifici della Comunità corrispondono agli obiettivi strategici contenuti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 39 del 16 dicembre 2025, e di seguito riportati.

A ulteriore precisazione rispetto a quanto riportato nel DUP, si ritiene utile elaborare alcuni ulteriori propri indicatori per dare un valore pubblico agli obiettivi strategici, figurando i relativi impatti.

- **Impatto sociale:** è l’impatto indotto sulle varie componenti della società e sulle condizioni sociali e bisogni dell’individuo;
- **Impatto economico:** è l’impatto sul sistema economico nel complesso e le relative condizioni e riguarda tutti i soggetti pubblici e privati;
- **Impatto ambientale:** è l’impatto indotto dal contesto territoriale della Comunità della Valsugana e Tesino;
- **Impatto servizi ai cittadini:** è l’impatto indotto sull’accesso ai servizi da parte dei cittadini;
- **Impatto educativo:** è l’impatto indotto sui giovani e sulle condizioni educative scolastiche e generali;
- **Impatto culturale:** è l’impatto sulla crescita culturale dei cittadini;
- **Impatto sanitario:** è l’impatto sul benessere e salute del cittadino.

Gli obiettivi dell’Amministrazione vengono valutati rispetto ad una base di partenza verificandone gli effetti nel medio lungo periodo.

Settore Segreteria, Istruzione e Personale:

Obiettivo strategico	Valutazione impatto
Valorizzare il ruolo del neo-istituito Consiglio dei Sindaci come sede di confronto e di analisi delle politiche di sviluppo del territorio	Impatto servizi ai cittadini
Incremento del ruolo della Comunità a servizio delle Comunità locali, a garanzia di un’attività di supporto e di coordinamento nei confronti dei comuni, ottimizzando le risorse disponibili	Impatto servizi ai cittadini
Promuovere incontri con gli organi esecutivi e/o consultivi dei comuni del territorio per favorire i rapporti collaborativi e mantenere costanti le relazioni tra centro e periferia	Impatto sociale
Revisione degli atti fondamentali della Comunità in recepimento della L.P. 06.07.2022 n. 7, e segnatamente la revisione dello statuto	Impatto servizi ai cittadini
Adozione di uno o più regolamenti volti alla migliore organizzazione dell’ente	Impatto servizi ai cittadini
Sostegno e valorizzazione del patrimonio culturale e del tessuto associazionistico locale	Impatto culturale
Promozione dello sport nella sua dimensione di attrattività, spettacolo, incentivo al turismo e veicolo di grandi eventi, visto come strumento per salute, benessere, socialità, educazione e vita sana	Impatto economico
Politiche territoriali di conciliazione tempi di vita e lavoro a favore delle famiglie assicurando ed incrementando gli standard qualitativi attualmente raggiunti dal servizio nido e mantenimento di offerte alternative	Impatto servizi ai cittadini
Il personale quale risorsa: valorizzazione ed incentivazione del personale quale leva motivazionale per l’accrescimento dell’efficienza dell’organizzazione; sviluppo delle competenze professionali quale scelta strategica per il continuo miglioramento della performance dell’amministrazione	Impatto servizi ai cittadini

Settore Socio – Assistenziale:

Obiettivo strategico	Valutazione impatto
Assicurare gli standard stabiliti per il livello locale dei servizi socio-assistenziali rivolti	Impatto sociale

Obiettivo strategico	Valutazione impatto
ai residenti nella Comunità Valsugana e Tesino	
Implementazione del progetto "Spazio Argento", quale macro area integrata per le attività rivolte alla popolazione over 65	Impatto sanitario
Implementazione della macro-area "Piano Giovani di Zona", per il coordinamento delle iniziative rivolte ai giovani	Impatto educativo
Implementazione della macro area "Distretto Famiglia", per il coordinamento delle iniziative a favore delle famiglie e della natalità	Impatto sociale
Avvio delle iniziative e dei progetti previsti nel piano attuativo collegato al Piano sociale di comunità (aggiornamento aprile 2025)	Impatto sociale
Progettazione e realizzazione di attività e programmi di prevenzione e promozione sociale per salute, benessere e stili di vita sani	Impatto sanitario
Attivazione di interventi di avvicinamento al mondo del lavoro per persone in condizioni di fragilità e vulnerabilità sociale	Impatto economico

Settore Finanziario:

Obiettivo strategico	Valutazione impatto
Programmazione e gestione finanziaria ed economico-patrimoniale – implementazione del sistema contabile Accrual	Impatto economico
Previsione, gestione e rendicontazione di fondi e accantonamenti	Impatto economico
Monitoraggio dei tempi di pagamento e aggiornamento del piano annuale dei flussi di cassa	Impatto economico
Attività correlate alla riscossione coattiva dei crediti dell'ente	Impatto economico

A seguito della riorganizzazione dei Servizi della Comunità di Valle e della conseguente istituzione del Settore Ambiente, Edilizia abitativa e Urbanistica e del Settore Lavori pubblici, Patrimonio e Appalti, prevista dalla modifica del Regolamento degli uffici e dei servizi approvata con recente deliberazione del Consiglio dei Sindaci, gli obiettivi strategici individuati nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028 per il Settore Urbanistica e Lavori pubblici – Settore Ambiente ed Edilizia abitativa sono ripartiti tra i due nuovi Settori.

Settore Ambiente, Edilizia abitativa e Urbanistica:

Obiettivo strategico	Valutazione impatto
Valorizzazione paesaggistica e ambientale del territorio	Impatto ambientale
Ottimizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti attraverso interventi strutturali e politiche di sensibilizzazione	Impatto ambientale
Gestione di interventi di edilizia pubblica e agevolata per sostenere la residenzialità sul territorio	Impatto sociale

Settore Lavori pubblici, Patrimonio e Appalti:

Obiettivo strategico	Valutazione impatto
Fondo Strategico Territoriale – II Classe di Azioni: gestione dell'accordo di programma e attuazione degli interventi di competenza della Comunità	Impatto economico
Adeguamento e valorizzazione degli impianti natatori presenti sul territorio della Comunità	Impatto sociale
Espletamento di attività di committenza ausiliaria a favore dei comuni del territorio	Impatto servizi ai cittadini
Implementazione delle infrastrutture ciclovie sul territorio della Comunità	Impatto sociale
Efficientamento ed adeguamento degli immobili di proprietà della Comunità o in uso alla stessa	Impatto servizi ai cittadini

Settori trasversali:

- implementazione dei servizi informatici della Comunità;
- la Comunità quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale;
- l'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi guida nel rapporto fra amministratori e amministrati: attuazione delle disposizioni contenute nella L. 06.11.2012 n. 190 e ss.mm., con particolare riguardo al tema della prevenzione della corruzione e al tema degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- attuazione del bando sulla misura PNRR M2C1 Investimento 3.2 Green Communities: la Green Community Valsugana e Tesino;
- attuazione delle misure previste in relazione ai finanziamenti del PNRR, sia per quelle in cui la Comunità ha un ruolo di capofila, sia per quelle in cui si è soggetto attuatore di livello locale;
- monitoraggio della capacità di riscossione delle entrate dell'ente;
- efficientamento, riqualificazione ed ampliamento degli spazi della comunità di valle per integrare i servizi al cittadino.

2.2 - Sottosezione di programmazione "Performance"

Questa sottosezione sostituisce il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per la parte relativa a obiettivi e attività, mantenendone il ruolo centrale nel ciclo di gestione della performance. Essa traduce in termini operativi, attraverso obiettivi gestionali, le scelte della pianificazione strategica dell'Ente, definite nelle Linee di Mandato del Presidente e nel Documento Unico di Programmazione.

Con l'introduzione del PIAO, la Comunità è tenuta a integrare il piano della performance nella presente sottosezione. Resta comunque opportuno adottare annualmente un PEG finanziario, al fine di fornire ai responsabili di Settore le necessarie indicazioni sui budget di gestione, in coerenza con il PIAO.

L'adozione del piano della performance, pur non obbligatoria nella Provincia di Trento, è finalizzata a semplificare e coordinare i processi di pianificazione dell'Ente, attraverso:

- a) la definizione di obiettivi, risultati attesi e indicatori;
- b) il collegamento tra obiettivi e risorse;
- c) il monitoraggio in corso d'anno e l'eventuale attivazione di correttivi;
- d) la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) l'utilizzo di sistemi premianti basati sul merito;
- f) la rendicontazione dei risultati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è uno strumento essenziale per migliorare i servizi

pubblici, supportare le decisioni e ottimizzare l'allocazione delle risorse, riducendo sprechi e inefficienze.

In tale contesto, il piano degli obiettivi assume un ruolo cruciale: gli obiettivi devono essere pertinenti, sfidanti e misurabili. Il documento deve essere chiaro, coerente e orientato alla trasparenza, garantendo comprensibilità, attendibilità e verificabilità dei contenuti.

La gestione della performance si articola in due fasi strettamente integrate: la programmazione degli obiettivi e la loro valutazione. Questi due momenti sono inscindibili, poiché non può esistere controllo efficace senza un'adeguata programmazione.

DIRETTIVE GENERALI PER I SETTORI

Prevenzione della corruzione

I Responsabili di Settore devono attuare le misure previste dal PIAO in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012.

Le principali attività riguardano:

- collaborazione nell'aggiornamento della mappatura dei processi;
- individuazione e gestione dei rischi corruttivi;
- applicazione delle misure preventive previste dal PIAO;
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Trasparenza e digitalizzazione

L'attività amministrativa deve garantire il rispetto delle disposizioni del Decreto legislativo 33/2013 e ss.mm. in materia di trasparenza, del Decreto legislativo 82/2005 e ss.mm. (Codice dell'amministrazione digitale) e della Legge Regionale 15 dicembre 2016, n. 16 che ha adeguato la normativa regionale in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale alle novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

L'Ente promuove:

- l'accessibilità delle informazioni;
- l'utilizzo delle tecnologie digitali nei rapporti con cittadini e imprese;
- la corretta pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi in materia di trasparenza e digitalizzazione incide sulla valutazione della performance individuale.

All'interno dell'Amministrazione, il Segretario, Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

È importante in Amministrazione Trasparente pubblicare i dati per i quali vige l'obbligo di legge oppure per i quali vi siano specifiche normative di settore. Nel caso in cui norme di legge e regolamento prevedano pubblicazione di atti o documenti è necessario rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Inoltre, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE 2016/679) quali quelli di:

- Liceità, correttezza e trasparenza;
- Minimizzazione dei dati;
- Esattezza;
- Limitazione della conservazione;
- Integrità e riservatezza

tenendo conto che la responsabilità della pubblicazione dei dati compete al Titolare del Trattamento.

Occorre pertanto che ciascun Responsabile contemperisca anche gli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 assicurando un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni. Prima di mettere a disposizione sul sito web dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati), contenenti dati

personali, è pertanto necessario verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2016, o in altre normative di settore preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi in materia di trasparenza e digitalizzazione incide sulla valutazione della performance individuale.

DIRETTIVE PER LA TUTELA DELLA PRIVACY

All'interno dell'Ente nel Settore Segreteria Istruzione e Personale è stato individuato il personale di supporto per coordinare le direttive attuative in materia.

Sarà cura dei Designati e degli Incaricati provvedere a dare attuazione alle direttive convenute per l'applicazione delle indicazioni unitarie al personale dipendente.

GREEN PUBLIC PROCUREMENT ("ACQUISTI VERDI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE")

L'Ente promuove l'applicazione del Green Public Procurement (GPP) negli appalti pubblici, in conformità alla Legge 221/2015 e ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) definiti dal Ministero competente.

In particolare:

- nelle procedure di acquisto devono essere applicati i CAM previsti dalla normativa nazionale;
- si applicano anche i criteri provinciali previsti dalle deliberazioni della Provincia autonoma di Trento (vedasi delibera della Giunta Provinciale n. 27/2017, come poi modificata con delibera n. 521 del 24.03.2023).

L'obiettivo è favorire acquisti sostenibili e ridurre l'impatto ambientale dell'attività amministrativa.

Si rinvia all'Allegato A – Piano Performance 2026.

2.3 - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

La presente sottosezione è predisposta dal **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** della Comunità Valsugana e Tesino, sulla base degli obiettivi strategici definiti con deliberazione del Consiglio, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

I contenuti essenziali sono determinati dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dagli atti di regolazione generale adottati da ANAC ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nonché dallo schema tipo di PIAO allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

I 7 elementi essenziali della Sottosezione (D.M. 30 giugno 2022)



Il PNA 2025, approvato dal Consiglio di ANAC con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, introduce per il triennio 2026-2028 una Strategia nazionale per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica.

Si tratta di un approccio innovativo che non sostituisce il Piano precedente, ma lo rafforza e lo arricchisce, presentando i contenuti in forma sintetica, schematica e immediatamente comprensibile. Coinvolge come attori protagonisti le amministrazioni, la società civile e i cittadini, in un percorso di miglioramento condiviso e progressivo.

Il PNA 2025 si articola in una Parte Generale e tre distinti Approfondimenti tematici di Parte Speciale, ciascuno dedicato ad aree di particolare rilevanza per le pubbliche amministrazioni.

Nella Parte Generale vengono fornite indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni/enti e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria. In particolare sono evidenziati i principali aspetti in cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato), che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO.

La Parte speciale tratta tre diversi ambiti:

I tre Approfondimenti tematici – Parte Speciale PNA 2025

 APPROFONDIMENTO 1	 APPROFONDIMENTO 2	 APPROFONDIMENTO 3
Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023 e correttivo 209/2024) <ul style="list-style-type: none">• Piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD)• Fascicolo Virtuale Operatore Economico (FVOE)• Conflitto di interessi• Ruolo del Responsabile Unico di Progetto• Subappalto ed esecuzione• Collegi Consultivi Tecnici (CCT)• Accordi di collaborazione	Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013) <ul style="list-style-type: none">• Principali novità della disciplina• Rapporti con i servizi pubblici locali (D.Lgs. 201/2022)• Compiti e poteri di accertamento del RPCT• Vigilanza ANAC• Schemi esplicativi sulle fattispecie• Dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013	Trasparenza (Sezione Amm. Trasparente) <ul style="list-style-type: none">• Implementazione corretta della sezione AT• Accessibilità ai cittadini delle informazioni pubblicate• Criticità riscontrate da ANAC nei siti istituzionali• Raccomandazioni pratiche per superarle• Fruibilità dei dati pubblicati

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.Lgs. n. 165/2001 quale misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi. ANAC, con deliberazione n. 215/2019, ne ha definito le linee guida applicative. La norma prevede che i Dirigenti monitorino le attività a maggior rischio corruttivo e dispongano, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Ne deriva l'obbligo per l'Amministrazione di assegnare ad altro servizio il personale coinvolto, anche in assenza di rilevanza penale. La misura ha natura cautelare e preventiva (non sanzionatoria) ed è finalizzata a tutelare l'imparzialità e l'immagine dell'Ente.

La Comunità Valsugana e Tesino, che non dispone di dirigenti, ma di un Segretario e 4 Posizioni Organizzative, recepisce le indicazioni ANAC (delibera n. 215/2019) anche in relazione alle fattispecie di reato rilevanti e considera l'avvio del procedimento penale coincidente con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (art. 335 c.p.p.).

In caso di avvio di procedimento:

- viene adottato tempestivamente un provvedimento motivato;
- si avvia la rotazione dopo le verifiche sulla gravità dei fatti.

Il Codice di comportamento (adottato con decreto del Presidente n. 81 del 27.12.2022) prevede l'obbligo per il dipendente di comunicare l'avvio di procedimenti penali (art. 11).

La durata è collegata all'evoluzione del procedimento. In caso di impossibilità organizzativa al trasferimento, l'Ente può:

- assegnare mansioni equivalenti;
- in subordine, disporre aspettativa o disponibilità con conservazione del trattamento economico.

È obbligatoria la trasmissione al RPCT delle comunicazioni del Procuratore della Repubblica.

Analoghe misure si applicano nei procedimenti disciplinari per condotte corruttive.

ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione ordinaria è misura organizzativa preventiva volta a evitare il consolidamento di relazioni improprie nella gestione amministrativa.

Il PNA prevede che ogni Amministrazione ne disciplini modalità e limiti, tenendo conto di:

- vincoli soggettivi (diritti dei dipendenti);
- vincoli oggettivi (infungibilità di professionalità).

La misura è complementare ad altri strumenti di prevenzione, soprattutto nelle realtà di piccole dimensioni. Nella Comunità la struttura (4 settori con competenze specialistiche) rende difficile la rotazione tra responsabili, considerato che i titolari di Posizione Organizzativa svolgono anche funzioni operative.

Nel 2025 non si sono registrati episodi di corruzione o maladministration. Tale impostazione è confermata per il triennio 2026–2028.

Per il futuro si prevede l'applicazione della rotazione nei processi a maggior rischio; si tenterà inoltre di privilegiare misure alternative, in particolare la segregazione delle funzioni (distinzione tra istruttoria, decisione e controllo).

Sono già stati mappati i processi secondo il PNA 2019; ulteriori indirizzi operativi disciplineranno:

- l'attribuzione delle fasi procedurali a soggetti diversi;
- il coinvolgimento di più operatori;
- forme di controllo interno.

Il RPCT verifica periodicamente l'applicazione delle misure.

Nel settore sociale, dove la rotazione è limitata (es. assistenza domiciliare), sono adottate misure alternative (affiancamento e rotazione di servizio), riservando la rotazione come extrema ratio.

CODICE DI COMPORTAMENTO

La Comunità, nel rispetto delle indicazioni normative nazionali e provinciali, ha adottato misure volte a garantire l'effettiva osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Tali obblighi non riguardano esclusivamente il personale dipendente, ma si estendono, per quanto compatibili, anche ai collaboratori dell'Amministrazione, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità e ai soggetti, a qualsiasi titolo, coinvolti nella fornitura di beni, servizi o nella realizzazione di opere a favore dell'Ente.

Con decreto del Presidente n. 81 del 27 dicembre 2022 è stato adottato il nuovo Codice di comportamento

dei dipendenti della Comunità, successivamente trasmesso a tutto il personale. I Responsabili di Settore sono tenuti a garantirne la diffusione anche nei confronti dei soggetti esterni interessati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Al fine di assicurare l'effettiva applicazione del Codice, l'Ente ha predisposto specifici schemi di incarico, capitolati e contratti contenenti clausole espresse che ne estendono l'obbligo di osservanza. Il Codice viene inoltre consegnato a ciascun dipendente al momento dell'assunzione, con apposita previsione nel contratto individuale di lavoro.

Nell'ambito delle procedure di affidamento, i disciplinari di gara prevedono specifici impegni a carico degli operatori economici. In particolare, viene richiesto di evitare qualsiasi contatto improprio o confidenziale con i soggetti coinvolti nella procedura, di segnalare tempestivamente eventuali condotte idonee a comprometterne il regolare svolgimento e di garantire il rispetto degli obblighi di comportamento anche da parte dei propri collaboratori. Tali obblighi sono richiamati anche nei contratti, nei quali è inserita una clausola risolutiva espressa in caso di violazione.

L'Amministrazione assicura, infine, l'attivazione delle misure necessarie per l'effettivo esercizio della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi compreso il rispetto delle prescrizioni contenute nel PIAO 2026–2028.

CONFLITTO DI INTERESSI

Uno degli aspetti più rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è rappresentato dalla corretta gestione del conflitto di interessi, come richiamato anche dal PNA 2019, cui si rinvia per gli approfondimenti di carattere generale.

La Comunità Valsugana e Tesino ha disciplinato la materia con nota del 31 maggio 2022, definendo le misure di prevenzione e informando tutto il personale sulle disposizioni vigenti. In tale ambito è previsto che ogni dipendente, all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione a un ufficio o a specifiche mansioni, rilasci una dichiarazione attestante l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Qualora tali situazioni dovessero insorgere successivamente, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al proprio Responsabile, indicando le ragioni per le quali ritiene di doversi astenere dallo svolgimento dell'attività o dall'assunzione di decisioni.

La procedura interna prevede che, a seguito della segnalazione, il Responsabile valuti la sussistenza del conflitto e, ove lo ritenga esistente, provveda all'assegnazione della pratica ad altro dipendente; in alternativa, può confermare l'assegnazione motivando espressamente la decisione. Il Responsabile può richiedere elementi integrativi ed è tenuto a concludere la valutazione entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Analoghi obblighi sono previsti in capo ai Responsabili di Settore, che devono segnalare eventuali situazioni di conflitto al Segretario, il quale provvede con le medesime modalità e nei medesimi termini. Il Segretario, inoltre, al momento del conferimento dell'incarico, rilascia una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e di conflitto di interessi e, in caso di sopravvenienze, è tenuto a darne comunicazione e ad astenersi dallo svolgimento delle attività interessate.

Il medesimo obbligo di astensione si applica al Presidente, qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

A supporto dell'attuazione della disciplina, sono stati predisposti appositi moduli e fornite indicazioni operative mediante specifica circolare interna.

INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 1, comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico, esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. giusta

circolare n. 3/EL del 14 agosto 2014.

La Comunità ha dato attuazione a tale disposizione già disciplinata nel codice di comportamento del personale dipendente. Le richieste sono presentate seguendo una procedura codificata all'interno della struttura, di cui il personale è informato. Si ottempera pertanto seguendo le indicazioni contenute nel PNA 2019 e PNA 2022. Si rileva peraltro che il numero di incarichi esterni conferiti al personale è esiguo e le autorizzazioni rilevano quasi esclusivamente alla partecipazione del personale in commissioni di concorso pubblico, commissioni di gara, o assunzione di qualche incarico di natura tecnica.

INCARICHI ESTERNI

La procedura d'affido di incarico prevede che preliminarmente ogni Responsabile di Settore deve sempre acquisire dal destinatario d'incarico:

- il curriculum vitae;
- dichiarazione cariche, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- dichiarazione insussistenza conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- di essere a conoscenza che la dichiarazione prodotta è pubblicata sul sito web della Comunità.

Nell'atto di affidamento il Responsabile di Settore deve attestare di aver verificato che non sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico affidato (ex art.53, comma 14 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.). Tale attestazione viene pubblicata in Amministrazione Trasparente. È compito del Responsabile conferente l'incarico di verificare a campione le dichiarazioni prodotte.

La modulistica per l'attestazione da parte dell'Ente della verifica delle dichiarazioni prodotte per l'affido degli incarichi è stata predisposta dal RPCT ed è utilizzata da tutte le strutture interne.

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

a) La legge n. 21 del 5 marzo 2024 (in vigore dal 27 marzo 2024) ha introdotto un'importante modifica normativa all'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013 "Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati", che stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente. Innanzitutto, la novella è intervenuta sul periodo di raffreddamento, riducendolo ad un anno in luogo dei due previsti dalla disciplina previgente. Ha poi introdotto anche il nuovo comma 1-bis all'art. 4, prevedendo espressamente una causa di esclusione dell'inconferibilità al ricorrere di alcuni presupposti: l'incarico, la carica o l'attività professionale deve aver avuto carattere occasionale o non esecutivo o di controllo. Per mitigare gli effetti dell'introduzione della suddetta causa di esclusione dell'inconferibilità, il legislatore ha inoltre precisato che, quando sia possibile escludere l'inconferibilità per uno dei motivi sopra indicati, è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interessi.

b) Anche l'art. 7 del d.lgs. 39/2013 "Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale" è stato oggetto dapprima di modifiche e, successivamente, di abrogazione. Infatti, tale articolo è stato inciso dalla Corte Costituzionale con la sentenza n. 98 del 5 marzo 2024 che ha ridisegnato i confini della fattispecie di inconferibilità di cui al comma 2, lett. d). Successivamente, il legislatore:

- con l'art. 21, co. 5-quinquies, del d.l. 27 dicembre 2024, n. 202 (recante "Disposizioni urgenti in materia di termini normativi" convertito dalla legge 21 febbraio 2025, n. 15, che ha introdotto il co. 5-quinquies dell'art. 21) ha disposto l'abrogazione dell'intero comma 2 dell'art. 7 del d.lgs. n. 39/2013 a decorrere dal 25 febbraio 2025;
- con l'art. 12-bis del d.l. 14 marzo 2025, n. 25 (recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni" convertito in legge 9 maggio 2025, n. 69) ha introdotto il comma 2-bis all'art. 2 del d.lgs. n. 39/2013, sostanzialmente modificando la causa di inconferibilità di cui all'art. 7, co. 1, lett. b), a decorrere dal 14 maggio 2025;

- infine, con l'art. 2 della legge 8 agosto 2025, n. 11 (recante "Disposizioni in materia di composizione di giunte e consigli regionali e di incompatibilità", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 184 del 9.8.2025), ha abrogato anche l'art. 7 comma 1 del d.lgs. n. 39/2013, a decorrere dal 24 agosto 2025.
- c) Da ultimo, si evidenzia che il citato d.l. n. 25/2025, con l'art. 12-bis, co.1, lett. b), è intervenuto altresì sulle fattispecie disciplinate dall'art. 12 del d.lgs. 39/2013 ("Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"), inserendovi il nuovo comma 4-bis ai sensi del quale "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

Tanto premesso, quanto al ruolo dell'RPCT nella vigilanza sul rispetto della normativa de quo, si rinvia ai contenuti della Delibera n. 464 del 26 novembre 2025, che – sviluppando le previsioni del PNA 2025 – precisa quanto segue: "La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconvertibilità e incompatibilità è demandata in prima battuta al Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi art. 15 del d.lgs. 39/2013. Può parlarsi, pertanto, di una vigilanza "interna" che si svolge attraverso una serie di azioni e poteri di seguito elencati. Il RPCT:

- definisce nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o nel PTPCT le fasi e le competenze inerenti al processo di acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs.n. 39/2013 nonché le modalità di controllo sulla loro veridicità;
- nel rispetto delle reciproche competenze, supporta l'organo conferente nell'iter di conferimento degli incarichi ove insorgano problematiche tecniche relative alla corretta applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, sempre ferma la facoltà di chiedere un parere preventivo ad ANAC;
- contesta all'interessato, ove presenti i requisiti costitutivi delle fattispecie, l'esistenza delle situazioni di inconvertibilità o l'insorgere di quelle di incompatibilità, avviando il relativo procedimento amministrativo;
- accerta i presupposti per l'eventuale esercizio dei descritti poteri sanzionatori ex artt. 18 e 20, co. 5, del d.lgs. n. 39/2013;
- segnala ad ANAC i casi di possibili violazioni delle regole contenute nel decreto, emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di vigilanza, monitoraggio e controllo (cfr. in merito il Comunicato del Presidente del 14 settembre 2022, nonché all. n. 3 al PNA 2019 – delibera n. 1064 del 13.11.2019)".

DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Per quanto attiene l'ipotesi della cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage – revolving doors) il RPCT ha reso edotte le strutture interne degli obblighi facenti capo all'Ente, illustrando gli adempimenti in relazione alle rispettive competenze, anche in quanto Responsabili delle procedure di affidamento, che devono essere poste in essere o a verificare che siano poste in essere senza ritardo, per assicurare l'osservanza della disposizione di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

Con delibera n. 493, dd. 25.09.2024, ANAC ha adottato ulteriori linee guida in tema di divieto di pantouflage. Il provvedimento rende più organica la disciplina delle tipologie di dipendenti sottoposte al divieto, definisce con esattezza le tipologie di enti a cui applicare il divieto e dedica una specifica sezione sui profili sanzionatori

L'Autorità raccomanda di inserire nei PTPCT misure volte a prevenire il fenomeno del "pantouflage", quali ad esempio:

1. inserimento nel contratto di assunzione del seguente articolo: Incompatibilità Successiva ("Pantouflage") "Il/La dipendente dichiara di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Pergine Valsugana, non svolgerà, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impegno, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;
2. la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

3. nelle procedure di gara i concorrenti dichiarano altresì" di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico”.

La Comunità Valsugana e Tesino ha già dato attuazione a tali disposizioni al personale dipendente adottando specifiche linee guida che sono già applicate dal personale dipendente.

PATTO DI INTEGRITA'

Con Decreto del Presidente n. 79/2024 è stato adottato il “Patto di integrità tra la Comunità e gli operatori economici partecipanti alle gare”. Si rileva al contempo che la Comunità promuove la formalizzazione di un protocollo di legalità in materia di appalti pubblici condiviso tra i diversi soggetti istituzionali operanti sul territorio. Per la predisposizione di tale protocollo di legalità, è stato istituito un tavolo di lavoro composto da rappresentanti del Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia di Trento, del Consorzio dei comuni trentini e del Comune di Trento.

FORMAZIONE

La L. 190/2012 ribadisce come l’aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo la Comunità pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

La formazione del personale viene pianificata annualmente dalla Comunità in collaborazione con l’area formazione del Consorzio dei Comuni Trentini. La pianificazione tiene conto in particolare di due aspetti: la valorizzazione e la riqualificazione del personale volta a ridurre i gap di conoscenza e competenza e l’utilizzo della formazione come strumento fondamentale per rafforzare il senso e il valore pubblico del lavorare in una Pubblica Amministrazione. In particolare viene stilato annualmente da parte della Comunità un programma di corsi previsti per il personale dipendente, avuto riguardo alle competenze gestite dall’Ente tra le quali figura anche la normativa anticorruzione.

Nel 2025 sono stati effettuati in materia di anticorruzione i seguenti percorsi formativi per il personale dipendente:

- in materia di lavori pubblici e appalti;
- antiriciclaggio e pubblica amministrazione;
- codice di comportamento
- aggiornamenti normativi in materia di appalti/CONTRACTA;
- aggiornamenti sui rischi informatici e cybersecurity.

Si sono tenuti inoltre, in collaborazione con il Consorzio dei Comuni, anche percorsi formativi sul tema della privacy, tenuto conto delle disposizioni attuative in materia come previste dal Regolamento UE n. 679 del 2016.

La formazione avviene quasi esclusivamente a distanza e/o in smart working.

Anche per il corrente anno 2026 è prevista la frequenza del personale ai corsi organizzati dal Consorzio dei Comuni che prevedono la registrazione puntuale delle presenze e che consentono di assolvere uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012, come ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Nel corso del 2026 saranno proposti corsi relativi all’anticorruzione, alla transizione digitale, in materia di sicurezza informatica e accessibilità, relativi all’uso delle tecnologie di intelligenza artificiale.

TUTELA DEL SEGNALENTE – WHISTLEBLOWER

La Comunità aveva già adottato una procedura per la tutela del segnalante in conformità alle direttive ANAC,

da ultimo aggiornate con deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021.

Nel corso del 2023 la disciplina è stata profondamente innovata con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, recante disposizioni in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle normative nazionali. Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 ed è divenuto efficace dal 15 luglio 2023.

La normativa si applica sia al settore pubblico sia al settore privato e ha esteso le tutele anche a soggetti operanti in ambiti particolarmente sensibili o dotati di modelli organizzativi ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Per il settore privato, l'obbligo di attivazione del canale interno di segnalazione è stato differito, in specifici casi, al 17 dicembre 2023.

Il decreto ha inoltre previsto l'adozione, da parte di ANAC, di apposite Linee guida sulle segnalazioni esterne, approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Alla luce di tale quadro normativo, la Comunità Valsugana e Tesino ha aggiornato la propria disciplina interna in materia di segnalazione di illeciti e tutela del segnalante. Con Decreto del Presidente n. 169 del 9 novembre 2023 è stata approvata la nuova procedura di whistleblowing.

In attuazione delle indicazioni ANAC, l'Ente ha inoltre aggiornato l'applicativo informatico dedicato alla gestione delle segnalazioni, accessibile ai dipendenti, agli ex dipendenti e ai collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi o esecutrici di opere. Il sistema garantisce elevati standard di riservatezza mediante l'utilizzo di protocolli di crittografia e l'assegnazione di un codice identificativo univoco (key code), che consente al segnalante di interagire con l'Amministrazione in forma anonima e spersonalizzata.

Il personale è stato adeguatamente informato sulle modalità di utilizzo degli strumenti disponibili e una specifica comunicazione è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il RPCT provvede a rinnovare periodicamente la diffusione delle informazioni e la conoscenza del sistema, assicurandone il corretto utilizzo anche nel triennio 2026-2028.

IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel corso del 2025 le strutture interne hanno rivisto le mappature previste nel PIAO 2023-2025 individuando tutti i rischi medio/bassi, le azioni in essere e quelle attuate e ancora da attuare per il prossimo triennio 2026-2028.

Il lavoro è stato utile anche per rilevare come nelle procedure sono già inserite attività che nei precedenti piani erano state individuate come misure da adottare per la riduzione dei rischi corruttivi.

Dopo un'analitica mappatura dei processi con l'individuazione dei potenziali rischi, è stata avviata la valutazione dei rischi considerando:

- le risultanze dell'analisi delle indagini del contesto interno ed esterno;
- il contributo dato dai responsabili di Settore e dal restante personale dipendente
- le risultanze dell'attività di monitoraggio.

Non sono conosciuti procedimenti giudiziari e/o altri episodi di corruzione e/o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione e non sono pervenute segnalazioni tramite il canale di whistleblowing, è emerso che il potenziale rischio può essere più elevato in assenza di misure e che i comportamenti corruttivi dei dipendenti e degli amministratori sono più presenti in alcune aree a rischio, dove è anche più critico riuscire ad individuare le misure, ciò anche per l'influenza di fattori culturali che fanno porre resistenza non solo nella individuazione, ma anche nella attuazione delle misure.

Nel corso del 2025 le strutture interne della Comunità hanno lavorato per integrare/aggiornare nella mappatura la programmazione di tutte le misure, non solo relative ai rischi individuati elevati ma pure per i rischi medio/bassi. L'aggiornamento sistematico ha consentito di poter migliorare il sistema di gestione e le misure che l'Ente ha adottato e sta applicando, rendendo operative le azioni nel complesso.

Anche nel corso dell'anno 2026 la mappatura verrà aggiornata.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio relativo

alla presente sottosezione anticorruzione per il triennio 2026-2028 (Allegato B – Allegato C).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale la Comunità Valsugana e Tesino si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi o di infiltrazione da parte di organizzazioni criminali.

La presente analisi è condotta sulla base delle fonti istituzionali più autorevoli disponibili, con riferimento al territorio provinciale e regionale. In assenza di dati disaggregati specifici per il solo territorio della Comunità, il quadro di riferimento è quello della Provincia Autonoma di Trento e della Regione Trentino-Alto Adige, integrate con gli strumenti messi a disposizione da ANAC per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale.

Le fonti istituzionali utilizzate per l'analisi del contesto esterno

Le fonti istituzionali utilizzate per l'analisi del contesto esterno

 Direzione Investigativa Antimafia (DIA) Relazione annuale 2024	 Corte dei Conti – Sezione di Trento Inaugurazioni anni giudiziari 2025–2026
Presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento. Contiene la sezione dedicata al Trentino-Alto Adige (pagg. 320–322) con l'analisi sull'operatività delle organizzazioni criminali nel territorio regionale e provinciale e i rischi connessi al PNRR.	Relazioni del Procuratore regionale Gianluca Albo e del Presidente della Sezione giurisdizionale. Illustrano i procedimenti per danno erariale avviati nel territorio provinciale e i risultati dell'attività di recupero delle somme indebitamente sottratte all'erario.
 ANAC – Progetto PON "Misurazione del rischio di corruzione"	 Presidente Sezione giurisdizionale Corte dei Conti – Trento
Finanziato dal PON "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020". Rende disponibili 71 indicatori scientifici di rischio corruzione (di contesto, di appalto, comunali). Portale interattivo: anticorruzione.it – sezione "Misura la corruzione".	Relazioni presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari. Evidenziano l'andamento delle condanne per danno erariale, incluse le fattispecie riconducibili a reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato) nel territorio trentino.

La Relazione annuale 2024 della Direzione Investigativa Antimafia DIA 2024, pagg. 320–322 dedica una specifica sezione al Trentino-Alto Adige, delineando un quadro di attenzione crescente per il territorio regionale e provinciale.

La DIA evidenzia come la favorevole posizione geografica della regione — posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania — unitamente alla vivacità del tessuto economico abbiano storicamente reso il territorio attrattivo per le organizzazioni criminali intenzionate a infiltrarsi in economie sane, nelle quali i flussi di denaro illecito possono più facilmente diluirsi e insinuarsi nei canali dell'economia reale.

- **Rischio significativo – Camorra e riciclaggio di capitali:** Le attività investigative hanno evidenziato interessi della Camorra nel territorio regionale, orientati prevalentemente al riciclaggio e al reinvestimento di capitali illeciti in settori economici caratterizzati da elevata liquidità e da un PIL più alto rispetto ai territori d'origine.
- **Rischio significativo – PNRR come vettore di infiltrazione:** La DIA segnala esplicitamente che la ricchezza regionale, attualmente alimentata anche dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, potrebbe rappresentare un canale preferenziale per le organizzazioni criminali da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale. Questo elemento è di diretto rilievo per la Comunità Valsugana e Tesino in quanto soggetto attuatore di interventi cofinanziati con fondi PNRR.
- **Criminalità organizzata straniera:** La relazione DIA segnala la presenza di sodalizi etnici attivi nel

narcotraffico e nello spaccio, con particolare riferimento a gruppi albanesi e nigeriani, nonché a gruppi romeni e maghrebini, operanti anche nel favoreggiamento dell'immigrazione irregolare e nello sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero.

Il progetto ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", finanziato dal PON "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", mette a disposizione di amministrazioni e cittadini un insieme di indicatori scientifici che funzionano come red flags — segnali di allerta che si attivano al riscontro di anomalie potenzialmente correlate a fenomeni corruttivi. Ad oggi sono stati individuati 71 indicatori, accessibili sul portale anticorruzione.it – "Misura la corruzione".

L'analisi del contesto esterno conferma la necessità di mantenere elevata la soglia di attenzione sui processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, alle concessioni e alla gestione dei fondi PNRR, con misure specifiche di prevenzione rafforzata in tali ambiti. Le indicazioni della DIA, della Corte dei Conti e del progetto ANAC "Misurare la corruzione" costituiscono elementi qualificanti per la definizione delle priorità di intervento nella presente sottosezione del PIAO 2026-2028.

2.3.2 Analisi del contesto interno

La Comunità Valsugana e Tesino è strutturata in Settori di competenza con a capo di ciascuna struttura un funzionario responsabile.

Per l'analisi dettagliata della strutturazione organica si veda quanto riportato nel paragrafo 3.1.1. relative alla Sottosezione Organizzazione e capitale umano.

La nuova strutturazione delle Comunità è stata definita con L.P. n. 7, di data 6 luglio 2022 recante "Riforma delle Comunità modificazioni della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), e della legge provinciale per il governo del territorio 2015. Modificazioni della legge provinciale sulle fonti rinnovabili 2022" sono stati modificati gli articoli 15, 16 e 17 della L.P. 3/2006 come rispettivamente sostituiti dagli articoli 4, 5, 6 della L.P. medesima.

Informazioni inerenti all'organizzazione interna e la gestione dei flussi informativi

Sotto il profilo tecnologico l'Ente ha informatizzato tutte le procedure amministrative interne avvalendosi di un gestore documentale denominato Pi.Tre. Tutti i documenti sono prodotti digitalmente e le comunicazioni interne ed esterne avvengono tramite tale gestore documentale. Provvedimenti amministrativi, contratti, lettere e comunicazioni sono digitalizzati assicurando un controllo puntuale sulle procedure, tempi e strutture competenti. Le procedure sono codificate mediante un sistema di gestione work flow documentale e attribuendo a ciascun dipendente un ruolo specifico rispetto alle competenze attribuite.

Ciascun Settore è competente e responsabile per la gestione delle procedure di gara facenti capo alla struttura di riferimento. Nei documenti programmatici è previsto l'obbligo di ricorrere ai sistemi telematici di affido di beni e servizi nonché per l'appalto dei lavori. Le procedure di gestione sono quindi totalmente informatizzate e codificate nella sezione performance del presente piano, al quale si demanda per ogni approfondimento.

Per quanto attiene l'aspetto formativo, per consolidare il processo di implementazione del Piano, l'Amministrazione si avvale del supporto del Consorzio dei Comuni Trentini, mediante l'organizzazione di percorsi formativi proposti dal settore Formazione dello stesso. L'Ente si avvale anche di altre piattaforme formative quali Syllabus.

La legge Provinciale n. 3/2006 e ss.mm "Norme in materia di governo dell'autonomia in Trentino" individua le funzioni amministrative delle Comunità, precisamente:

- Funzioni istituzionali;
- Assistenza scolastica e diritto allo studio;
- Urbanistica e gestione della paesaggistica;
- Edilizia abitativa pubblica e sovvenzionata;
- Servizi e funzioni socio assistenziali.

La Comunità gestisce altre funzioni e servizi delegati dai Comuni del territorio in virtù di specifiche convenzioni:

- Gestione del servizio rifiuti mediante affidamento in appalto del servizio alla Società Cooperativa Ecoopera;
- Gestione nido sovra comunale di Scurelle mediante affidamento in appalto del servizio alla ditta Pro.Ges. Trento – Società cooperativa;
- Gestione impianti natatori di Borgo Valsugana, Roncegno Terme e Castel Ivano attraverso concessione alla società Rari Nantes Valsugana S.s.d.a.r.l.;
- Piano Strategico Giovani.

La Comunità, in quanto capofila di questi servizi sovra comunali, ricomprende nel presente piano tutti i rischi e tutte le azioni relative all'intero processo reso anche a favore dei Comuni del territorio.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto di tutti gli elementi di conoscenza sopra evidenziati relativi al contesto territoriale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente, per garantire correttezza e imparzialità dell'azione pubblica.

Le indagini di contesto evidenziano una ridotta probabilità che si verifichino rischi corruttivi, in quanto il fenomeno della corruzione in Trentino è piuttosto contenuto, tuttavia esiste la percezione che vadano adottate misure per prevenire l'infiltrazione da parte della criminalità organizzata.

Si può quindi ritenere che il contesto territoriale esterno sia sano e non generi particolari preoccupazioni, come confermato dall'assenza di evidenti fenomeni corruttivi, pur in presenza della percezione di un potenziale rischio che si possano verificare eventi corruttivi, soprattutto attribuibili allo stretto legame esistente tra cittadini, tessuto economico-sociale, imprese e pubblica amministrazione, che favorisce lo scambio di favori e/o poca consapevolezza che tale legame influisce su decisioni e scelte operative.

Le indicazioni contenute nei previgenti PTPCT e l'adozione di adempimenti obbligatori in materia di anticorruzione hanno nel corso degli anni inciso nell'azione amministrativa e sicuramente responsabilizzato tutto il personale, con conseguente riduzione di comportamenti favorevoli a eventi corruttivi.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo da parte del personale e degli amministratori e non sono state irrogate sanzioni al personale dipendente. Non sono state effettuate segnalazioni attraverso il canale dedicato whistleblowing, attivato nel 2018 ed aggiornato nel 2024, del quale è stata data ampia informazione in questi anni alle strutture interne.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione

Individuazione delle aree di rischio e mappatura processi.

Per l'elaborazione dei contenuti della presente sottosezione si è partiti dal monitoraggio 2025 del PTPCT della Comunità e della relazione del RPCT relativa al 2025.

Dall'esame del monitoraggio effettuato si rilevano in estrema sintesi i seguenti indicatori/elementi per l'analisi dei rischi e la programmazione delle misure preventive:

- nell'anno 2025 non sono accaduti eventi corruttivi, non ci sono state denunce a carico dei dipendenti e non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili a fenomeni corruttivi;
- tutto il personale ha partecipato all'attività formativa.

Nella tabella riassuntiva, per ogni singolo processo sono state individuate le relative procedure. Tenuto conto che la Comunità ha messo in atto una serie di misure per ridurre il livello del rischio per ogni fase del processo, sono stati evidenziati esclusivamente i rischi per i quali saranno adottate opportune misure nel corso dell'anno 2026 o che nel 2025 non erano state attuate da parte delle strutture interne.

Nel corso dell'anno gli uffici saranno impegnati nell'adozione delle misure previste che saranno sottoposte a verifica e monitoraggio nei tempi previsti con il presente piano.

Tra gli obiettivi di performance delle strutture è stato previsto di verificare lo stato di attuazione delle misure previste nel piano e aggiornarle eventualmente con nuove misure specifiche.

Nell'allegato B – Mappatura dei processi e individuazione dei rischi, allegata al presente PIAO, si evidenzia per ogni area di rischio, l'elenco dei processi mappati per settore di competenza. Per ogni processo sono state definite le fasi e per ogni fase le attività e/o procedimenti di attuazione. In relazione ad ogni attività/procedimento è stato individuato il responsabile (chi fa cosa) ed evidenziato, se presente, il potenziale rischio.

Nell'allegato C – Analisi e valutazione qualitativa dei rischi, allegata al presente PIAO, viene data evidenza alla valutazione effettuata relativamente agli eventi rischiosi individuati, in attuazione delle indicazioni ANAC e tenendo presenti i dati di contesto interno ed esterno, nonché gli esiti del monitoraggio.

La pianificazione del monitoraggio.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste sarà effettuato annualmente con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore per dare continuità e valore al lavoro svolto per la stesura del piano, nonché per completare il processo di gestione del rischio di corruzione.

2.3.4 La programmazione delle misure specifiche da adottare nel PTPC 2026-2028

La mappatura dei processi è stata completata analizzando ogni livello di rischio.

Nell'allegato C – con la programmazione delle misure da adottare nel 2026-28 sono state inserite le misure per ridurre tutti i rischi valutati bassi/medio/alti.

Per ogni evento considerato sono state programmate misure di prevenzione, suddivise per tipologia: di controllo, di trasparenza, di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, di regolamentazione, di semplificazione, di formazione, di sensibilizzazione e partecipazione, di rotazione, di segnalazione e protezione, di disciplina del conflitto di interessi, di definizione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

2.3.5 Obblighi di trasparenza

La programmazione in materia di trasparenza è adottata nel rispetto del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. In ambito locale, la Regione Trentino-Alto Adige ha disciplinato e in parte modificato gli obblighi di pubblicazione con la L.R. n. 10 del 29 ottobre 2014 e successive modifiche, tra cui la L.R. n. 16/2016. Ne consegue che alcuni obblighi previsti dalla normativa nazionale non trovano applicazione nel contesto regionale, ai sensi dell'art. 1, comma 1, della citata legge regionale. La definizione degli obblighi di pubblicazione per le Comunità trentine avviene pertanto tenendo conto della normativa regionale, delle circolari della Regione e della Provincia autonoma di Trento, nonché degli indirizzi condivisi con ANAC.

Nel quadro normativo vigente, la trasparenza costituisce un livello essenziale delle prestazioni delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, ed è strumento fondamentale per garantire i principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'art. 97. Essa rappresenta inoltre un elemento centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto consente la conoscibilità dell'azione amministrativa e favorisce la partecipazione e il controllo diffuso da parte dei cittadini.

L'attuazione della trasparenza si realizza principalmente attraverso la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha razionalizzato e aggiornato gli obblighi di pubblicazione.

A tutela del diritto alla trasparenza, l'ordinamento prevede l'accesso civico, che consente a chiunque di richiedere dati non pubblicati o non aggiornati. Accanto all'accesso civico semplice, il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto l'accesso civico generalizzato, che riconosce a chiunque il diritto di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e dalla normativa in materia di tutela degli interessi pubblici e privati. Tali strumenti

rafforzano le garanzie di trasparenza e, per alcuni aspetti, si affiancano e integrano l'accesso documentale disciplinato dalla legge n. 241/1990.

Con deliberazione ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 sono stati individuati gli atti, i dati e le informazioni relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici rilevanti ai fini degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023. La Comunità ha dato attuazione a tali indicazioni nel corso del 2024 mediante la pubblicazione delle informazioni nei portali dedicati e ne assicura la continuità applicativa anche nel triennio 2026–2028.

La Comunità Valsugana e Tesino provvede all'aggiornamento costante dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente". La responsabilità della pubblicazione e dell'aggiornamento è attribuita ai Responsabili di Settore, i quali si avvalgono di referenti incaricati della gestione operativa dei dati, anche mediante l'inserimento nelle banche dati esterne previste dalla normativa.

Con deliberazione del Consiglio n. 15 del 15 maggio 2018 è stato adottato il Regolamento sul procedimento amministrativo, che disciplina in modo organico il diritto di accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato, con l'obiettivo di semplificare e rendere più chiaro l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PRODUZIONE TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

In coerenza con quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e dall'art. 1, comma 1, lett. m) della L.R. n. 10/2014, la funzione di Responsabile della trasparenza è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale scelta è motivata dalla stretta connessione tra le due materie ed è conforme alla normativa regionale vigente.

Presso la Comunità Valsugana e Tesino, il ruolo è ricoperto dal Segretario, che opera in collaborazione con i Responsabili di Settore al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi di produzione, elaborazione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I Responsabili di Settore sono direttamente responsabili dei dati relativi alle rispettive aree di competenza, assicurandone la completezza, la qualità e il costante aggiornamento. A supporto di tali attività, all'interno di ciascun Settore sono individuati uno o più referenti incaricati della gestione operativa delle pubblicazioni, dotati di specifico profilo di accesso al sito istituzionale.

In linea con quanto previsto dal PNA 2022, l'Ente garantisce il regolare e tempestivo flusso delle informazioni, individuando con chiarezza i soggetti responsabili delle diverse fasi del processo, dalla elaborazione alla trasmissione dei dati, fino alla loro pubblicazione e al monitoraggio degli obblighi.

Nello specifico, i Responsabili dei Settori sono individuati quali responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati da pubblicare, mentre la pubblicazione è curata dal personale incaricato all'interno dei rispettivi settori.

L'attività di programmazione e monitoraggio degli obblighi di trasparenza è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, oltre che all'Albo Pretorio, ed è supportata dagli esiti del monitoraggio annuale effettuato secondo le griglie predisposte da ANAC, nonché dalle risultanze delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Tra le novità in materia di trasparenza meritevoli di nota si segnalano:

- la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 approvata dal Consiglio ANAC con cui l'Autorità ha messo a disposizione tre schemi obbligatori di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. I tre schemi riguardano:
 - utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis);
 - organizzazione (art. 13);
 - controlli su attività e organizzazione (art. 31).

- con la delibera n. 481 del 3 dicembre 2025 Anac è intervenuta aggiornando i due schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (artt. 4 e 31, d.lgs. 33/2013). I tre primi schemi trovano applicazione in base alla tempistica ANAC dopo un periodo transitorio scaduto il 21 gennaio 2026. Dal 22 gennaio 2026 è scattata dunque la natura obbligatoria dei nuovi modelli adottati da ANAC per le relative pubblicazioni.
- Inoltre, l'allegato 4 («Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013») alla citata delibera ANAC 495/2024 contiene alcune raccomandazioni nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni della sezione «Amministrazione trasparente» secondo le schede di pubblicazione predisposte da ANAC. Tale allegato declina quali sono i requisiti di qualità del dato, così come previsti dagli artt. 6, 7 bis, comma 1, e 9 del D.lgs. n. 33/2013:
 - INTEGRITA': il dato non deve essere parziale;
 - COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata ed esaustiva;
 - TEMPESTIVITA': i dati ed i documenti devono essere pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;
 - COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale ed aggiornato;
 - SEMPLICITA' DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione;
 - COMPRESIBILITA': il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto;
 - FACILE ACCESSIBILITA' E RIUTILIZZABILITA': il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettere l-bis e l-ter, del D.Lgs. n. 85/2005 («Codice dell'amministrazione digitale») e deve essere riutilizzabile senza restrizioni;
 - CONFORMITA' AI DOCUMENTI ORIGINALI: occorre assicurare la conformità dei dati e dei documenti agli originali in possesso dell'amministrazione;
 - RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato devono rispettare i principi in materia di riservatezza dei dati personali.
- In conformità alla determinazione AGID n. 183 di data 03.08.2023 («Linee guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazioni del settore pubblico»), l'allegato 4 descrive inoltre la procedura di validazione. La validazione è una fase del processo di pubblicazione dei dati, propedeutica alla pubblicazione stessa. Viene definita come un processo che assicura la corrispondenza dei dati pubblicati con le caratteristiche qualitative sopra descritte. Per la Comunità si individua come responsabile della validazione, per ciascun dato, il soggetto (P.O.) individuato come Responsabile della pubblicazione nel modello organizzativo (Allegato D): si precisa in merito che la validazione deve ritenersi effettivamente svolta mediante gli adempimenti della trasmissione e/o pubblicazione.
- l'avvio in funzione dal 19 settembre 2025 della piattaforma unica della Trasparenza (PUT), gestita da ANAC, unico punto di accesso a dati, informazioni e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti. dati che la PUT acquisisce e rende disponibili sono sia quelli pubblicati dalle amministrazioni/enti che quelli comunicati alle Banche dati di cui all'allegato B al d.lgs. 33/2013 e ai portali esistenti;
- le nuove funzionalità SICOPAT (sistema informatico dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici) attivate nel corso del 2025. Come noto, la Provincia, in attuazione dell'articolo 3, comma 8 della l.p. 19/2016, ha messo a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici il sistema informatico dell'osservatorio provinciale dei contratti pubblici per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e della regolamentazione disposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso le delibere nn. 582, 261, 263 e 264 del 2023. In attuazione delle disposizioni normative citate e degli obblighi ad esse correlati, nell'estate 2025 è

stato rilasciato un aggiornamento del Sistema Informativo dei Contratti della PAT – SICOPAT, che introduce ulteriori funzionalità e permette attraverso una nuova pagina pubblica “Amministrazione trasparente”, la riorganizzazione dei contenuti presenti sul portale. Il rilascio consente, infatti, una gestione ordinata, completa e conforme agli schemi richiesti da ANAC delle informazioni e dei documenti relativi ai contratti pubblici, garantendone l’immediata reperibilità. Nello specifico la nuova pagina “Amministrazione trasparente” si compone di quattro sezioni principali:

1. Atti di carattere generale: in cui trovano collocazione atti e documenti di carattere generale e, in quanto tali, non riconducibili ad una specifica procedura;
2. Manifestazioni di interesse ed altri avvisi: in cui trovano collocazione manifestazioni di interesse, indagini di mercato e altri avvisi a scadenza;
3. Atti relativi a procedure: in cui trovano collocazione gli atti afferenti alle singole procedure di affidamento (determinazioni a contrarre, bandi/lettere di invito, verbali, nomine commissioni tecniche di gara, aggiudicazioni, etc.).
4. Programmi: in cui trovano collocazione, per ogni amministrazione aggiudicatrice, i programmi triennali e i relativi aggiornamenti annuali dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi.

LE MISURE PER ASSICURARE L’EFFICACIA DELL’ISTITUTO DELL’ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E CIVICO GENERALIZZATO

Le tipologie di accesso ai dati vanno intese come misure di garanzia per la trasparenza, tra loro diversificate pur con le inevitabili sovrapposizioni. L’accesso documentale (L.241/1990) è legittimato da un interesse soggettivo diretto, non è applicabile per un generico controllo sull’attività amministrativa; è limitato agli atti e documenti del procedimento a cui l’interessato partecipa e riguarda i documenti necessari per curare e difendere interessi giuridici di chi presenta istanza.

L’accesso civico semplice (D.Lgs. 33/2013) ha come presupposto un inadempimento dell’amministrazione nella pubblicazione dei dati obbligatori; è attivabile da chiunque e si configura come strumento rimediabile.

L’accesso civico generalizzato (D.Lgs. 97/2016) è finalizzato al controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull’utilizzo delle risorse e per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Comporta una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni e un iter procedurale definito per legge, per la cui inosservanza può essere presentato ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell’art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n.104.

Con delibera del Consiglio di Comunità n. 5 di data 15 maggio 2018, la Comunità ha approvato il Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato, che è pubblicato nel sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Il regolamento detta criteri e modalità organizzative per l’effettivo esercizio da parte dei cittadini del diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.

Il Responsabile del Procedimento è stato individuato nel Segretario, dott.ssa Delia Ianes, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RCPT).

Considerato che ogni settore è tenuto a fornire i dati che detiene per competenza ed a collaborare nel procedimento di accesso civico e civico generalizzato, l’inosservanza dei tempi e delle modalità previste per dare attuazione al procedimento è valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46 del D.Lgs. n.33/2013).

Il ruolo del RPCT è pertanto quello di verificare che le istanze di accesso civico semplice e generalizzato vengano ottemperate nei termini previsti dalla normativa e dal regolamento e di fornire ai Responsabili di Settore il supporto e le informazioni necessarie per l’adempimento della procedura.

Data l’importanza dell’attività di rilevazione delle istanze, dal punto vista statistico, delle tipologie, dei settori e degli esiti, l’Amministrazione ha adottato un “registro degli accessi” pubblicato anch’esso in Amministrazione Trasparente.

LE MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL' ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE TRASPARENZA

Viste le ridotte dimensioni della Comunità, l'attività di monitoraggio viene effettuata annualmente da personale appartenente al Servizio Segreteria, Istruzione e Personale che collabora direttamente per l'adempimento con il Segretario – RPCT della Comunità Valsugana e Tesino. Relativamente all'attività di monitoraggio per i documenti elaborati e pubblicati dal Segretario – RPCT, vi provvede direttamente il Responsabile del Settore Finanziario con cadenza trimestrale.

MONITORAGGIO E CONTROLLO ADEMPIMENTI AZIENDE CONTROLLATE

Gli adempimenti in capo all'Amministrazione sono in attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – linee guida ANAC di cui alla delibera n.1134/2017 e aggiornamento al piano 2018 delibera n.1074/2018. Il RPCT con la collaborazione delle strutture interne ha svolto un monitoraggio periodico nelle sezioni Amministrazione Trasparente delle Società partecipate. Tale adempimento è stato peraltro svolto in occasione della ricognizione ordinaria delle partecipazioni societarie in capo alla Comunità. Nel corso dell'anno le Società partecipate saranno informate dall'Ente sugli adempimenti anche mediante segnalazione scritta a cura del RPCT.

Nel 2026 si prevede di effettuare almeno un monitoraggio.

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

La griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come prevista nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, viene allegata al presente PIAO (Allegato D).

3. SEZIONE “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”

3.1 – Sottosezione “Struttura organizzativa”

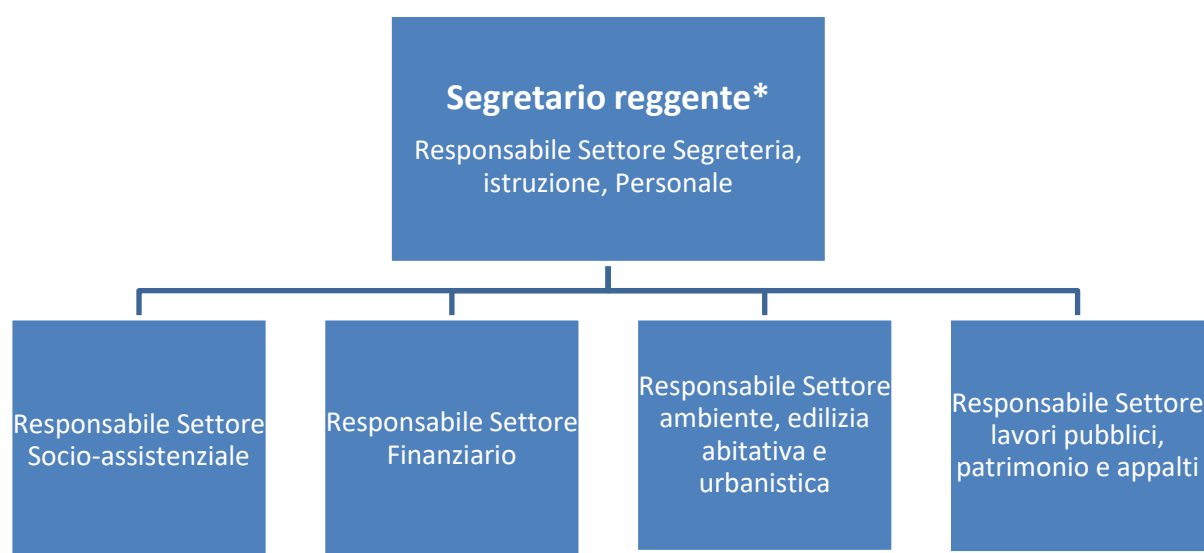
La presente sezione descrive il modello organizzativo adottato dalla Comunità Valsugana e Tesino, attraverso l'organigramma e il funzionigramma, che definiscono rispettivamente la macrostruttura dell'Ente e la distribuzione delle funzioni e delle competenze tra le diverse articolazioni organizzative. In tale ambito sono individuate sia le strutture di maggiore rilevanza sia la microstruttura, con l'assegnazione dei servizi e degli uffici.

L'Ente è organizzato in quattro Settori, ciascuno affidato a un funzionario responsabile, cui sono attribuite competenze gestionali e responsabilità in materia di performance. A ogni Settore è assegnato personale dedicato, con funzioni di supporto alle attività amministrative e gestionali, e l'organizzazione interna è articolata in ambiti omogenei in relazione alle materie trattate.

Nel corso dell'ultimo triennio l'organico ha registrato significativi cambiamenti, dovuti al collocamento in quiescenza di parte del personale e alla conseguente sostituzione con nuove assunzioni. Tale evoluzione ha consentito una revisione dei processi interni e delle competenze attribuite alle strutture, permettendo anche, in alcuni casi, l'applicazione del principio di rotazione del personale previsto dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Il quadro organizzativo si inserisce nel contesto delle modifiche normative introdotte con la legge provinciale 6 luglio 2022, n. 7, recante la riforma delle Comunità, che ha inciso sugli articoli 15, 16 e 17 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, ridefinendo alcuni aspetti dell'assetto istituzionale e organizzativo.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente



*La Comunità non ha inteso rinnovare la convenzione, scaduta il 31.12.2025, Comune di Grigno e il Consorzio dei Comuni della Provincia Autonoma di Trento compresi nel Bacino Imbrifero Montano del fiume Brenta – BIM del Brenta - per la condivisione di risorse umane presenti all'interno del Servizio Segreteria, ovvero il Segretario del Comune di Grigno ed il Vice Segretario dipendente della Comunità.

Con decreto del Presidente n. 1 di data 08.01.2026 è stato disposto, fino alla vacanza del posto di Segretario generale dell'Ente, ai sensi del l'art. 139 della L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm.ii., di attribuire le funzioni di Segretario di Comunità al Vice Segretario, che ha assunto il ruolo di Segretario generale reggente.

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa

A seguito del recente aggiornamento del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la struttura organizzativa della Comunità risulta suddivisa nei seguenti settori:

- a) settore segreteria, istruzione e personale;
- b) settore finanziario;
- c) settore socio-assistenziale;
- d) settore lavori pubblici, patrimonio e appalti;
- e) settore ambiente, edilizia abitativa e urbanistica.

SETTORE SEGRETERIA, ISTRUZIONE E PERSONALE								
Resp.: Segretario reggente dott.ssa Ianes Delia								
AREA	FUNZIONARI		ISTRUTTORI		OPERATORI			Totale
Ex CATEGORIA	D		C		B		A	
LIVELLO	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	unico	
Segretario reggente								1
1. SERVIZIO AFFARI GENERALI E PROTOCOLLO			1,5	2*				3,5
2. SERVIZIO INFORMATICA	1		1 (fuori ruolo)					2
3. SERVIZIO PERSONALE	0,5		2					2,5
4. SERVIZIO ISTRUZIONE E ASILO NIDO	0,5			1				1,5
5. SERVIZI AUSILIARI							3	3
TOTALE UNITA'	2		4,5	3			3	13,5

(*) n. 1 unità a disposizione del Consorzio dei Comuni della Provincia Autonoma di Trento compresi nel Bacino Imbrifero Montano del fiume Brenta – BIM del Brenta

SETTORE SEGRETERIA, ISTRUZIONE E PERSONALE								
AREA POLIZIA LOCALE								
Resp.: Segretario reggente dott.ssa Ianes Delia								
Responsabile operativo: Comandante Polizia locale								
AREA	FUNZIONARI		ISTRUTTORI		OPERATORI			Totale
Ex CATEGORIA	D		C		B		A	
LIVELLO	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	unico	
1. SERVICE POLIZIA LOCALE (personale messo a disposizione del Corpo di Polizia locale con Ente capofila il Comune di Borgo Valsugana)			2					2
TOTALE UNITA'			2					2

SETTORE FINANZIARIO								
Resp. : dott.ssa Brentari Paola								
AREA	FUNZIONARI		ISTRUTTORI		OPERATORI			Totale
Ex CATEGORIA	D		C		B		A	
LIVELLO	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	unico	
1 SERVIZIO FINANZIARIO		1	2	2				

TOTALE UNITA'		1	2	1				4
---------------	--	---	---	---	--	--	--	---

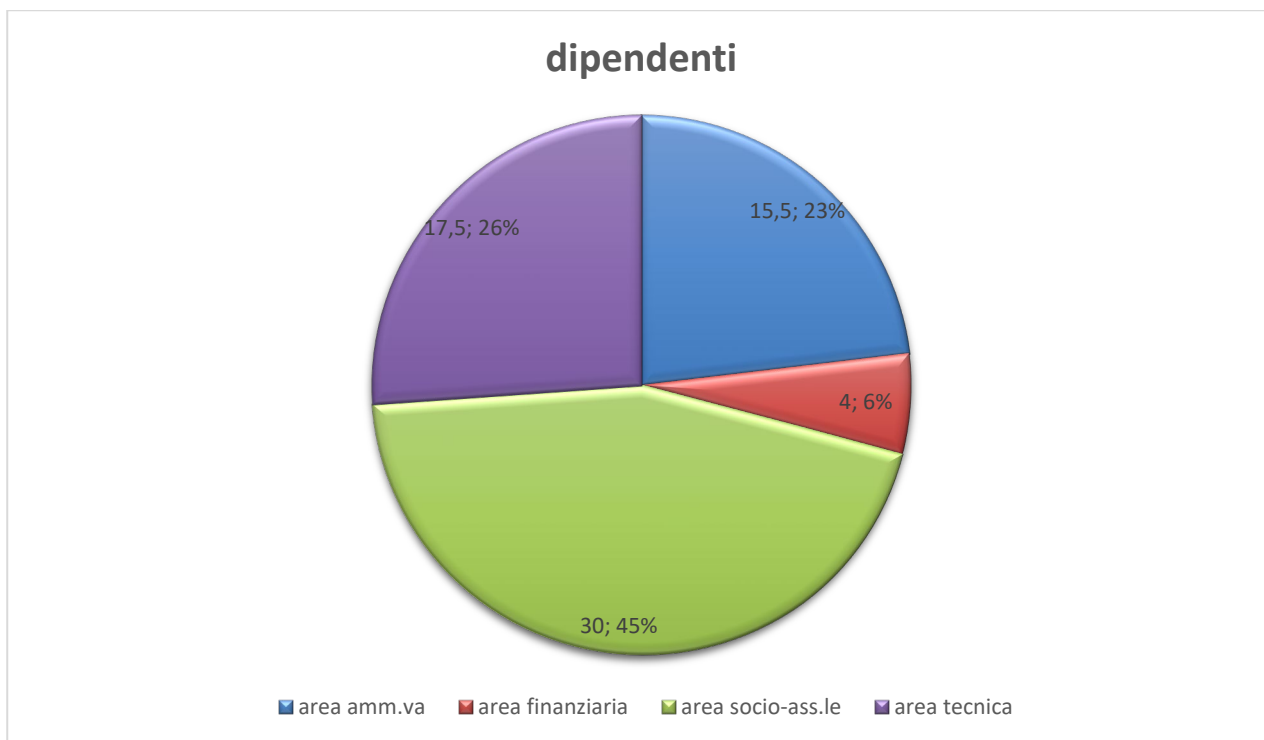
SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE Resp. dott.ssa Zadra Maria Angela								
AREA	FUNZIONARI		ISTRUTTORI		OPERATORI			Totale
Ex CATEGORIA	D		C		B		A	
LIVELLO	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	unico	
1. SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE	10 (di cui n. 1 fuori ruolo)	1	3	1		8		23
2. SERVIZIO EDUCATIVO/CENTRO APERTO MINORI			5					5
3. SERVIZI AUSILIARI					1		1	2
TOTALE UNITA'	10	1	8	1	1	8	1	30

SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E APPALTI Resp. : ing. Mengarda Cecilia								
AREA	FUNZIONARI		ISTRUTTORI		OPERATORI			Totale
Ex CATEGORIA	D		C		B		A	
LIVELLO	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	unico	
1. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E APPALTI	1		1	3	1			6
2. RETE RISERVA FIUME BRENTA	1							1
TOTALE UNITA'	2		1	3	1			7

SETTORE AMBIENTE, EDILIZIA ABITATIVA E URBANISTICA Resp. : ing. Avanzo Chiara								
AREA	FUNZIONARI		ISTRUTTORI		OPERATORI			Totale
Ex CATEGORIA	D		C		B		A	
LIVELLO	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	unico	
1. SERVIZIO AMBIENTE			6,5	1				7,5
2. SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA			1					1
3. SERVIZIO URBANISTICA				1		1		2
TOTALE UNITA'			7,5	2		1		10,5

Fino al 30.03.2026 gli allora Settori: Settore ambiente e edilizia abitativa e Settore urbanistica e lavori pubblici, risultano assegnati alla direzione del medesimo Responsabile, che cesserà dal servizio con decorrenza 31.03.2026.

Alla data di stesura del presente Piano la Comunità Valsugana e Tesino presenta una dotazione organica complessiva, ivi incluso il personale in comando e fuori ruolo (n. 2 unità) pari a n. 67 unità di cui n. 56 donne e n. 11 uomini (non è stata considerata l'unità di personale che cessa dal servizio con decorrenza 31.03.2026).



3.2 - Sottosezione "Organizzazione del lavoro agile"

Lo strumento del "lavoro agile" è stato introdotto nel nostro ordinamento con la L. 22.05.2017 n. 81 ("Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato").

L'art. 18 ("Lavoro agile") della suddetta legge, al comma 1, stabilisce che le relative disposizioni, "allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione così come non incide in alcun modo sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro. Lo smart working non è un tipo di contratto di lavoro ma una diversa modalità di erogazione della prestazione lavorativa, che viene svolta all'esterno della sede di lavoro di assegnazione del dipendente. Si tratta di un modello organizzativo non convenzionale, caratterizzato da flessibilità di luogo e di orario, a fronte di una crescente responsabilizzazione del lavoratore sui risultati.

A livello locale il lavoro agile rinvia la propria regolamentazione di dettaglio nell'Accordo sindacale sottoscritto in data 21.09.2022 ("Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale").

L'Accordo sindacale di data 21.09.2022 – nel promuovere il lavoro agile quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo fra le parti – si propone come

finalità quella di incrementare la competitività, l'attrattività e l'efficienza delle amministrazioni, l'orientamento ai risultati e il miglioramento dei servizi pubblici, nonché di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

La Comunità, con atto del Presidente n. 45 di data 10.11.2022, ha preso atto dell'avvenuta sottoscrizione in data 21.09.2022 dell'Accordo sindacale.

Il c.d. smart working emergenziale era stato sperimentato in forma semplificata a partire da marzo 2020; superato il periodo pandemico e vista la regolamentazione intervenuta a livello contrattuale l'amministrazione della Comunità Valsugana e Tesino ha inteso attivare il lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa, nella consapevolezza che si tratta di una svolta anche culturale che implica concetti quali fiducia, autonomia, condivisione di obiettivi e controlli tra amministrazione, lavoratrici e lavoratori.

Previa concertazione con le Organizzazioni Sindacali, la Comunità, con decreto del Presidente di Comunità n. 40 dd. 18.04.2024, ha approvato il "Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Valsugana e Tesino", completo dei seguenti allegati:

- allegato 1: informativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017;
- allegato 2: informativa sul trattamento dei dati e privacy;
- allegato 3: schema accordo individuale.

L'accesso al lavoro agile, avviato in forma sperimentale nel corso del 2024 e confermato per gli anni successivi, avviene su base volontaria mediante la sottoscrizione di un accordo individuale, redatto secondo il modello allegato al Disciplinare stesso, nel quale vengono definiti:

- a. la durata dell'Accordo che non potrà superare i 12 mesi;
- b. la/le giornate in lavoro agile;
- c. le attività da svolgere ed eventuali obiettivi quali-quantitativi di prestazione da garantire;
- d. le fasce temporali entro le quali può essere articolata la prestazione lavorativa in agile e le fasce di disconnessione;
- e. le fasce di collocabilità richieste al lavoratore;
- f. l'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- g. l'indicazione dei luoghi di svolgimento del lavoro agile rispetto ai quali il dipendente si impegna a rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza;
- h. le modalità ed i termini di preavviso in caso di recesso;
- i. l'indicazione della strumentazione utilizzata propria o dell'Amministrazione.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

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

- adottare una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- incrementare e migliorare la conciliazione vita-lavoro;
- aumentare il benessere organizzativo e la fidelizzazione all'Amministrazione;
- aumentare la soddisfazione del personale;
- aumentare l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione sui risultati;
- ridurre il tasso di assenteismo;
- aumentare il livello di motivazione;
- incrementare la performance organizzativa;
- ridurre l'impatto sull'ambiente in termini di traffico e inquinanti e ridurre gli incidenti in itinere;
- raggiungere un equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

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

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile in presenza dei seguenti requisiti:

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

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente in presenza del dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificatamente individuate, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza, servizi di assistenza domiciliare, prestazioni che richiedono la partecipazione a commissione di gara e di concorso, partecipazione e assistenza ad organi collegiali, manutenzione immobili, ecc.

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

La prestazione di lavoro in modalità agile deve essere finalizzata a garantire obiettivi di efficacia e di efficienza nel raggiungimento degli obiettivi delle amministrazioni.

Il lavoro agile presenta elementi di flessibilità che lo rendono particolarmente indicato per la gestione di situazioni individuali di fragilità e per favorire la conciliazione dei tempi di vita/lavoro; pertanto, fatte salve le priorità sancite dalle vigenti disposizioni legislative, ove si renda necessario per ragioni organizzative, ai fini dell'accesso a tale modalità di lavoro e della quantificazione delle giornate settimanali lavorabili al di fuori dei locali dell'amministrazione, sono prioritariamente valutate le condizioni di seguito indicate (*art. 2 comma 4 dell'Accordo sindacale di data 21.09.2022*):

- esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 o con grave patologia certificata e riconosciuta dall'Unità operativa di medicina legale dell'A.S.U.I.T

Ai fini della priorità nella concessione del lavoro agile e della definizione del numero delle giornate, l'Amministrazione tiene conto delle esigenze dei dipendenti su cui grava la cura di almeno un figlio di età compresa fra gli 0 e i 14 anni (non vi sono limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità) nonché di altri possibili fattori quali: distanza dal luogo di lavoro, altre esigenze personali/familiari, telelavorabilità delle attività, aspetti organizzativi, età anagrafica uguale o superiore a 55 anni.

3.2.4 Livello di attuazione

Con decreto del Presidente di Comunità n. 40 dd. 18.04.2024 è stato approvato il “Disciplinare per l’applicazione del lavoro agile presso la Comunità Valsugana e Tesino”. In fase di prima applicazione gli accordi individuali per l’attivazione del lavoro agile hanno avuto una durata di mesi 7, dal 01.06.2024 al 31.12.2024. Dal 1° gennaio 2025 gli accordi individuali hanno una durata pari a mesi 12.

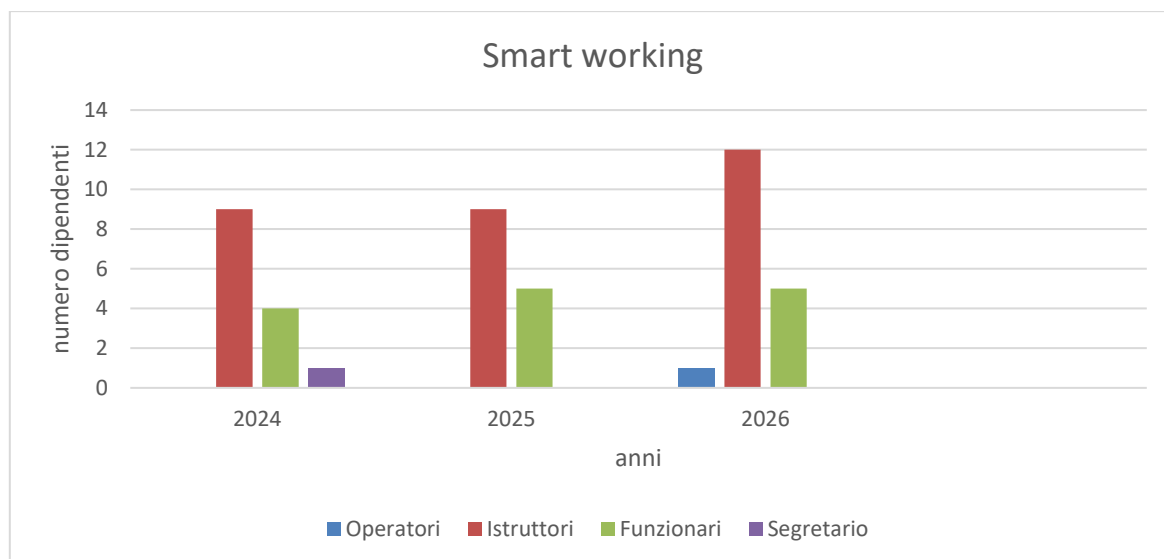
La prestazione in modalità lavoro agile può essere eseguita, per la generalità dei dipendenti, a giornata intera o a mezza giornata per un massimo di 2 giornate a settimana. Possono essere concesse fino a 5 giornate a settimana per particolari situazioni personali e/o di salute e/o di fragilità della/del dipendente e/o per particolari necessità familiari.

Nelle tabelle che seguono vengono riportati, per il triennio 2024-2026, i dati relativi all’attivazione dello smart working presso la Comunità con indicazione del numero di dipendenti, suddivisi per categoria, e del numero di giornate di svolgimento della prestazione da remoto.

Anno	Numero dipendenti che hanno svolto lavoro agile				
	Operatori	Istruttori	Funzionari	Segretario	Totale dipendenti
	ex categorie A e B	ex categoria C	ex categoria D		
2024*	0	9	4	1	14
2025	0	9	5	1	15
2026	1	12	5	0	18

Anno	Numero dipendenti						Totale dipendenti
	Mezza giornata	Una giornata	Due mezza giornate	Una giornata e mezza	Due giornate	Più giornate	
2024*	0	3	1	3	6	1	14
2025	0	4	0	2	8	1	15
2026	0	5	0	2	9	2	18

*dal 01.06.2024



3.3 – Sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale”

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

La disciplina nazionale non risulta direttamente applicabile agli enti locali della nostra regione, stante la competenza legislativa esclusiva della Regione TAA in materia di ordinamento del personale degli enti locali (e la competenza legislativa esclusiva spettante alle Province autonome per quanto riguarda i limiti e le condizioni per le assunzioni di personale). Lo stesso articolo 1, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 esclude l’applicazione del decreto stesso alle autonomie speciali, laddove stabilisce che le regioni a statuto speciale devono attenersi ai principi desumibili dall’articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, e successive modificazioni, e dall’articolo 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59.

Per quanto riguarda i fabbisogni di personale, il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 03 maggio 2018, n. 2 e s.m., non prevede pertanto l’adozione obbligatoria di un piano triennale limitandosi a fare riferimento (comma 4 dell’art. 96) alla “Programmazione Pluriennale del fabbisogno di personale”, stabilendo che l’accesso ai nuovi posti sia riservato in misura non inferiore al 50% all’ingresso dall’esterno.

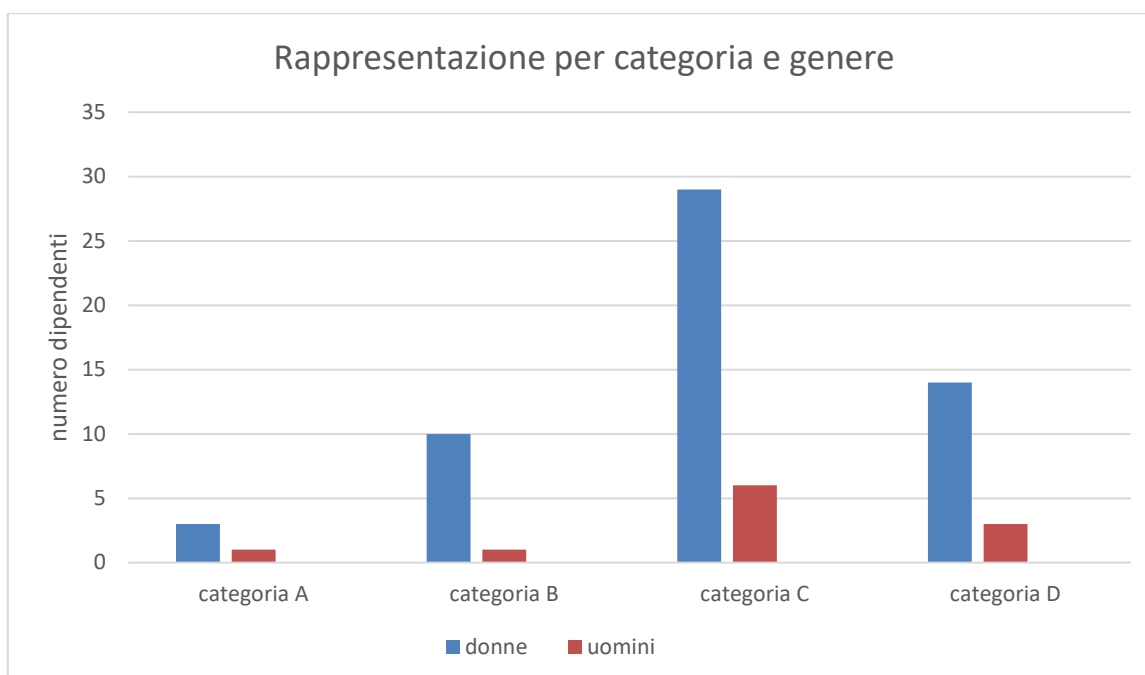
L’ordinamento del personale delle Comunità è disciplinato dalla L.P. n. 3/2006 e ss.mm. e, per quanto non previsto, dall’ordinamento del personale dei Comuni.

L’art. 91 (“Assunzioni”), comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”) stabilisce che “... *Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale*”.

Alla data di stesura del presente Piano la Comunità presenta un organico complessivo (incluso il personale comandato ed esclusa l’unità che cesserà dal servizio dal 31.03.2026) di n. 67 unità di cui n. 56 donne e n. 11 uomini. Nr. 65 unità del personale hanno un contratto a tempo indeterminato e nr. 2 unità un contratto a tempo determinato. N. 1 unità di personale è in comando presso altro Ente.

Ex Categoria	Area	A tempo indeterminato		A tempo determinato		Totale		Totale dipendenti
		Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	
A	Operatori	3	1			3	1	4
B		10	1			10	1	11
C	Istruttori	29	5		1	29	6	35
D	Funzionari	12	3	1		13	3	16
Segretario		1				1		1
TOTALE		55	10	1	1	56	11	67

Nota: in comando presso altri Enti: nr. 1 Istruttore – C evoluto (ex cat. C livello evoluto)



Il Protocollo d’Intesa in materia di Finanza Locale 2026 non ha fornito nuove indicazioni sulle assunzioni per le Comunità.

L’art. 8, comma 3.3, della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e s.m. stabilisce che le Comunità possono sostituire il personale in servizio nei limiti della spesa sostenuta per lo stesso personale nel corso del 2019. Per il personale cessato nel corso d’anno, ma assunto per l’intero 2019, si considera la spesa rapportata ad intero anno. È in ogni caso ammessa la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto. Tale disposizione è pertanto applicabile alle Comunità per il corrente anno fino all’adozione delle nuove indicazioni programmatiche da parte della PAT.

La programmazione del personale da assumere è stata prevista nel DUP e, nel complesso, consente di poter assicurare una riduzione della spesa a carico dell’Ente in linea con le indicazioni provinciali.

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale

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

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

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

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

Quindi, in riferimento al disposto dell’art. 8, comma 2.1, della Legge provinciale n. 7 del 03 aprile 1997 (Revisione dell’ordinamento del personale della provincia Autonoma di Trento), così come di recente

innovato, e a quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1525 del 04 ottobre 2019, prima di ogni assunzione dovrà essere acquisita la dichiarazione dell’Agenzia del Lavoro, in ordine a possibili situazione di eccedenza.

All’interno della Comunità Valsugana e Tesino non sussistono attualmente situazioni di eccedenza di personale.

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

I documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati, come pubblicati sul sito Internet dell’ente e tempestivamente trasmessi alla BDAP, come da certificazione acquisita al protocollo n. 17145 di data 17.12.2025 (attestante la trasmissione dei documenti contabili relativi al bilancio preventivo 2026).

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili

La disciplina normativa sul pubblico impiego prevede che le amministrazioni possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti, fermo restando che la forma comune di lavoro rimane quella del contratto subordinato a tempo indeterminato.

In base all’articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 il ricorso al lavoro flessibile è ammesso esclusivamente per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

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

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

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

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

La Comunità Valsugana e Tesino non ha in corso contratti di lavoro flessibile, ad eccezione dei casi di assunzione a tempo determinato.

3.3.4 Le assunzioni programmate

In via preliminare si rende necessario rilevare la difficoltà di effettuare una puntuale ed attendibile programmazione del fabbisogno di personale con respiro triennale, tenuto conto delle variabili legate alle riforme del sistema pensionistico e al non sempre certo ed in continua evoluzione quadro istituzionale entro il quale opera l’ente Comunità in provincia di Trento.

Alla luce delle cessazioni effettivamente verificatesi nel 2025, di quelle previste nel triennio 2026-2028 e nel rispetto del quadro normativo vigente per l’anno 2026 si prevede di impostare una politica assunzionale finalizzata alla sostituzione del personale cessato e che cesserà dal servizio nonché di nuove unità indispensabili a completare le professionalità esistenti con riferimento a precise necessità legate agli obiettivi dell’amministrazione, tenuto conto dei posti disponibili in pianta organica e della disponibilità di bilancio.

A. Cessazioni dal servizio

Sul fronte delle cessazioni dal servizio dovranno essere considerate, oltre alle quelle per pensionamento, anche le seguenti cessazioni che possono dipendere da situazioni non sempre predeterminabili a priori:

- le cessazioni volontarie dal servizio;
- le cessazioni per trasferimento/mobilità presso altre Amministrazioni: le richieste di mobilità per passaggio diretto verso Regione/Provincia/Comuni/Comunità potranno essere autorizzate preferibilmente senza ricorrere al periodo di comando; l'Amministrazione verificherà la compatibilità e corrispondenza del posto rimasto vacante con la riorganizzazione interna e, nel caso sia accertata la necessità di copertura del posto, sarà tenuto presente che sussiste la possibilità di sostituire anche le cessazioni dei dipendenti avvenute per mobilità;
- comandi: attualmente un'unità di personale è in comando presso altra Amministrazione. Ulteriori richieste di comando potranno essere autorizzate dall'Amministrazione, valutate sempre preventivamente le esigenze di servizio. Andrà per tempo deciso come fare fronte alla vacanza dei posti ricorrendo ad assunzioni a tempo determinato, posto che per esigenze organizzative non è sempre consigliabile il ricorso a forme di contratto temporanee. La Comunità procederà alla copertura a tempo indeterminato dei posti che si renderanno vacanti nel caso in cui al comando segua l'inquadramento definitivo (con il consenso del dipendente interessato – art. 91 CEL) e quindi ad invarianza della spesa e delle risorse disponibili.
- le cessazioni per altri motivi.

Alla data di stesura del presente documento le previsioni certe o anche solo attendibili consentono di prevedere le seguenti cessazioni dal servizio:

Area	Livello	Ex Categoria e livello	Figura professionale	2025	2026	2027	2028
Funzionari	evoluto	D evoluto	Funzionario esperto tecnico		1		
	base	D base	Assistente Sociale	1			
			Funzionario tecnico		1		
Istruttori	base	C base	Assistente amministrativo/contabile	1			1
Operatori	evoluto	B evoluto	Operatore socio-sanitario		2		

Relativamente al 2025 si segnalano le seguenti cessazioni dal servizio di personale di ruolo (nr. 2 unità):

- la cessazione dal servizio dal 1° gennaio 2025 di n. 1 unità di personale della figura professionale di Assistente Sociale - cat. D livello base per passaggio diretto ad altra Amministrazione;
- la cessazione dal servizio per pensionamento di n. 1 Assistente amministrativo/contabile - cat. C livello base (decorrenza 17.02.2025).

Relativamente al 2026 si segnalano le seguenti cessazioni certe dal servizio di personale di ruolo:

- la cessazione dal servizio per pensionamento dal 1° gennaio 2026 di n. 1 unità di personale della figura professionale di Operatore socio-sanitario – Area operatori livello evoluto (ex cat. B evoluto);
- la cessazione dal servizio per dimissioni volontarie dal 31 marzo 2026 di n. 1 unità di personale della figura professionale di Funzionario esperto tecnico – Area funzionari livello evoluto (ex cat. D evoluto);
- la cessazione dal servizio per pensionamento dal 1° luglio 2026 di n. 1 unità di personale della figura professionale di Funzionario tecnico – Area funzionari livello base (ex cat. D base).

È inoltre presumibile la cessazione di n. 1 unità di personale della figura professionale di Operatore socio-sanitario - Area operatori livello evoluto (ex cat. B evoluto).

Per il biennio 2027-2028 si prevede la cessazione dal servizio per pensionamento (anno 2028) di n. 1 unità di personale della figura professionale di Assistente amministrativo-contabile – Area istruttori livello base (ex cat. C base).

B. Assunzioni

B.1 Assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato - art. 91 CEL

Le assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato ad oggi programmabili sono sintetizzate come segue:

Area	Livello	Ex Categoria e livello	Figura professionale	2025	2026	2027	2028
Funzionari	base	D base	Assistente Sociale	1	1		
Istruttori	base	C base	Assistente amministrativo/contabile	2			1
			Assistente tecnico		1		

Nell'anno 2025 la Comunità ha provveduto ad assumere le seguenti unità di personale:

- assunzione dal 1° febbraio 2025, tramite concorso, di n. 2 unità della figura professionale di Assistente amministrativo/contabile - cat. B livello evoluto a copertura di posti vacanti in organico per cessazioni dal servizio;
- assunzione dal 1° giugno 2025, tramite mobilità, di n. 1 unità di personale della figura professionale di Assistente Sociale - cat. D livello base a copertura di un posto vacante.

Nell'anno 2026 la Comunità intende procedere all'assunzione delle seguenti unità di personale:

- assunzione tramite pubblica selezione, per esami, di personale della figura professionale di Assistente tecnico - Area istruttori livello base (ex cat. C base). L'assunzione di un'unità di personale risulta necessaria per ristabilire l'organico dell'area tecnica e procedere alla riorganizzazione complessiva dei due Settori.
- assunzione di n. 1 unità di personale della figura professionale di Assistente Sociale - Area funzionari - livello base (ex cat. D base) a copertura di un posto vacante.

Per gli esercizi successivi 2027-2028 si prevede l'assunzione del personale necessario a garantire la sostituzione del personale che cesserà dal servizio, nonché di nuove unità indispensabili a completare le professionalità esistenti con riferimento a precise necessità legate agli obiettivi dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda il Settore socio-assistenziale non saranno coperti i posti che si renderanno vacanti nella figura professionale di Operatore socio-sanitario – ex cat. B evoluto, in quanto da tempo la Comunità ha avviato un processo di esternalizzazione, affidando la gestione del servizio di assistenza domiciliare a soggetti terzi convenzionati.

Prima dell'indizione delle procedure di assunzione, andranno valutate la possibilità e l'opportunità di attivare procedure di progressione verticale, sia interna alle categorie che fra categorie.

Nello stesso modo, prima di procedere all'indizione delle procedure pubbliche di assunzione, in considerazione di differenti scelte organizzative e di sopravvenuti bisogni organizzativi, andrà valutata la possibilità e l'opportunità di trasformare i posti che si renderanno vacanti in categorie e livelli diversi da quelli precedentemente coperti.

In ogni caso infatti le previsioni assunzionali dovranno essere attentamente e costantemente valutate nel corso del triennio; le scelte andranno ponderate in stretto raccordo con il Settore finanziario, posto l'impatto finanziario della spesa del personale e l'incidenza della medesima sugli esercizi futuri in termini di rigidità della spesa corrente.

Per quanto riguarda le procedure per l'assunzione, si richiama l'art. 1 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale, approvato con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 3 dd. 19.03.2019:

"1. L'assunzione a tempo indeterminato presso la Comunità avviene:

- *Mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami. La scelta tra concorso per esami per titoli ed esami è discrezionale e dovrà tener conto dei particolari requisiti di studio e professionali previsti dal regolamento organico per l'accesso al posto da ricoprire. La procedura di concorso è la principale*

procedura per l'accesso al lavoro presso la Comunità e si svolge secondo le modalità indicate nel presente regolamento.

- *Mediante prova selettiva/collocamento. Per la copertura di posti per i quali è prescritto come requisito d'accesso il solo assolvimento della scuola dell'obbligo sarà possibile procedere all'assunzione mediante formazione di una graduatoria pubblica, costituita attraverso la valutazione di soli titoli e, se previsto dal bando, dalla valutazione della situazione familiare e dello stato di disoccupazione del candidato. In alternativa alla graduatoria pubblica di cui al primo comma è possibile ricorrere al collocamento. In entrambi i casi previsti dai commi precedenti, prima dell'assunzione sarà necessario provvedere ad una verifica della adeguata professionalità attraverso una prova di mestiere (chiamata appunto prova selettiva).*
- *Mediante corso - concorso. Il corso - concorso potrà essere utilizzato per la copertura di posti che richiedono particolari specializzazioni, approfondite conoscenze o specifici requisiti psico-attitudinali.*
- *Mediante l'istituto della mobilità. Con l'istituto della mobilità si procede all'assunzione di personale già dipendente di altra Pubblica Amministrazione. La mobilità può essere di tre tipi:*
 - *per passaggio diretto*
 - *per compensazione*
 - *per formazione di una graduatoria.*
- *Mediante l'inquadramento del personale in comando, dopo almeno un anno di lavoro presso la Comunità. Secondo l'indicazione contenuta nella lettera d), dell'art. 91, della L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., è possibile procedere all'inquadramento del personale comandato, dopo almeno un anno di servizio presso la Comunità, con il consenso del dipendente e dell'Amministrazione di appartenenza.*
- *Mediante procedure particolari per l'assunzione di soggetti portatori di handicap o in situazioni di disagio sociale, attraverso tirocini guidati, sulla base di disposizioni legislative in materia. Per l'assunzione di soggetti portatori di handicap o in situazioni di disagio sociale è possibile procedere all'assunzione attraverso tirocini guidati, sulla base di disposizioni legislative in materia”.*

Ai sensi dell'articolo 91, lett. e-bis), della Legge regionale 03 maggio 2018, n. 2 e s.m., l'accesso all'impiego può inoltre avvenire “*mediante utilizzo delle graduatorie di concorso pubblico approvate dalla provincia e dal consiglio provinciale territorialmente competenti, nonché dai comuni, dalle aziende pubbliche di servizi alla persona, dalle comunità e dalle comunità comprensoriali e dalle A.S.U.C. con sede nel territorio provinciale di riferimento, previo accordo tra le amministrazioni interessate e secondo i criteri prestabiliti dall'amministrazione con deliberazione dell'organo esecutivo*”.

Il medesimo art. 91 al comma 4 bis (comma aggiunto dall'art. 1, comma 1, della L.R. 22 febbraio 2022, n. 2) dispone che “*Al fine di consentire la continuità nello svolgimento delle attività comunali e a condizione che la normativa provinciale lo consenta, i comuni possono assumere il personale in sostituzione di quello prossimo alla cessazione del rapporto di lavoro con un anticipo non superiore a tre mesi rispetto alla cessazione del rapporto stesso*”.

B.2 Assunzioni a favore di disabili e categorie protette

Alla data di stesura del presente documento la Comunità Valsugana e Tesino è in una posizione di regolarità rispetto alla quota d'obbligo di cui alla Legge 68/1999; non sono quindi in programma ulteriori assunzioni. È sempre ammessa l'assunzione del personale necessario a garantire la copertura dei posti riservati alle categorie protette.

B.3 Assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato – art. 92 CEL

Il 1° comma dell'art. 92 del CEL dispone che “*I comuni possono prevedere nei regolamenti organici la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale secondo i criteri e i limiti indicati dai contratti collettivi di lavoro, nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e successive modificazioni*”.

Il Regolamento organico del personale dipendente della Comunità Valsugana e Tesino, approvato con

provvedimento assembleare n. 30 dd. 25.11.2014, prevede che possano essere costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato nei casi, con i limiti e la disciplina previsti dalla legge e dai contratti collettivi nel tempo vigenti.

L'art. 37 del CCPL 2016-2018 disciplina le assunzioni a tempo determinato ammissibili per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, in particolare nei seguenti casi:

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

Il numero massimo di contratti a tempo determinato stipulati da ciascuna amministrazione non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione. Non sono computati nel predetto limite i contratti a tempo determinato stipulati per sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto o per la gestione dei piani ferie.

Il numero dei contratti a tempo determinato dipenderà dalle esigenze che si manifesteranno nel corso triennio per situazioni non sempre predeterminabili a priori.

Alla data di stesura del presente Piano i contratti di personale a tempo determinato sono:

Area	Livello	Ex Categoria e livello	Num. unità	Figura professionale	Scadenza contratto
Funzionari	base	D base	1	Assistente sociale	04/06/2026
Istruttori	base	C base	1	Assistente informatico	31/12/2026

Nel corso del 2026 l'Ente dovrà indire una nuova selezione per esami per l'assunzione a tempo determinato di personale della figura professionale di Assistente sociale - Area funzionari – livello base (ex cat. D base), essendo scaduta la graduatoria approvato decreto del Presidente di Comunità n. 24 dd. 20.02.2023. Dalla graduatoria saranno assunte le unità di personale a tempo determinato per la sostituzione delle assenze dal servizio con diritto alla conservazione del posto che si presume si verificheranno nel corso del triennio.

B.4 Assunzioni in posizione di comando

L'art. 11 "Assunzione di personale in comando" del vigente Regolamento organico del personale dipendente, approvato con provvedimento assembleare n. 30 dd. 25.11.2014, dispone che possano, per esigenze d'istituto, essere assunti temporaneamente nella posizione di comando dipendenti di altri Enti, con l'assunzione della relativa spesa a carico del bilancio della Comunità.

Sarà valutata nel corso del triennio l'opportunità di ricorrere all'istituto del comando, anche in considerazione della possibilità prevista dall'art. 91 del C.E.L. di inquadrare, qualora ne sussista l'interesse, il personale comandato dopo almeno un anno di servizio presso l'Ente, previo consenso del dipendente e dell'amministrazione di appartenenza.

B.5 Assunzioni per mobilità/trasferimento

L'articolo 123 bis del Codice degli enti locali (inserito dall'articolo 4 comma 1 della legge regionale 22 febbraio 2022, n. 2), in ordine alla mobilità volontaria, al comma 1 dispone: "1. Gli enti locali possono ricoprire posti vacanti in organico mediante mobilità volontaria di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni che siano state precedentemente dichiarate infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella

del richiedente o negli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.”

L'Amministrazione valuterà il ricorso all'istituto della mobilità/trasferimento per la copertura di posti che si renderanno vacanti nel corso del triennio.

B.6 Assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato articolo 132 C.E.L.

La Comunità Valsugana e Tesino non ha in essere contratti a tempo determinato con soggetti esterni all'ente per gli incarichi dirigenziali e di direzione previsti nella dotazione organica.

B.7 Riammissioni in servizio

Non sono previste riammissioni in servizio.

B.8 Convenzioni per la gestione di servizi

In data 31.12.2025 sub Reg. A.Pr. n. 841 è stata sottoscritta la convenzione tra la Comunità Valsugana e Tesino ed il Consorzio dei Comuni della Provincia Autonoma di Trento compresi nel Bacino Imbrifero Montano del fiume Brenta – BIM del Brenta – per la condivisione di risorse umane relativamente ai Servizi finanziario, personale, segreteria e informatico, in esecuzione della deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 46 dd. 30.12.2025 e della deliberazione dell'Assemblea Generale del Consorzio BIM del Brenta n. 22 dd. 29.12.2025, valevole per il periodo dal 01.01.2026 al 31.12.2030.

La convenzione dispone che la Comunità, oltre a risorse umane dei Servizi finanziario, personale e informatico, metta a disposizione del Consorzio BIM del Brenta un'unità di personale del Servizio segreteria, della figura professionale di Assistente/Collaboratore amministrativo-contabile, al fine di garantire adeguato supporto operativo al personale dipendente del Consorzio stesso, rinviando ad una successiva intesa tra le parti la determinazione del numero di ore settimanali.

In data 11.02.2026 è stato sottoscritto tra le parti apposito Accordo che prevede la messa a disposizione da parte della Comunità di una dipendente inquadrata nella figura professionale di Collaboratore amministrativo/contabile – categoria C livello evoluto per n. 36 ore settimanali, fatta salva la possibilità per la Comunità di rideterminare in corso d'anno, per esigenze di servizio, il numero di ore settimanali del comando, pur garantendo al Consorzio BIM un numero di ore adeguato alle necessità dello stesso.

C. Procedure di progressione:

Al fine di realizzare lo sviluppo professionale all'interno dell'Ente, l'Amministrazione può realizzare procedure di progressione verticale.

La disciplina per la realizzazione delle procedure di progressione verticale, contenuta fino al 2025 negli artt. 15 e 16 dell'Accordo riguardante l'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali sottoscritto il 20.04.2007 e s.m., è ora contenuta nei titoli IV e V dal Nuovo ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, sottoscritto in data 12.01.2026.

L'Amministrazione valuterà la possibilità di attivare progressioni verticali nell'ambito delle aree, da livello base a livello evoluto, e, dove possibile, tra le aree al fine di valorizzare le professionalità interne, sulla base dei criteri generali di programmazione/svolgimento delle progressioni verticali che saranno concertati con le Organizzazioni sindacali a livello centrale da parte dell'Amministrazione provinciale e degli organismi di rappresentanza (Consorzio dei Comuni Trentini).

3.3.5 La dotazione organica

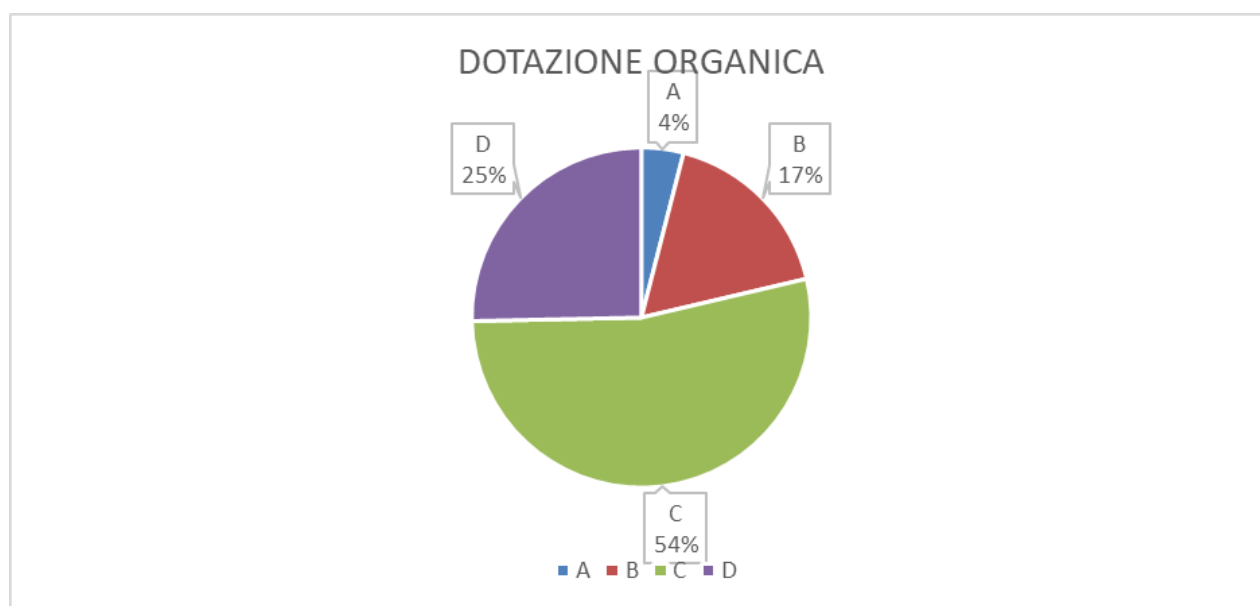
DOTAZIONE ORGANICA

L'attuale dotazione organica, ossia i posti determinati dagli effettivi fabbisogni dell'Ente, comprensiva quindi

anche dei posti vacanti, approvata con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 24 dd. 24.09.2024, è la seguente:

Categoria	Posti n.
Segretario generale	1
D	19
C	40
B	13
A	3

TOTALE POSTI DELLA DOTAZIONE ORGANICA: N. 76 (considerati a 36 ore settimanali)



La suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base/evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa è attuata con provvedimento di carattere organizzativo.

In data 12.01.2026 è stato sottoscritto il Nuovo ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali il quale introduce un nuovo sistema di classificazione del personale articolato in tre aree che corrispondono a tre differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori (area 1);
- Area degli Istruttori (area 2);
- Area dei Funzionari (area 3).

L'area degli Operatori (area 1) è articolata in tre livelli: livello di ingresso, livello base e livello evoluto. L'area degli Istruttori (area 2) e l'area dei Funzionari (area 3) sono articolate in due livelli, il livello base ed il livello evoluto.

Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione

precedente sistema di classificazione			nuovo sistema di classificazione	
Categoria	Livello		Area	Livello
A			1 Operatori	ingresso
B	base	➡		base
	evoluto	➡		evoluto

C	base	➡	2	base
	evoluto	➡		Istruttori
D	base	➡	3	base
	evoluto	➡		Funzionari

Tutto il personale in servizio sarà collocato nel nuovo sistema di classificazione attribuendo a ciascuno una specifica area e livello.

Alla data di adozione del presente documento la dotazione organica dell'Ente risulta la seguente:

Area	Ex Cat.	Livello	Dotazione organica	Figura prof.le	Posti previsti		Posti coperti	
					Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time
1 Operatori	A		3	Addetto ai servizi ausiliari	0	4	0	4
	B	BASE	13	Operatore servizi ausiliari	0	1	0	1
				Operaio qualificato	1	0	1	0
		EVOLUTO		Operatore socio-sanitario	8	2	6	2
				Coadiutore amm.vo	1	0	1	0
2 Istruttori	C	BASE	40	Assistente amm.vo/cont.le	21	0	18	0
				Assistente tecnico	3	0	1	0
				Educatore	2	3	2	3
		EVOLUTO		Collaboratore amm.vo/cont.le	7	0	6	0
				Collaboratore tecnico	5	0	4	0
3 Funzionari	D	BASE	19	Funzionario amm.vo/contabile	1	0	1	0
				Assistente Sociale	8	2	8	1
				Funzionario tecnico	2	1	1	1
				Funzionario informatico	1	0	1	0
		Vice Segretario (*)		1	0	1	0	
		EVOLUTO		Funzionario esperto tecnico	1	0	0	0
				Funzionario esperto contabile	1	0	1	0
				Funzionario Resp. Settore Sociale	1	0	1	0

Segretario (*)	1	0	0	0
TOT. POSTI 76 (considerati a 36 ore)	65	13	53	12

(*) Dal 01.01.2026 e fino alla vacanza del posto di Segretario generale dell'Ente, al Vice Segretario sono state attribuite le funzioni di Segretario di Comunità, con il ruolo di Segretario generale reggente.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO)

A) Tempo parziale temporaneo

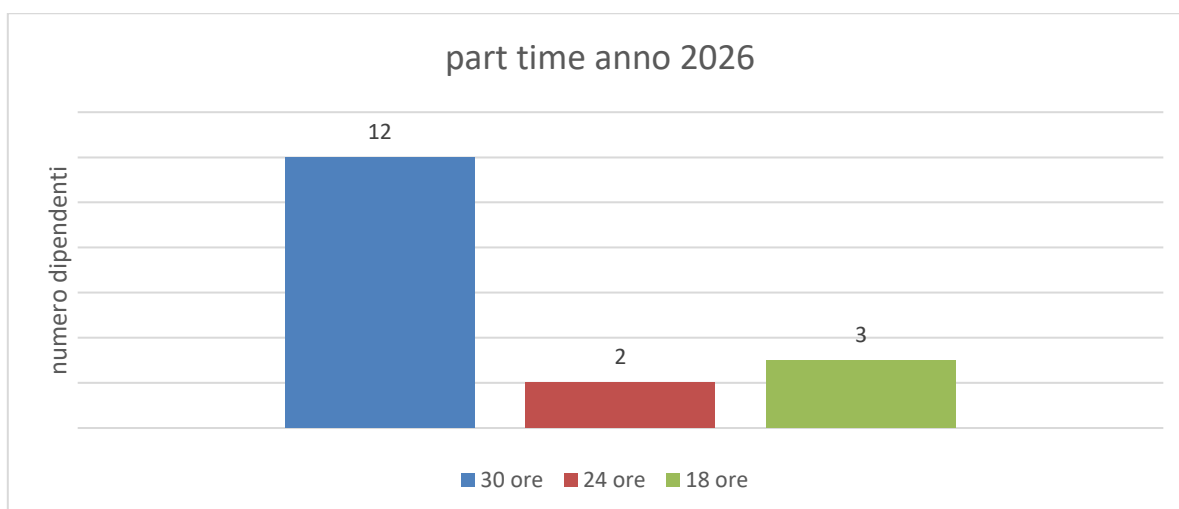
L'art. 28 del Contratto collettivo provinciale di Lavoro 2016/2018 del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 01.10.2018, dispone che, in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale, si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 81/2015 e s.m.; le Amministrazioni costituiscono o trasformano, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, nel limite di quanto previsto dagli ordinamenti degli Enti, con un limite minimo del 15% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno cui si applica il contratto.

L'art. 47 del vigente Regolamento organico del personale dipendente dispone che *“Possono essere costituiti rapporti di lavoro a tempo parziale. Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa sono, di norma, presentate annualmente con le scadenze fissate dall'Amministrazione. Gli effetti della trasformazione del rapporto decorrono, di regola, dal 1° gennaio successivo alla data di accoglimento della richiesta. Per quanto non previsto si applicano le norme contrattuali”*.

Con provvedimento n. 145 dd. 22.09.2011 dell'allora Giunta della Comunità Valsugana e Tesino è stato approvato un *“Disciplinare del rapporto di lavoro a tempo parziale in applicazione della normativa contrattuale”*. Il documento regola modalità e scadenze per le trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale. Le trasformazioni del rapporto di lavoro sono considerate temporanee e possono essere richieste per la durata di un anno, rinnovabile.

Una parte del personale presta servizio a tempo parziale, con orari variabili tra 18 e 30 ore settimanali. Le richieste pervenute nel 2025 per l'anno 2026 sono state tutte soddisfatte anche grazie all'impegno prestato dai responsabili di settore per razionalizzare l'organizzazione del lavoro, mantenendo un livello qualitativo elevato dell'attività e dei servizi svolti, pur in presenza di un considerevole numero di dipendenti che prestano servizio a tempo parziale.

Figura professionale	Area	Ex cat. e livello	n. ore sett.li part time	n. dipendenti
Operatore socio-sanitario	Operatori	B evoluto	18	2
Assistente amm.vo/contabile	Istruttori	C base	30	4
Collaboratore amm.vo/contabile	Istruttori	C evoluto	30	3
			18	1
Educatore	Istruttori	C base	30	1
Assistente Sociale	Funzionari	D base	30	3
			24	1
Funzionario amm.vo	Funzionari	D base	30	1
Funzionario informatico	Funzionari	D base	24	1



B) Tempo parziale definitivo

Negli anni sono state accolte le seguenti richieste di trasformazione definitiva da tempo pieno a tempo:

Figura professionale	Area	ex cat. e livello	orario sett.le	n. dipendenti
Operatore dei servizi ausiliari	Operatori	A	18	1
Operatore socio-sanitario	Operatori	B evoluto	18	2
Funzionario amm.vo	Funzionari	D base	18	1
Assistente sociale	Istruttori	C base	18	1

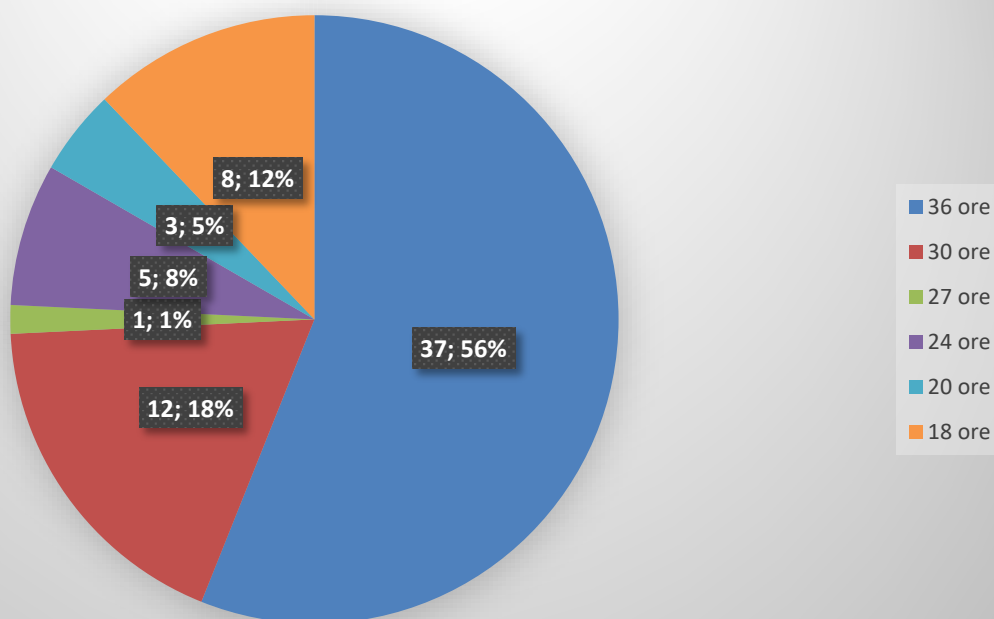
C) Posti istituiti ad orario parziale

I seguenti posti sono istituiti con orario parziale:

Figura professionale	Area	ex cat. e livello	orario sett.le	n. dipendenti
Operatore socio-sanitario	Operatori	A	20	3
Addetto ai servizi ausiliari	Operatori	A	27	1
Educatore	Istruttori	C base	24	3

Nel complesso il 44% dei dipendenti ha un orario ridotto.

orario di lavoro



3.3.6 Il programma della formazione del personale

1. Contesto

Relativamente alla formazione del personale, si rileva come quest'ultima costituisca parte integrante dell'organizzazione del lavoro, rappresentando uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione, infatti, riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e l'aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita ed innovazione. In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione è quello della valorizzazione delle risorse umane, non solo facendo leva sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche rappresentando uno stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi ed il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

L'art. 91 del vigente CCPL del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali stabilisce, al comma 1, che la formazione costituisce *“un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa”*.

Il successivo comma 2, a sua volta, prevede che *“la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità”*.

Il comma 4 del medesimo articolo dispone, infine, che *“l'amministrazione, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo e ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, nonché della qualità del servizio, organizza, con la collaborazione di altri soggetti o società specializzate del settore, iniziative di formazione e aggiornamento di contenuto generale ovvero mirato su specifiche materie sulla base di un piano triennale di formazione con programmi operativi annuali da definire entro il 1° dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento”*.

La direttiva del ministro Zangrillo del 14 gennaio 2025 (Valorizzazione delle persone e produzione di valore

pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti) sulla pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze introduce un quadro metodologico strutturato per garantire che la formazione diventi uno strumento effettivo di crescita professionale, di modernizzazione dei processi amministrativi e di adeguamento ai cambiamenti tecnologici e normativi. Tra le indicazioni principali della direttiva, emerge la necessità per le amministrazioni pubbliche di garantire un minimo di 40 ore di formazione annue per ciascun dipendente, con l'obiettivo di rafforzare le competenze tecniche e trasversali e di promuovere un aggiornamento costante in linea con le sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

L'obbligo di almeno 40 ore annue di formazione per ogni dipendente pubblico è confermato per il 2026.

Nel caso di dipendenti neoassunti o lavoratori part-time le ore di formazione da svolgere sono da riparametrare in base all'effettiva presenza in servizio dei dipendenti nel corso dell'anno.

Per i dipendenti inquadranti nelle figure professionali di Addetto/Operatore di servizi ausiliari, di Operaio e di Operatore dei servizi socio-sanitari, ai quali non vengono chieste specifiche competenze digitali, le ore di formazione sono da quantificarsi sulla base dell'effettivo fabbisogno formativo per un effettivo accrescimento professionale coerente con il ruolo ricoperto nell'Ente.

Sebbene la direttiva fornisca un quadro di riferimento generale, è fondamentale che gli enti locali possano adattare la pianificazione formativa alle proprie specificità, tenendo conto delle peculiarità organizzative e operative del contesto territoriale in cui operano. Per tali ragioni, l'Area Scuola Enti Locali e sistemi di certificazione del Consorzio dei Comuni Trentini definisce dei percorsi di formazione annuali per il personale dipendente, in linea con l'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Ministro Zangrillo.

2. Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **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.

3. Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Segretario Generale e Responsabili di Settore:** dettano le priorità strategiche in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Ufficio Gestione del Personale:** l'unità organizzativa preposta al monitoraggio ed alla verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli atti gestionali conseguenti, alla rilevazione degli indicatori, all'aggiornamento dei fascicoli.
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione. Ai dipendenti viene richiesta una partecipazione attiva e consapevole ai percorsi formativi programmati dall'Amministrazione, gli stessi:
 - possono segnalare fabbisogni formativi;

- possono proporre iniziative esterne;
- possono attivarsi per il proprio aggiornamento professionale.

4. Fabbisogno formativo

Base di partenza del Piano della Formazione è la rilevazione dei “fabbisogni formativi”, richiesta dal Segretario generale ai Responsabili.

Nell’analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

Ai fini della programmazione, dell'organizzazione e della gestione dell’attività Formativa, la Comunità si avvale principalmente del Consorzio dei Comuni Trentini, società in house dei Comuni e delle Comunità della provincia di Trento.

Il Consorzio dei Comuni Trentini – attraverso una specifica struttura ovvero l’Area Formazione – progetta ed organizza corsi, webinar, seminari, master per il personale degli enti soci su tutte le materie di competenza dell'ente locale, presso la propria sede, a livello territoriale e attraverso le più aggiornate modalità di formazione a distanza.

Nello specifico verso la fine di ogni anno l’Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini provvede a raccogliere, attraverso schede di rilevazione, le esigenze formative manifestate dagli enti soci e sulla base di queste ultime predisporre il c.d. “piano degli interventi” per l’anno successivo.

La corretta individuazione dei fabbisogni dell’ente costituisce un passaggio fondamentale per la realizzazione di un progetto formativo, dal momento che una delle criticità negli interventi a favore della pubblica amministrazione è spesso la mancata corrispondenza tra cosa viene offerto e le reali necessità del personale.

Un'accurata analisi dei fabbisogni consente di:

- promuovere un’attività di ricerca, volta a modelli innovativi di formazione;
- progettare una proposta efficace, capace di fornire una risposta precisa e “su misura” rispetto alle necessità degli enti soci;
- favorire la qualità dei servizi offerti;
- coinvolgere i partecipanti, rendendoli protagonisti attivi nel processo di acquisizione di conoscenze e/o competenze.

Il piano degli interventi predisposto annualmente dall’Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini prevede un’attività formativa destinata a coprire tutte le aree strategiche per gli enti locali.

Particolarmente ricca ed articolata risulta, nell’ambito dell’area “amministrativa e giuridica”, la proposta formativa in materia di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, trasparenza e codice di comportamento, come tale rivolta a sensibilizzare il personale sull’etica della legalità e della buona amministrazione.

5. Priorità strategiche

Nel Piano della Formazione, trovano esplicitazione le seguenti priorità strategiche, da sviluppare nell’ambito del triennio di riferimento del PIAO con il coinvolgimento graduale di tutti i dipendenti dell’Ente.

a) Si consolida l'uso del portale Syllabus per la formazione digitale e trasversale.

Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto ‘**Syllabus**’ del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle ‘in uscita’. Al dipendente viene rilasciato un ‘open badge’ che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi vengono registrati in un ‘fascicolo delle competenze’.

b) Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento.

c) Formazione in materia di trattamento dati personali.

Materia/ambito	Destinatari	Modalità erogazione formazione	Soggetto formatore	Annualità
SYLLABUS - Formazione digitale	Tutti i dipendenti (esclusi OSS, addetti servizi ausiliari)	Utilizzo Piattaforma	e-learning	2026-2028
Formazione obbligatoria anticorruzione: Prevenzione dei rischi corruttivi, trasparenza, whistleblowing e anticiclaggio. Codice di comportamento.	Tutti i dipendenti	in presenza, webinar, F.A.D. On-demand	Consorzio dei Comuni Trentini	2026-2028
Formazione in materia di privacy e trattamento dati.	Tutti i dipendenti	in presenza, webinar, F.A.D. On-demand	Consorzio dei Comuni Trentini	2026-2028
Formazione in materia di prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro d.Lgs. n. 81/2008	Tutti i dipendenti	in presenza, webinar, F.A.D. On-demand	Consorzio dei Comuni Trentini	2026-2028

6. Formazione generale e specialistica

È funzionale a dare piena ed efficace attuazione alle missioni istituzionali della Comunità, garantendo l'apporto di conoscenze e competenze normative e tecniche per la conduzione del processo amministrativo e la sua regolarità giuridico – contabile. Rientrano in quest'ambito anche i percorsi formativi inerenti l'utilizzo degli applicativi informatici e la formazione digitale.

Materia/ambito	Destinatari	Modalità erogazione formazione	Soggetto formatore	Annualità
Contrattualistica pubblica; Appalti lavori/servizi/forniture	Dipendenti incaricati di fasi di gestione/attuazione contratti pubblici. Segretario	in presenza, webinar, F.A.D. On-demand	Consorzio dei Comuni Trentini, altre società formative	2026-2028

Organizzazione e gestione delle risorse umane	Dipendenti ufficio personale. Segretario. Responsabili di Settore	in presenza, webinar, F.A.D. On-demand	Consorzio dei Comuni Trentini, altre società formative	2026-2028
Contabilità pubblica	Dipendenti settore finanziario.	in presenza, webinar, F.A.D. On-demand	Consorzio dei Comuni Trentini, altre società formative	2026-2028
Tematiche socio-assistenziali.	Dipendenti del Settore socio-assistenziale (Assistenti Sociali, OSS, Responsabile di Settore)	in presenza, webinar, F.A.D. On-demand	Ordine Assistenti sociali, Università, PAT, altre società formative, gestione diretta	2026-2028
Aggiornamento professionale su altre tematiche giuridiche e tecniche di interesse per l'ente: ambiente, informatica, digitalizzazione, tecniche di redazione degli atti amministrativi	Dipendenti assegnati al procedimento/processo	in presenza, webinar, F.A.D. On-demand	Consorzio dei Comuni Trentini, altre società formative	2026-2028

7. Fascicolo della formazione, misurazione e valutazione dei risultati

Per ciascun dipendente deve essere attivata una “scheda formazione” che riporti i corsi autorizzati e fruiti nel corso dell’esercizio e che consenta il monitoraggio delle ore di formazione complessivamente svolte.

Per quanto riguarda la valutazione dei risultati, al termine dell’esercizio ed ai fini di rendicontazione dell’attività formativa svolta, l’Ufficio Gestione del Personale, dovrà redigere un report finale e riassuntivo sull’attività formativa svolta, in modo da permettere la rilevazione degli scostamenti e/o delle azioni correttive da apportare al piano della formazione per le annualità successive. Il report dovrà contenere i dati principali in forma aggregata (*n. dipendenti, n. ore di formazione fruita in presenza/distanza, ecc.*)

Come previsto nella direttiva Zagrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come *“la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall’amministrazione nell’ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all’interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse”*.

8. Costo della formazione

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2026/2028. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell’ente.

3.3.7 Modello organizzativo privacy (MOP)

A norma dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679 "*Responsabilità del titolare del trattamento*", tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario. Se ciò è proporzionato rispetto alle attività di trattamento, le misure includono l'attuazione di politiche adeguate in materia di protezione dei dati da parte del titolare del trattamento. In ossequio alla sopra richiamata "*accountability*", l'Ente è tenuto – dunque - ad adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino, in particolare, i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e della protezione dei dati per impostazione predefinita, in quanto la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali richiede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il rispetto delle disposizioni del presente regolamento (cfr. Considerando 75-78).

A tal fine è stato predisposto il modello organizzativo privacy (MOP), allegato al presente piano (Allegato E) con lo scopo di 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.

4. SEZIONE - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il sistema dei controlli interni della Comunità, disciplinato dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 32 dd. 28.12.2017, costituisce il principale riferimento per l'attuazione concreta delle attività di monitoraggio. In particolare, il Segretario generale e i Responsabili dei servizi collaborano attivamente al monitoraggio degli obiettivi, garantendo la circolazione delle informazioni e la rendicontazione periodica dei risultati attraverso referti e report, secondo i principi di trasparenza, integrazione organizzativa e rendicontazione di cui all'art. 2 del medesimo Regolamento.

Al fine di realizzare il coordinamento tra i diversi strumenti di monitoraggio previsti dalla normativa, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza le principali modalità di monitoraggio per ciascuna sezione e sottosezione del PIAO.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITÀ DI MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione (DUP)	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 /artt. 186 e ss L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m. Regolamento Controlli Interni della Comunità Valsugana e Tesino (delibera n. 32 dd. 28.12.2017), artt. 13 e 14	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, D.L. n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico della performance organizzativa e individuale	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2009, art. 2 Regolamento Controlli Interni, artt. 15 e 16	Periodico (=semestrale)
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009) – art. 186 L.R. 2/2018	Annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico rischi corruttivi e obblighi di trasparenza	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico (=semestrale)
	Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre (o altra data ANAC)