

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 – 2022  
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**

**1 – INFORMAZIONI GENERALI**

L'attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'adozione del presente piano, avviene nel rispetto del DPR 31 agosto 1972 n. 670 e relative norme di attuazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Direttore di ASIF CHIMELLI dott.ssa sig.ra Francesca Parolari.

La dott.ssa Francesca Parolari ricopre anche il ruolo di R.A.S.A.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene, in ottemperanza a quanto indicato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con determinazione n. 12 dd. 28 ottobre 2015, nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con deliberazione n. 1208 dd. 22 novembre 2017 e da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con deliberazione n. 1074 dd. 21 novembre 2018:

- l'analisi del contesto esterno,
- l'analisi del contesto interno, da intendersi come mappatura dei processi interni;
- le misure generali, specie per quanto riguarda la trasparenza, la previsione della formazione, le misure di segnalazione, e specifiche.

**2. – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto viene effettuata tenendo anche conto della relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – I semestre 2019.

Tale relazione, relativamente alla sezione dedicata al Trentino Alto Adige (pagg. 366 e seguenti), riporta che:

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

- *“È nota la tendenza delle organizzazioni criminali, soprattutto di tipo mafioso, a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita al di fuori delle aree d’origine, prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico ricco e sano, come è nel caso del Trentino Alto Adige, nel quale i flussi di denaro possono diluirsi e risultare meno evidenti. Bisogna infatti sempre tener presente che le mafie adottano una strategia graduale di infiltrazione del tessuto economico e finanziario, mantenendo un basso profilo per non attirare attenzione. Il Trentino Alto Adige è una regione dalle alte potenzialità economiche ed infrastrutturali. La Banca d’Italia nella relazione riferita all’anno 2018 delinea un contesto territoriale di indubbia capacità imprenditoriale ed un quadro congiunturale nel complesso positivo: l’economia regionale ha fatto registrare un incremento del prodotto interno lordo lievemente superiore a quello medio nazionale, sostenuto dalla crescita dei consumi, degli investimenti e della spesa pubblica locale. Un andamento positivo, nonostante il fatto che il comparto industriale della provincia di Bolzano abbia “... risentito della forte frenata delle vendite all’estero connessa con le recenti difficoltà dell’economia tedesca; l’edilizia ha invece continuato a espandersi, in prosecuzione con la dinamica dell’ultimo quinquennio”. È proprio la ricchezza del territorio ad aver attratto elementi malavitosi. In passato, il Trentino e l’Alto Adige Sudtirolo (soprattutto la provincia di Bolzano), sono stati interessati dalla presenza di elementi malavitosi calabresi, per lo più provenienti dalla Locride, alcuni dei quali affiliati alla ‘ndrangheta, ivi stanziatisi a partire dagli anni ’70. Si è trattato di un fenomeno correlato alla massiccia emigrazione calabrese registrata in quegli anni. In analogia a quanto accaduto per altre aree del nord Italia, anche in Alto Adige tale flusso ha agevolato l’infiltrazione di soggetti vicini alle cosche che, profittando della favorevole posizione geografica della regione posta sull’asse di comunicazione Modena-Brennero e poi Austria-Germania, intendevano creare una sorta di “ponte” verso le proiezioni malavitose calabresi che si stavano radicando nella Germania meridionale, in particolare a Monaco di Baviera. Agli inizi degli anni ’90, tuttavia, tale fenomeno è sostanzialmente cessato, grazie anche alle investigazioni svolte - in particolare sui traffici di sostanze stupefacenti - che in sede giudiziaria hanno visto l’irrogazione di pesanti condanne e la disgregazione delle compagini criminali. Anche recenti procedimenti giudiziari, come l’operazione “Serpe” del 2011, hanno disvelato un’organizzazione criminale vicina al clan dei casalesi, che cercava di insinuarsi nel tessuto produttivo locale.*

***In Trentino-Alto Adige, pur non evidenziandosi veri e propri radicamenti mafiosi, si sono quindi nel tempo rilevate presenze di soggetti contigui alla criminalità organizzata che si sono inseriti nel contesto socio-economico e che, operando direttamente o tramite prestanome, hanno provato a reinvestire risorse di provenienza illecita. Anche la “Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere” nel 2018 ha, tra l’altro, evidenziato che, sebbene la presenza delle mafie in questi territori non sia strutturata e consolidata “...diversi elementi fanno ritenere che siano in atto attività criminali più intense di quanto finora emerso perché l’area è considerata molto attrattiva”<sup>1187</sup>. Certamente indicativo di tale fenomeno il fatto che nel 2018 si è registrato un lieve incremento delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette nelle province di Trento e di Bolzano. Dal quadro d’assieme appena esposto appare attuale la possibilità che le organizzazioni criminali tentino di infiltrarsi con sempre maggior insistenza nel tessuto produttivo regionale al fine di reinvestire gli ingenti capitali illecitamente acquisiti. In tale ottica, **i settori dell’estrazione del porfido, delle costruzioni nonché l’industria alberghiera e della ristorazione vanno attentamente monitorati, perchè potenzialmente a rischio.** Un’ulteriore notazione in merito al fenomeno della criminalità nella regione riguarda il transito di latitanti che, per sottrarsi ai controlli presso gli scali aeroportuali, preferiscono spostarsi in auto. Al riguardo, nel rimarcare la posizione della regione quale snodo nevralgico per gli spostamenti da e per l’Europa, ne consegue che, come accennato, il territorio costituisce punto di collegamento con la Germania meridionale, dove sono radicate le***

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

*cosche calabresi. Inoltre, le attuali dinamiche migratorie che vedono flussi significativi di persone provenire dall'area balcanica, dove è particolarmente attivo il traffico di merci illegali e di droga, implica la possibilità che nella regione si intensifichino **interrelazioni tra criminalità mafiosa e organizzazioni straniere**, tese a favorire i traffici illeciti di merci ed in particolare di droga con il nord Europa. In tal senso si è recentemente avuta una prima conferma: l'Autobrennero è risultata essere la direttrice sulla quale si muovono, tra gli altri, anche i clan pugliesi, in particolare foggiani. Proprio gli stupefacenti rappresentano il settore attorno al quale convergono gli interessi di clan pugliesi, campani e soggetti stranieri*

*Nella città di Trento e nella relativa provincia non si rilevano elementi di uno stabile radicamento di consorterie criminali organizzate provenienti dalle altre regioni italiane. **Tuttavia il territorio viene utilizzato come crocevia di movimentazione di merci illegali da parte della criminalità, comune ed organizzata, anche estera.** Il business principale risulta quello del traffico di stupefacenti, agevolato dalle rotte di comunicazione con il nord Europa, gestito nell'area da soggetti di origine balcanica, africana e da gruppi di italiani. Nel semestre in esame, rilevano le risultanze dell'operazione Predator, conclusa a Trento il 7 maggio 2019 dalla Polizia di Stato, con l'arresto di un gruppo di 12 nigeriani impegnati nello smercio di droga nelle città di Trento, Rovereto, Vicenza, Verona e Ferrara. Gli indagati avevano instaurato fra loro un rapporto caratterizzato da una suddivisione di compiti, previa dettagliata pianificazione degli atti criminosi che avveniva anche attraverso comunicazioni telefoniche rigorosamente condotte nella lingua del Paese di origine. In relazione alle droghe sintetiche, l'operazione Postalmarket, dei Carabinieri di Trento, ha consentito di interrompere, nel mese di giugno 2019, il canale di commercializzazione on-line (attraverso il c.d. deep web) proveniente dall'Albania. Nella circostanza a Trento, Bolzano e Brescia sono stati arrestati 18 soggetti (tra cui 2 albanesi, a capo dell'organizzazione criminale). Meritano un cenno la attività connesse allo sfruttamento della prostituzione praticate da gruppi criminali cinesi. È del mese di luglio l'operazione dei Carabinieri che si è conclusa con l'arresto di 6 soggetti (italiani e cinesi) che gestivano un giro di prostituzione di donne cinesi tra le città di Trento, Milano e Imperia. Anche nel semestre in riferimento, si sono registrati episodi di lavoro irregolare associato allo sfruttamento della manodopera, soprattutto straniera e clandestina. Il settore agricolo, che rappresenta una parte rilevante dell'economia regionale, si presta in particolare a tali illeciti, considerata la stagionalità del lavoro. A tal riguardo, il 28 maggio 2019 con l'operazione "Oro verde" la Guardia di finanza di Trento ha disvelato un'organizzazione dedita all'intermediazione illecita di manodopera aggravata dallo sfruttamento di lavoratori extracomunitari (in prevalenza africani, bengalesi e pakistani), reclutati nei centri di accoglienza e sfruttati nei campi per la raccolta delle olive. Al vertice del sodalizio figurano un professionista bresciano, un imprenditore agricolo trentino e un soggetto di nazionalità indiana."*

- nell'ambito delle attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, le segnalazioni per operazioni sospette (s.o.s) in Trentino Alto Adige sono state n. 30 relative alla criminalità organizzata e n. 348 relative a reati spia (reati ritenuti maggiormente indicativi di dinamiche riconducibili alla supposta presenza di aggregati di matrice mafiosa, tra i quali sono ricompresi impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, usura, estorsione, danneggiamento seguito da incendio), per un totale di n. 378 su un dato complessivo nazionale pari a n. 60658 (pari all'0,62%);
- la regione Trentino Alto Adige appare all'avanguardia nella gestione del ciclo dei rifiuti, con impianti di smaltimento moderni ed efficienti. Parallelamente, non si rilevano, allo stato, illeciti di natura corruttiva della Pubblica Amministrazione. Si segnalano, tuttavia, due recenti attività

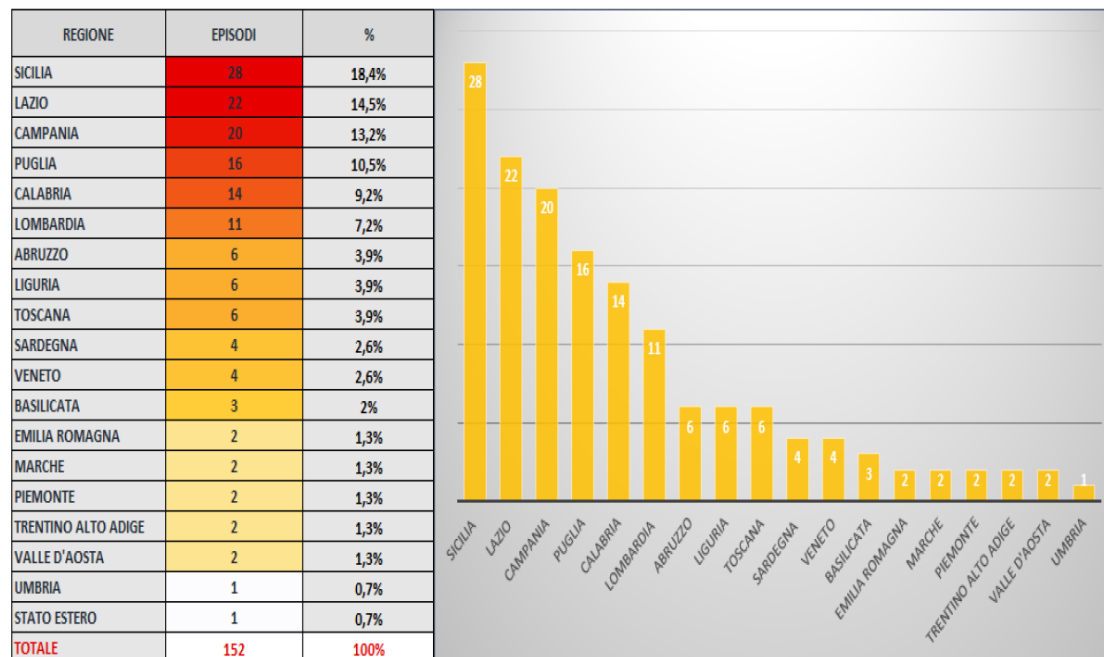
**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022  
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190  
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

investigative, che hanno evidenziato come l’iniziativa criminale, nella fattispecie non riconducibile a matrici mafiose, tenti di acquisire spazio anche nei contesti imprenditoriali “virtuosi” per perseguire i propri fini di illecito arricchimento.

- gli accessi ai cantieri, previsti dall’art. 5-bis del D. Lgs. 8 agosto 1994, n. 490, introdotto dall’art. 2, L. 9412009 (c.d. "Pacchetto Sicurezza"), nel nel primo semestre 2019 sono stati n. 0;
- La finalità della documentazione antimafia è quella di impedire che imprese potenzialmente infiltrate dalla criminalità organizzata possano ottenere o mantenere licenze, concessioni, abilitazioni e contributi pubblici (art. 67 del d. lgs. n. 159 del 2011, cd. Codice antimafia) o che possano avere rapporti e stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione. Nel primo semestre 2019 provvedimenti interdittivi emessi dagli Uffici Territoriali del Governo relativamente al Trentino Alto Adige sono stati n. 0

Nel mese di ottobre 2019, ANAC ha pubblicato una Relazione sullo stato della corruzione della PA. Nello specifico, con il supporto del personale della Guardia di Finanza, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nel triennio 2016-2019. Da tale relazione si estraggono le seguenti tabelle:

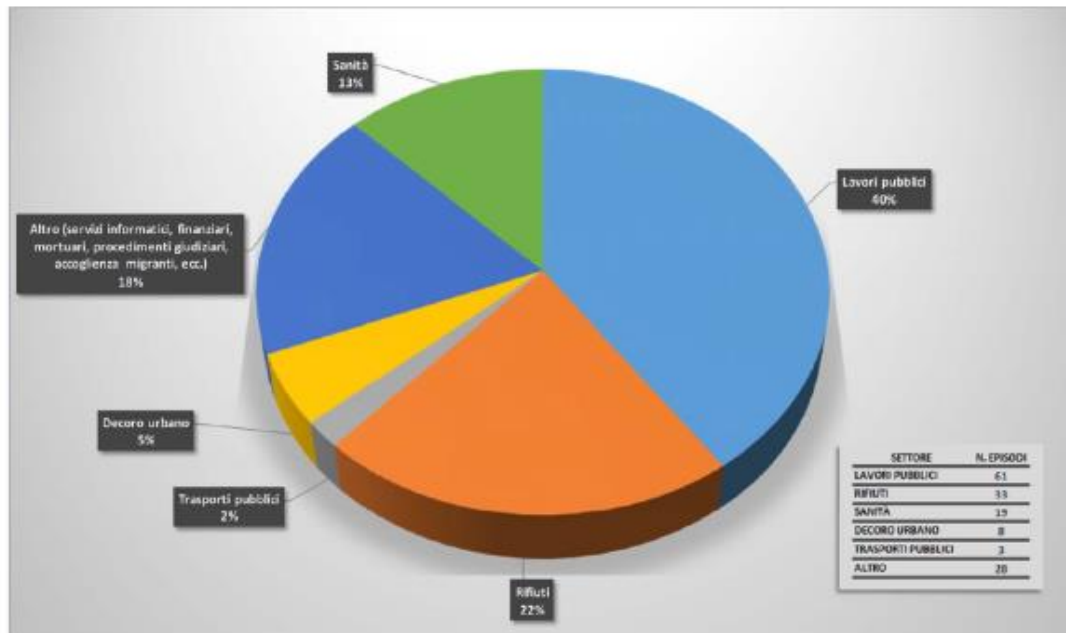
**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



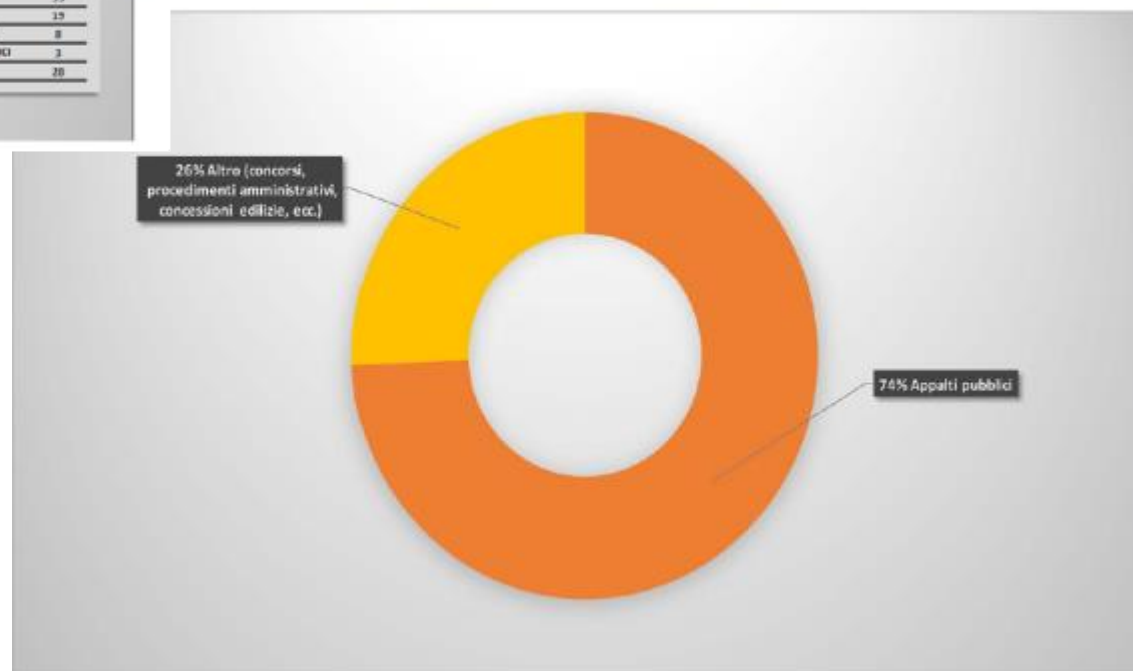
italiana.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022  
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190  
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

**Tab. 3 - SETTORI PIÙ COLPITI**

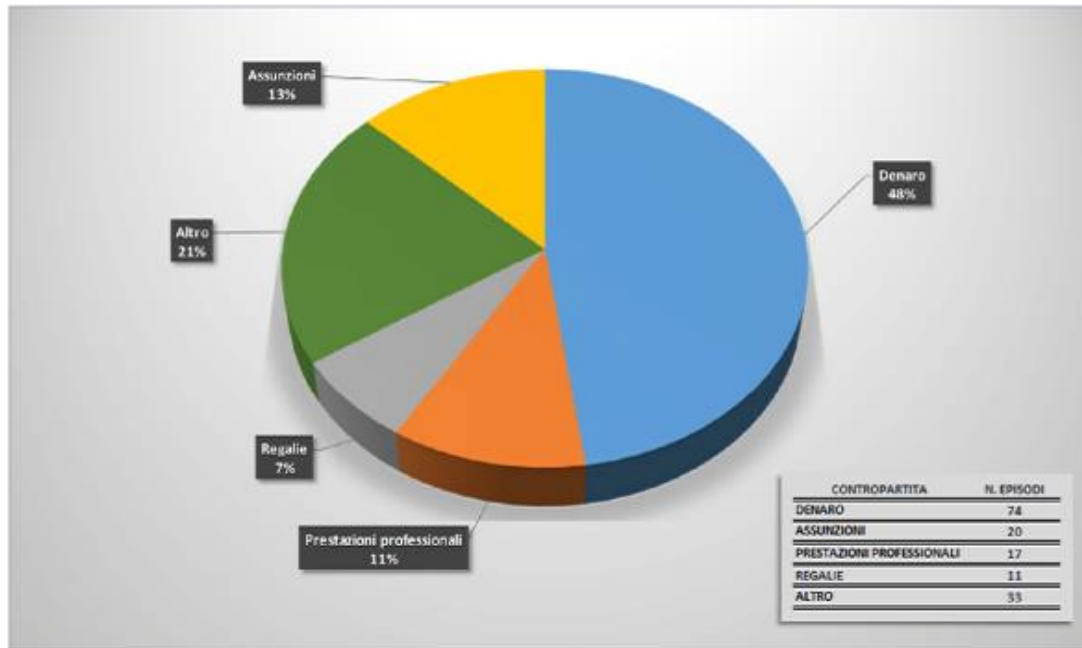


**Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE**

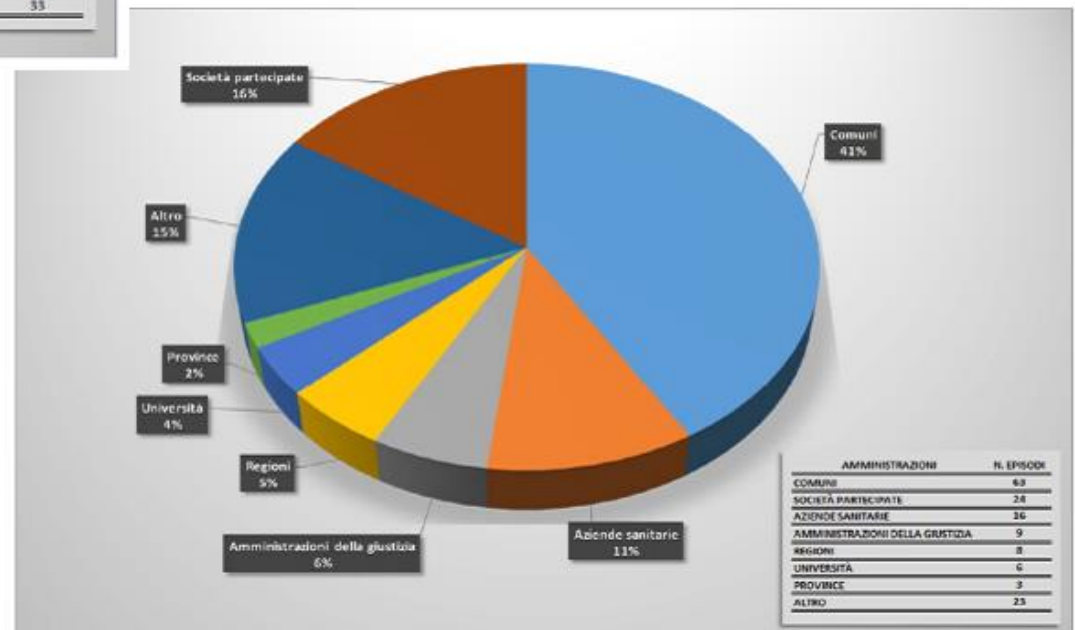


**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022  
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190  
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

**Tab. 6 - CONTROPARTITA DELLA CORRUZIONE**



**Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE**



**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

Il livello di percezione della corruzione misurato in TAA secondo gli standard di EQI nel 2013, è la più bassa d' Italia (l'European Quality of government Index (EQI) del 2013 del Quality of Government Institute è un sondaggio sulla corruzione nel settore pubblico condotto a livello locale in tutta Europa. Questi indici sono tuttavia condizionati dal fattore “desiderabilità sociale” (la possibilità che gli intervistati tendano a dare risposte considerate socialmente più accettabili rispetto ad altre). Inoltre i sondaggi non tengono conto delle diverse basi conoscitive o esperienziali del fenomeno, delle differenti interpretazioni e degli schemi culturali esistenti a livello locale e/o nazionale che influenzano le risposte).

Nella classifica europea, la Regione si colloca in testa alle regioni italiane, precisamente al 40° posto su 209 regioni della UE, performance in qualche modo rassicurante.

E' interessante rilevare che la provincia di Trento detiene, insieme a quella di Bolzano, la migliore performance (con netto distacco sulle altre realtà regionali) in termini di fiducia nel corretto operato della Pubblica Amministrazione, e come questo dato sia fortemente correlato con la corruzione percepita nelle stesse realtà provinciali.



**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

La situazione complessiva pare, in Trentino Alto Adige, sotto controllo per quanto riguarda i fenomeni corruttivi e i reati correlati all'infiltrazione mafiosa, anche si sta insinuando qualche segnale di preoccupazione.

### **3. – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

ASIF CHIMELLI, ente strumentale del Comune di Pergine Valsugana per la gestione dei servizi nella fascia di età 0-30 anni, gestisce i seguenti servizi:

- il servizio pubblico di Nido d'Infanzia attualmente erogato:
  - o presso il Nido Comunale "Il Castello", con sede in Via Amstetten n. 17
  - o presso il Nido Comunale "Il Bucaneve", con sede in Via Dolomiti n. 54,
  - o presso il Nido "Il Girasole" con sede in Via Amstetten n. 17,
- gli Spazi per le Famiglie, attualmente collocati in Pergine Valsugana, Vicolo Garberie n. 6/A;
- gli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia che sono attivati sul territorio comunale ai sensi della L. P. 12 marzo 2002 n. 4 e s.m. e i., fra cui, in particolare, il sostegno al Nido familiare/Tagesmutter, per quanto attiene gli adempimenti operativi riconosciuti in capo al Comune e sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- i servizi eventualmente attivati a valere sulla L.P. 2 marzo 2011 n. 1 e s.m.;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche per l'infanzia, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- il Centro #KAIROS, collocato in Pergine Valsugana, Via Amstetten n. 11, ivi compreso lo Sportello della Gioventù;
- il Piano Giovani di Zona, disciplinato dalla legge provinciale n. 5/2007 e s.m.;
- il progetto Estate Ragazzi;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche giovanili, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- la promozione e la realizzazione, in collaborazione con gli Istituti comprensivi e superiori del territorio, di percorsi/progetti, specie di formazione, di promozione della cultura, di educazione ambientale, di sensibilizzazione alla pace e solidarietà;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche familiari, sulla base di linee guida dallo stesso definite.

ASIF CHIMELLI gestisce inoltre, traendo origine dall'Istituzione comunale Scuola G.B. CHIMELLI, il servizio pubblico di Scuola d'Infanzia, limitatamente all'attività prestata dall'ex Istituzione comunale, presso la sede in Viale Petri n. 2 e le sedi situate in Roncogno e a Pergine Valsugana via Amstetten. N. 17.



**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

La struttura organizzativa di ASIF CHIMELLI è, quindi, caratterizzata da una forte prevalenza dei servizi educativi/sociali al punto che la struttura organizzativa di ASIF CHIMELLI, deliberata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 dd. 16 luglio 2019 e allegata al presente documento, presenta un totale di 93 posti in organico, di cui ben 80 nell'area dei servizi educativi (24 per il nido, 52 per le scuole dell'infanzia e 4 per il Centro Kairos). **Anche in relazione, quindi, alle aree di rischio comuni e obbligatorie risulta evidente che il settore esposto al rischio risulta essere quello amministrativo, atteso che la gestione del personale, gli affidi, le concessioni e le sovvenzioni vengono tutte gestite a questo livello, mentre il settore educativo si occupa esclusivamente dell'attività operativa didattica/sociale.**

Per quanto riguarda, quindi, la mappatura dei processi, all'interno del settore amministrativo possiamo individuare i seguenti macro processi:

- reclutamento e gestione del personale (Ufficio Personale e Direttore):
  - bandi di concorso,
  - gestione delle graduatorie,
  - gestione delle chiamate del personale assunto per fini sostitutori,
  - assunzione in servizio,
  - gestione del dipendente (ivi compreso il trattamento economico)
  - gestione delle presenze, visite fiscali,
  - provvedimenti disciplinari
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Ufficio Contabilità):
  - elaborazione del budget e del conto consuntivo,
  - gestione fiscale,
  - accertamento e controllo degli incassi,
  - segnalazione eventuali insolvenze,
  - gestione completa del ciclo delle fatture sia attive che passive, ivi compresa l'attività di controllo,
  - gestione pagamenti,
  - rendicontazione alla PAT dei finanziamenti per il servizio di scuola dell'infanzia,
  - gestione dell'inventario dei beni e delle posizioni assicurative.
- affido appalti, servizi e forniture (Ufficio Segreteria e Direttore). Con decorrenza dal 1 gennaio 2016 ASIF CHIMELLI ha sottoscritto una convenzione con il Comune di Pergine Valsugana e con il Comune di Levico Terme per l'esercizio in forma associata delle procedure di gara volte alla realizzazione di lavori ed acquisti di beni e servizi. Sulla base di tale convenzione spetta al Comune di Pergine Valsugana istruire e gestire le procedure concorsuali oltre le soglie della trattativa diretta, compresa la fase di aggiudicazione e di verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario, mentre rimangono in capo ad ASIF CHIMELLI la **gestione delle procedure sottosoglia** e la facoltà di ricorrere agli

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

acquisti e forniture mediante spese a calcolo senza ricorrere ai sistemi telematici di negoziazione. Tale scelta è stata adottata per garantire un maggior livello di specializzazione, a garanzia anche della regolarità dei procedimenti, e per razionalizzare le procedure:

- richiesta preventivi con dichiarazione sostitutiva possesso requisiti,
  - gestione delle gare, anche attraverso il mercato elettronico,
  - assunzione provvedimenti di spesa (determinazioni e buoni),
  - rapporti con soggetti affidatari,
  - controllo dichiarazioni.
- manutenzione arredi e attrezzature (Ufficio Segreteria e Direttore):
    - richiesta preventivi,
    - affido dell'incarico,
  - gestione delle iscrizioni e delle ammissioni a tutti i servizi, in particolare al servizio di nido, di scuola dell'infanzia (Ufficio Segreteria):
    - informativa sui termini di iscrizione,
    - raccolta iscrizioni,
    - ammissioni ai servizi,
    - emissione delle rette di frequenza,
    - gestione dei solleciti,
    - gestione dimissioni sia volontarie che d'ufficio.
  - gestione del cartellone delle iniziative estive (Ufficio Segreteria e Direttore):
    - elaborazione del cartellone delle iniziative,
    - gestione della promozione,
    - raccolta iscrizioni,
    - gestione delle entrate per le iniziative la cui titolarità spetta ad ASIF CHIMELLI.
  - assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili (Ufficio Segreteria):
    - raccolta domande di rimborso,
    - verifica e liquidazione contributo
  - assegnazione contributi per utilizzo baby sitter (Ufficio Segreteria):
    - raccolta domande di rimborso,
    - verifica e liquidazione contributo
  - gestione convenzione con la Comunità Alta Valsugana e Bernstol e il Comune di Pergine Valsugana per la gestione del Centro Giovani Kairos (Direttore e Ufficio Contabilità):
    - elaborazione e approvazione convenzione,

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

- gestione operativa e finanziaria,
- concessione sale presso il Centro Giovani Kairos (Ufficio Sportello Kairos):
  - raccolta domande,
  - assegnazione sede e quantificazione importo,
  - emissione fattura e controllo entrata,
  - gestione delle chiavi,
- gestione progetti del Piano Giovani di Zona (Ufficio Politiche Giovanili):
  - raccolta proposte,
  - istruttoria,
  - assegnazione contributi,
  - liquidazione contributi,
- elaborazione progetti di politiche giovanili (Ufficio Politiche Giovanili);
- gestione Spazio Famiglie (Ufficio Segreteria e Direttore):
  - elaborazione e gestione convenzione di collaborazione;
- elaborazione progetti politiche familiari;
- attività parascolastiche delle scuole (Ufficio Segreteria e Direttore):
  - raccolta richieste dalle scuole,
  - assegnazione contributi agli istituti scolastici.
- Servizi esterni:
  - a partire dall'anno educativo 2017-2018 ASIF CHIMELLI svolge per la Scuola Materna “Don Ochner“ di Serso i servizi di cui all'art. 48 comma 1 lett. c) della L.P. 13/1977 (nell'ambito dell'organizzazione - compresi l'attività di consulenza pedagogico-didattica ed amministrativa, l'aggiornamento del personale insegnante, la formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro del personale in servizio presso le scuole e l'attività di ricerca, innovazione e sperimentazione);
  - sempre dall'anno educativo 2017-2018 ASIF CHIMELLI eroga il servizio di coordinamento pedagogico a favore del nido del Comune di Levico Terme.

A seguito del rinnovo del contratto di servizio fra ASIF CHIMELLI e il Comune di Pergine Valsugana, avvenuta nel dicembre 2015, è stato stabilito che le manutenzioni ordinarie delle strutture sedi dei servizi gestiti da ASIF CHIMELLI (tutte di proprietà del Comune, tranne lo Spazio Famiglie) passano in carico al Comune, salvo successiva rendicontazione ad ASIF CHIMELLI delle spese sostenute e rimborso da parte di ASIF CHIMELLI a favore del Comune delle spese sostenute per le scuole dell'infanzia, per le quali ASIF CHIMELLI riceve specifico trasferimento da parte della PAT.

## **2 – ATTIVITÀ' CON RISCHIO DI CORRUZIONE**

**L'allegato 1 del PNA 2019 rappresenta, da ora in avanti, l'unico riferimento contenente indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, visto che l'allegato 5 al PNA 2013 non deve essere più considerato un riferimento metodologico da seguire. L'allegato 1 al PNA 2019 introduce un nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo, che sostituisce quello quantitativo precedente, dando spazio alla motivazione della valutazione. L'Autorità ha peraltro previsto che il nuovo approccio qualitativo possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021 2023.**

**I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi vengono, pertanto, tradotti operativamente in indicatori di rischio.**

**Alla luce dei processi aziendali, nel processo valutativo si ritiene di utilizzare i seguenti indicatori:**

- 1. livello di interesse esterno**
- 2. grado di discrezionalità del decisore**
- 3. opacità del processo decisionale**

**Non si ritiene di utilizzare indicatori quali la manifestazione di eventi corruttivi in passato in quanto l'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi.**

**L'anno 2020 sarà il periodo temporale nel corso del quale si procederà ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio dell'attività aziendale in modo da giungere alla redazione del PTPCT 2021 2023 in coerenza con i contenuti del PNA 2019.**

Per il 2010, in logica di priorità, sono stati selezionati dal Direttore i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Azienda, presentano possibili rischi per l'integrità, continuando a classificare tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

## **3. - GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE – AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che ASIF CHIMELLI intende mettere in atto in relazione, in particolare, alla misura della TRASPARENZA, anche in relazione alle modifiche apportate al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016, della ROTAZIONE DEL PERSONALE, delle VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' e della WHISTLEBLOWING.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

**TRASPARENZA:**

ASIF CHIMELLI, nel corso del 2017 benchè non sia soggetta ad un obbligo di pubblicità legale, ha aggiornato il proprio sito internet [www.asifchimelli.eu](http://www.asifchimelli.eu) prevedendo un'apposita sezione all'interno della quale chiunque possa liberamente accedere a tutte le determinazioni assunte dal Direttore con i relativi allegati (ad esclusione dei provvedimenti riguardanti gli emolumenti accessori erogati al personale che riportano i nominativi e gli importi. Es. Foreg, straordinari, indennità varie).

La pubblicazione dei dati della sezione “Amministrazione Trasparente” è informatizzata e collegata con il programma del protocollo. E' curata dal Direttore dott.ssa Francesca Parolari.

Il sito internet peraltro, nonostante l'aggiornamento di qualche tempo fa, non risulta adeguato alle necessità di pubblicazione previste dalla normativa. Pertanto ci si impegna, **entro la primavera del 2020**, a completare la sostituzione dell'attuale sito con su sito più efficace e completo, che fornisca le stesse funzionalità dei siti proposti dal Consorzio dei Comuni per i Comuni e da Upipa per le APSP (aziende pubbliche di servizi alla Persona). L'intenzione, entro il triennio, è quello di dotarsi di un sito al quale il cittadino possa accedere, utilizzando anche una parte riservata per scaricare documentazione personale e per interloquire on line con l'amministrazione.

Spetta al Direttore e all'Area Istituzionale e Organizzativa la pubblicazione sul sito dei c.d “dati ulteriori”, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza.

**ROTAZIONE DEL PERSONALE:**

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, data la struttura dell'Ente, come si evince dall'organigramma allegato, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici amministrativi, visto l'esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

In ogni caso si ravvisa che nel corso del 2017, del 2018 e del 2019 gli uffici Segreteria (2 addetti) e Contabilità (3 addetti) sono stati soggetti ad una rotazione “naturale” conseguente:

- al cambio di mansione di un'addetta alla contabilità che è stata assegnata alla segreteria,
- al definitivo trasferimento di due dipendenti dal Comune di Pergine Valsugana ad ASIF CHIMELLI e del corrispondente trasferimento di altra dipendente al Comune di Pergine Valsugana;
- all'assenza per due maternità consecutive della responsabile dell'ufficio politiche giovanili, con conseguente sostituzione temporanea.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022  
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190  
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

Inoltre nel corso del 2019 è previsto l'inserimento nell'area istituzionale e organizzativa di un nuovo funzionario amministrativo – contabile.

**VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA':**

L'unico Dirigente presente nella pianta organica di ASIF CHIMELLI è il Direttore il quale è assunto con deliberazione della Giunta Comunale di Pergine Valsugana. Il Direttore sottoscrive la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità su richiesta del Comune di Pergine Valsugana, sul quale grava anche l'onere di controllo

**WHISTLEBLOWING**

ASIF CHIMELLI, secondo quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012:

- ha attivato la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tale fine è stata inoltrata apposita circolare esplicativa della procedura sotto riportata.

La procedura di gestione delle segnalazioni è la seguente:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott.ssa Francesca Parolari, è il destinatario delle segnalazioni che vanno indirizzate sulla mail [francesca.parolari@comune.pergine.tn.it](mailto:francesca.parolari@comune.pergine.tn.it). Per chi fosse impossibilitato a inoltrarle via mail la documentazione cartacea va inserita in doppia busta chiusa e inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C;
- le segnalazioni saranno conservate in una cartella informatica cui accede solo il Responsabile. Le segnalazioni pervenute in forma cartacea saranno conservate in cassetto chiuso a chiave. Le chiavi sono nell'esclusiva disponibilità del Responsabile;
- Il sistema di posta elettronica e la collocazione/gestione delle cartelle sono in capo al Comune di Pergine Valsugana che ha adottato tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati;

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

- il Responsabile prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- il Responsabile, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 45 giorni..

Si dovranno prevedere le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990;

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.;

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

- **Si impegna a prevedere per il 2020 forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica;**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

- Si impegna a adottare le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'ente, dei titolari di incarichi, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ente (espressa previsione negli atti di incarico);

## **FORMAZIONE**

Infine, per quanto concerne l'**aspetto formativo**, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico. Oltre alla formazione prevista e realizzata nel 2019 per il personale amministrativo, si intende individuare una modalità formativa semplificata per tutti gli addetti ai servizi educativi **entro il 31 dicembre 2020**.

## **4 - MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI SPECIFICHE PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ**

### **1. – Attività con rischio elevato di corruzione**

#### **1.1 – ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

##### *1.1.1 Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza:*

- Formalizzazione dei criteri di rotazione nel caso di procedure negoziate – Le linee guida n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, sanciscono che le stazioni appaltanti, nell'affido di servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, devono garantire il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Questa previsione limita di molto la discrezionalità dell'ente e riduce gli eventuali scostamenti ad eccezioni da motivare di volta in volta in modo molto stringente. L'applicazione di tale principio peraltro è argomento di stretta attualità sia in dottrina che in giurisprudenza. Nel corso del 2020 si dovranno pertanto ulteriormente approfondire e verificare le modalità di applicazione di queste disposizioni per renderle operative senza incidere in modo improprio sull'azione amministrativa. **redazione di n. 1 documento entro il 31.12.2020**



**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

- Modalità di effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai fornitori –Uffici coinvolti: Direttore, Ufficio Segreteria, Ufficio Contabilità - **redazione di n. 1 documento entro il 31.12.2020** (questa azione era prevista anche nei piani precedenti ma non è stato possibile realizzarla per difficoltà organizzative. Spetterà al nuovo funzionario che ha preso servizio da poco implementare questa azione. Peraltro le stesse linee guida n. 4 dell’ANAC hanno introdotto previsioni stringenti in merito alle modalità di effettuazione dei controlli).

## **1.2 – GESTIONE DEL PERSONALE**

### *1.2.1. Scarsa trasparenza della registrazione delle presenze:*

- Introduzione del metodo di rilevazione elettronica presenza tramite badge presso le altre scuole dell’infanzia e il Centro #Kairos in via Amstetten- **messa in funzione del timbratore del Centro #Kairos entro il 31.12.2020 a cura del Comune di Pergine Valsugana**  
Dopo l’introduzione del metodo di rilevazione elettronica delle presenze tramite badge presso la scuola dell’infanzia GB2, avvenuta nel corso del 2018, la volontà è quella, **nell’arco del triennio**, di introdurre la rilevazione elettronica nelle altre due scuole.

## **1.3 – GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI**

### *1.3.1. Rischio di lesione dell’indipendenza e dell’imparzialità nella procedura relativa al contratto pubblico*

- **Introduzione entro il 31 dicembre 2020 di una procedura codificata** che sia coerente con le linee guida per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici di cui alla delibera ANAC n. 494 dd. 5 giugno 2019.

Uffici coinvolti:

Direttore, Ufficio Personale, Ufficio Contabilità

## **2. – Attività con rischio non elevato di corruzione**

### **2.1 – PROCEDURE DI ACCESSO AI SERVIZI**

#### *2.1.1 - Scarsa trasparenza e poca pubblicità dei servizi resi e disponibili sul territorio:*

- **redazione di n. 1 documento illustrativo ed informativo.** Questa modalità di promozione dei servizi sarà, in gran parte, sostituita dal nuovo sito che prevederà, nella parte riservata, un sistema dinamico di informazione, correlato alla composizione della famiglia - **messa a regime della “stanza del cittadino” entro il 31.12.2021**

### **2.2 – GESTIONE DEI SOLLECITI**

#### *2.2.1 – Disomogeneità di trattamento:*

- Nel corso del 2018 è stata effettuata una mappatura della situazione dei solleciti ed è stato impostato un sistema di elaborazione della banca dati, che tenga traccia della cronistoria dei solleciti (con quale modalità e quando). E’ ora necessario stabilire una procedura

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

dettagliata che stabilisca quando e come effettuare i solleciti, eliminando elementi di discrezionalità - **redazione n. 1 documento sul procedimento di gestione del sollecito entro il 31.12.2020.**

**1.8 – GESTIONE SPAZI FAMIGLIE**

1.8.1 - *Scarsa trasparenza/ poca pubblicità nella concessione degli spazi:*

- Individuazione e pubblicazione criteri per la scelta del gestore – **Adozione di un documento entro il 31.12.2020.**

Uffici coinvolti:

Direttore, Ufficio Segreteria, Sportello della Gioventù

**5. MONITORAGGIO DEL PTPC E DELLE MISURE**

Si prevede un'attività di monitoraggio, da svolgersi con cadenza annuale a cura del Direttore, e dell'equipe Segreteria - Contabilità finalizzata sia a intercettare rischi emergenti, identificare processi tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi criteri per la ponderazione del rischio sia a verificare l'attuazione delle misure.

**6. REPORT MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI SPECIFICHE PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ PERIODO 2014 -2019**

Al fine di tenere traccia dell'individuazione dei rischi e delle azioni preventive e correttive inserite nei piani precedenti a quello dell'anno corrente (dall'anno 2014 al 2019) si riporta di seguito l'elenco di quanto realizzato:

**1.1 – ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

1.2 *Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza:*

- Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento e agli obiettivi ed esigenze dell'ente – (Provvedimento motivato per ogni affido);
- Verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti – (modello da sottoscrivere da parte dei componenti le commissioni);

**1.2 - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E FACILITAZIONI A SOGGETTI DIVERSI PER FINALITÀ STATUTARIE**

1.2.1 *Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità:*

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

- Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle opportunità offerte dal Piano Giovani di Zona –
- 1.2.2 *Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste:*
- Attività istruttoria svolta da un gruppo di lavoro appositamente costituito – (costituzione del Tavolo di confronto e di proposta)
- 1.2.3 *Difformità nelle modalità di erogazione dei contributi:*
- Definizione delle fasi di liquidazione e della documentazione da richiedere in occasione del saldo .

**1.3 - SELEZIONE DI PERSONALE**

1.3.1 – *Scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità di lavoro:*

- pubblicazione avviso all'albo di ASIF CHIMELLI, all'albo del Comune di Pergine Valsugana, agli albi dei Comuni limitrofi, sul BUR - **(Pubblicità e tempistiche di pubblicazione già assicurate come da previsioni di legge e regolamentari);**

1.3.2 – *Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione:*

- Creazione di griglie per la valutazione dei candidati - **(griglie per valutazione dei candidati già in uso (definizione dei criteri per la valutazione delle prove scritte e orali);**
- Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela fra componenti della commissione giudicatrice e candidati – **(applicazione per analogia del Regolamento comunale per le procedure di assunzione di personale), (modello da sottoscrivere da parte dei componenti le commissioni giudicatrici);**
- Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande– **(sorteggio da parte di un candidato a scelta della prova scritta e estrazione a sorte da parte dei candidati delle domande della prova orale);**
- Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati – **attivazione controllo delle dichiarazioni rese dai nuovi assunti a tempo indeterminato**

**1.4 – PROCEDURE DI ACCESSO AI SERVIZI**

1.4.1- *Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle domande:*

- creazione di regole generali e di criteri di valutazione delle istanze – **(regolamento comunale per la gestione dei servizi all'infanzia, criteri di accesso stabiliti dalla Giunta Provinciale e Comunale);**
- controlli delle dichiarazioni rese - controllo al 100% della corrispondenza dell'indicatore ICEF indicato in sede di domanda rispetto a quello rilasciato dai CAF – **(accesso a Clesius)**

**1.5 – PAGAMENTI VARI**

1.5.1 – *Disomogeneità delle valutazioni/controlli:*

- Revisione della procedura di gestione delle fatture e dei pagamenti – **redazione n. 1 documento sul procedimento 2.2.2 - Non rispetto delle scadenze temporali:**
- monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento: **n. 1 report con indicazione dei tempi di pagamento**

**1.6 – CONCESSIONE DI SPAZI PRESSO CENTRO GIOVANI #KAIROS**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

1.6.1 - *Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità:*

- Individuazione modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione degli spazi disponibili e delle modalità di accesso – **(calendario di utilizzo degli spazi pubblicato sul sito tidounadritta.eu)**

1.6.2 - *Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste:*

- Creazione di regole generali e di criteri per la valutazione delle istanze – **(disciplinare approvato dalla Giunta Comunale)**
- Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione – **(disciplinare approvato dalla Giunta Comunale)**

1.6.3. - *Scarso controllo del corretto utilizzo degli spazi:*

- Attuazione di verifica puntuale del corretto utilizzo **(contratto di custodia)**

1.6.4 – *Gestione della cauzione:*

- Tracciabilità del versamento e della restituzione **(dotazione di un registro)**

**1.7– GESTIONE DEL PERSONALE:**

*1.7.1 Scarsa trasparenza della registrazione delle presenze:*

- Introduzione del metodo di rilevazione elettronica presenza tramite badge presso la nuova struttura della scuola dell'infanzia GB2 in via Amstetten- **messa in funzione del timbratore**

*1.7.2 .Scarsa trasparenza nella gestione delle presenze/assenze in ufficio:*

- Introduzione di un calendario on line che consenta di far sapere in tempo reale a ogni persona dell'ufficio dove un collega è, se non è presente, sia che ciò dipenda da impegni lavorativi, che vengono resi quindi pubblici, sia da assenze per motivi privati e giustificati, che rimangono peraltro riservati pur evidenziando il calendario l'assenza – **il calendario è stato messo in funzione nei tempi previsti**

**1.8 – GESTIONE ESTATE RAGAZZI**

*1.8.1 - Scarsa trasparenza/ poca pubblicità nell'elaborazione del cartellone:*

- Individuazione criteri per la scelta delle attività da inserire nel cartellone- **Questa azione è già stata implementata con decorrenza dall'estate 2018.**

**1.9 – GESTIONE CALENDARIO SALE CENTRO #KAIROS**

*1.9.1 - Scarsa trasparenza/ poca pubblicità nella dichiarazione di disponibilità e prenotazione delle sale:*

- Realizzazione di un nuovo sito internet per il Centro #Kairos che faciliti l'accesso al calendario delle prenotazioni accessibile on line. - **attivazione del nuovo sito resa operativa nel corso del 2019.**

**7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il presente piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022  
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190  
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.  
Pergine Valsugana (TN), 27 gennaio 2020.



**IL DIRETTORE**  
*- dott.ssa Francesca Parolari –*

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e duplicato nel sistema di conservazione di questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

**TABELLA A - ORGANIGRAMMA UNITA' ORGANIZZATIVE PRIMO LIVELLO**



**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022  
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190  
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

**TABELLA B – ATTRIBUZIONE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

**DIREZIONE**

E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi di funzionamento e sviluppo dell'Azienda.

Cura i rapporti con gli organi politico – amministrativi del Comune di Pergine Valsugana.

Esercita le funzioni di direzione gestionale dell'Azienda, in particolare per quanto riguarda la rappresentanza legale dell'Azienda e la rappresentanza in giudizio dell'Azienda, anche per quanto riguarda le cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia.

Approva i capitolati d'appalto e stipula i contratti, presiede le gare d'appalto e le commissioni di concorso.

Sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda.

Coordina e supporta l'attività delle unità organizzative al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

Predisporre il piano programma e sovrintende alla redazione del Budget annuale e pluriennale nonché del bilancio consuntivo provvedendo alla loro trasmissione ai competenti organi comunali.

Sovrintende alla predisposizione della documentazione e della rendicontazione finanziaria per anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento.

Formula proposte in ordine alle tariffe dei servizi, ad esclusione di quelle relative al servizio di scuola dell'infanzia la cui disciplina spetta alla Giunta Provinciale.

Dirige e organizza il personale dipendente dell'Azienda, in collaborazione con l'Area Istituzione e Organizzativa, adottando i provvedimenti in materia di trattamento giuridico ed economico del personale, ivi compresa l'adozione delle misure disciplinari, nel rispetto delle norme e contratti collettivi di riferimento.

Cura la gestione delle relazioni sindacali dell'Ente.

Partecipa ai Comitati di gestione della Scuola dell'Infanzia.

Cura i rapporti con i soggetti convenzionati per i compiti di cui alla lettera c) dell'articolo 48 della Legge Provinciale n. 13/1977 e sovrintende la gestione dei servizi esternalizzati.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

Cura la gestione delle politiche giovanili e di tutti i servizi alla famiglia che non sono ricompresi nelle Aree Servizi Educativi e Istituzionale e organizzativa, in particolare:

- gli Spazi per le Famiglie, attualmente collocati in Pergine Valsugana, Vicolo Garberie n. 6/A;
- i servizi eventualmente attivati a valere sulla L.P. 2 marzo 2011 n. 1 e s.m.;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche per l'infanzia, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- il Centro #KAIROS, collocato in Pergine Valsugana, Via Amstetten n. 11, ivi compreso lo Sportello della Gioventù;
- il Piano Giovani di Zona, disciplinato dalla legge provinciale n. 5/2007 e s.m.;
- il progetto Estate Ragazzi;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche giovanili, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- la promozione e la realizzazione, in collaborazione con gli Istituti comprensivi e superiori del territorio, di percorsi/progetti, specie di formazione, di promozione della cultura, di educazione ambientale, di sensibilizzazione alla pace e solidarietà;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche familiari, sulla base di linee guida dallo stesso definite.

#### AREA SERVIZI EDUCATIVI

Sovrintende e coordina la gestione operativa del servizio pubblico di Scuola d'Infanzia presso la sede in Viale Petri n. 2 e le sedi situate in Roncogno e a Pergine Valsugana via Amstetten n. 17, in particolare l'attuazione del progetto educativo da parte del personale insegnante, in collaborazione con il personale d'appoggio, per i servizi a gestione diretta.

Sovrintende e coordina la gestione operativa del servizio pubblico di nido d'infanzia, in particolare del nido il Castello a gestione diretta.

Sovrintende, in collaborazione con l'Area organizzativa e istituzionale, alla gestione della turnistica del personale dei servizi educativi.

Cura i rapporti con le famiglie, specie per quanto riguarda gli aspetti educativi.

Cura i rapporti con i servizi educativi esternalizzati, con le altre scuole dell'infanzia e con gli istituti comprensivi presenti sul territorio comunale, nell'ottica del confronto e della condivisione di buone prassi nonché della continuità educativa.

Sovrintende alla realizzazione di iniziative che coinvolgono i servizi di scuola dell'infanzia e nido.

Pianifica e coordina le attività formative del personale insegnante e educatore dei servizi educativi in gestione diretta.

Cura il servizio di coordinamento pedagogico a favore di soggetti esterni convenzionati con l'Azienda.

Cura i rapporti con l'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari e con altri servizi specialistici per quanto riguarda la presa in carico di bambini con bisogni educativi speciali.

Gestisce i rapporti con l'Ufficio Infanzia della Provincia per quanto attiene alla programmazione educativa dei servizi.



**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022**  
**ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**  
**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

**AREA ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVA**

Cura tutti i rapporti con l'utenza che riguardano gli aspetti amministrativi e organizzativi dei servizi (informazioni e comunicazioni sui servizi, gestione delle iscrizioni, elaborazione delle rette, solleciti).

Gestisce gli spetti inerenti gli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia che sono attivati sul territorio comunale ai sensi della L. P. 12 marzo 2002 n. 4 e s.m. e i., fra cui, in particolare, il sostegno al Nido familiare/Tagesmutter, per quanto attiene gli adempimenti operativi riconosciuti in capo al Comune e sulla base di linee guida dallo stesso definite.

Collabora con il coordinatore pedagogico per l'organizzazione dei servizi educativi.

Gestisce la comunicazione esterna dell'Azienda tramite il sito istituzionale e gli altri canali di comunicazione con il cittadino (comunicati stampa, rapporti con i referenti della stampa locale, ecc.).

Gestisce il protocollo e coordina i flussi documentali all'interno della struttura.

Provvede alle forniture al fine di garantire il funzionamento dell'Azienda nonché alle spese in economia.

Gestisce il trattamento giuridico – economico del personale dipendente, compreso quello dei soggetti in convenzione.

Fornisce supporto alla Direzione per le scelte organizzative in materia di personale.

Studia ed esamina i problemi di natura giuridico - amministrativa attinenti all'ordinamento del personale e alla gestione delle risorse umane nel loro complesso.

Gestisce le procedure concorsuali e selettive nonché quelle connesse alle disposizioni legislative concernenti l'assunzione di personale ex legge 68.

In collaborazione con la Direzione, gestisce il sistema premiante ed incentivante del personale.

Coordina e predispone i piani di formazione del personale, in collaborazione con il coordinatore pedagogico per quanto riguarda il personale insegnante ed educatore.

Provvede all'istruttoria e agli adempimenti relativi ai procedimenti disciplinari.

Gestisce le assenze e le sostituzioni, in collaborazione con il coordinatore pedagogico per quanto riguarda il personale dei servizi educativi.

Gestisce gli adempimenti prescritti dalle normative in materia di sicurezza sul lavoro e di sicurezza degli edifici.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022  
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190  
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

**AREA BILANCIO E CONTABILITA'**

Pianifica le risorse finanziarie dell'Azienda attraverso gli strumenti di programmazione previsti dalle norme vigenti e provvede alla gestione finanziaria e fiscale della medesima.

Controlla gli incassi delle rette e collabora con l'Area istituzionale e organizzativa per il monitoraggio dei solleciti.

Gestisce il ciclo della fatturazione passiva.

Verifica ed analizza i risultati della gestione economico - patrimoniale rappresentati nel bilancio consuntivo.

Cura la predisposizione e la certificazione di statistiche finanziarie.

Cura l'elaborazione della documentazione e della rendicontazione finanziaria per anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento.

Gestisce i rapporti con la banca.

Gestisce i rapporti con il Broker assicurativo e la stipula dei contratti di assicurazione.

Opera a supporto del Revisore dei conti dell'Azienda.

Controlla la regolarità formale degli atti contabili sia sotto il profilo della copertura finanziaria della spesa, sia per quanto riguarda l'aspetto fiscale.

Svolge le attività connesse alla tenuta della contabilità IVA gestendo la procedura di fatturazione attiva e passiva, la predisposizione e invio delle dichiarazioni fiscali e l'analisi delle varie problematiche fiscali fornendo supporto alle altre strutture organizzative.

Costituisce, aggiorna e gestisce l'inventario dei beni mobili dell'Azienda.

Cura l'assistenza fiscale/contabile anche attraverso soggetti terzi, dei soggetti in convenzione per i servizi di cui alla lettera c) dell'articolo 48 della Legge Provinciale n. 13/1977, ivi compresa la predisposizione del bilancio consuntivo e la rendicontazione alla PAT.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022  
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190  
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

**Pianta organica Direzione**

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA
		Direttore	1
D	base	Funzionario materie sociali	1
C	base	Assistente ammi.vo/contabile	1
C	base	Animatore a 24 ore	4
<b>TOTALE DIREZIONE</b>			<b>7</b>

**Pianta organica Area Servizi Educativi**

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA
D	base	Funzionario pedagogista	1
Categoria Unica*		Insegnante scuola infanzia (di cui n. 34 a 25 ore e n. 1 a 12,5 ore)	35
C*	base	Educatore nido (di cui n. 7 a 36 ore, n. 5 a 30 ore, n. 1 a 22 ore, n. 4 a 14 ore)**	17
B	evoluto	Cuoco	4
A*	base	Personale appoggio scuola infanzia	14
A *	base	Operatore appoggio nido (di cui n. 2 a 36 ore, n. 3 a 24 ore e n. 1 a 18)	6
<b>TOTALE AREA SERVIZI EDUCATIVI</b>			<b>77</b>

\*All'interno dell'Area Servizi Educativi, l'effettivo fabbisogno di personale dovrà adeguarsi ai Programmi Annuali adottati dalla PAT nel settore scuola infanzia e al rapporto personale/bambini iscritti per quanto riguarda il servizio di nido d'infanzia.

\*\* Possibilità di trasformazione definitiva di n. 1 posto di educatore a 36 ore in n. 1 posto a 24 ore.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022  
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190  
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. dd.**

**Pianta organica Area Istituzionale e Organizzativa**

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA
D	base	Funzionario amm.vo/contabile	1
C	evoluto	Collaboratore amm.vo/contabile	2
C	base	Assistente amm.vo/contabile	2*
B	evoluto	Coadiutore amm.vo/contabile a n. 24 ore	1
<b>TOTALE AREA ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVA</b>			<b>6</b>

\* di cui uno soppresso con decorrenza dalla data del 7 ottobre 2019

**Pianta organica Area Bilancio e Contabilità**

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA
D	base	Funzionario amm.vo/contabile a 30 ore	1
C	base	Assistente amm.vo/contabile	2
<b>TOTALE AREA BILANCIO E CONTABILITA'</b>			<b>3</b>