



## **Istituto culturale mòcheno/Bersntoler Kulturinstitut**

### **Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)**

**2026-2028**

(art. 6 commi 1-4 D.L. 9 giugno 2021, n.80)

approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2/26 del 29 gennaio 2026

### **Premessa**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è lo strumento unitario di programmazione dell'Istituto Culturale mòcheno, finalizzato a garantire coerenza tra obiettivi strategici, organizzazione delle attività, gestione delle risorse e misurazione dei risultati, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il PIAO è previsto dall'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ed è disciplinato dal DPR 24 giugno 2022, n. 81. I contenuti, la struttura e le modalità di redazione del Piano sono definiti dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025, che aggiorna lo schema tipo del PIAO e ne individua i contenuti minimi.

Il PIAO 2026-2028 dell'Istituto è redatto in modalità semplificata, in quanto amministrazione con meno di cinquanta dipendenti, ed ha validità triennale, con aggiornamento annuale ove necessario.

Il Piano integra in un quadro unitario la programmazione della performance, le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, la pianificazione delle risorse umane e l'organizzazione delle attività.

Il PIAO è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, in conformità al D.Lgs. n. 33/2013, assicurando la piena accessibilità e conoscibilità delle informazioni.

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Istituto culturale mòcheno - Bersntoler Kulturinstitut è un ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento, preposto alla tutela della lingua mòchena e alla salvaguardia, promozione e valorizzazione del patrimonio etnografico e culturale della minoranza germanofona della valle dei Mòcheni. Costituito con legge provinciale n. 18 del 31 agosto 1987 rientra tra gli Enti di cui all'art. 33 della Legge Provinciale n. 3 del 16 giugno 2006 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino".

sede legale : 38050 Palù del Fersina (TN) – Loc. Jorgar , n. 67

telefono : 0461 550073 : fax 0461 549221 -  
sito istituzionale : [www.bersntol.it](http://www.bersntol.it)  
e-mail : [info@kib.it](mailto:info@kib.it)  
pec : [kultur@pec.kib.it](mailto:kultur@pec.kib.it)  
codice fiscale : 96013680226 - partita IVA : 01495230227  
presidente : Patrizia Bocher  
direttore : Claudia Marchesoni  
responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : Claudia Marchesoni

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

Informazione non richiesta, ai sensi del decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministero della Pubblica amministrazione per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti

### **2.2 PERFORMANCE**

Informazione non richiesta, ai sensi del decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministero della Pubblica amministrazione per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La presente sottosezione è redatta in forma semplificata, in applicazione del principio di proporzionalità, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente, della limitata complessità organizzativa e del livello di esposizione al rischio corruttivo.

#### **2.3.1 – Quadro normativo e ruole del RPCT**

La presente sezione del PIAO è stata redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Il RPCT coordina le misure anticorruzione, vigila sul rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità degli atti e garantisce l'accesso alle informazioni. La redazione del Piano tiene conto dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti). Sono state considerate anche le indicazioni ANAC relative al PIAO, comprese le linee guida aggiornate al 2025. Tali riferimenti hanno guidato l'integrazione delle misure obbligatorie di prevenzione del rischio corruttivo e delle azioni di trasparenza. Il PIAO 2026-2028 dell'Istituto Culturale mòcheno è così conforme alle direttive nazionali e agli standard di buona governance.

#### **2.3.2 – Analisi del contesto**

##### **CONTESTO ESTERNO**

L'Istituto culturale mòcheno è ente strumentale di diritto pubblico della Provincia autonoma di Trento, previsto dall'art. 33 e allegato A della L.P. 3/2006. Ha natura di ente pubblico non economico, istituito al fine di tutelare, salvaguardare, promuovere e valorizzare il patrimonio etnografico e culturale della minoranza germanofona della valle del Fersina comprendente i comuni di Palù del Fersina, Fierozzo e Frassilongo, con particolare riguardo alle espressioni linguistiche alle espressioni storiche, alla tutela dell'ambiente ed allo sviluppo economico e culturale del territorio di insediamento della minoranza.

L'Istituto si colloca nel più ampio contesto sociale e culturale in cui opera la Provincia. A tal fine sembra opportuno in questa sede richiamare l'analisi del contesto esterno effettuata dalla Provincia Autonoma di Trento all'interno del proprio Piano Anticorruzione, che in sintesi presenta la fotografia di un contesto sociale e culturale "sano", connotato da un sistema di welfare radicato e in

cui si ha una percezione del fenomeno della criminalità organizzata poco diffuso.

Oltre a ciò si rileva che l'Istituto opera per lo più all'interno di una specifica comunità di lingua minoritaria di esigua entità (circa. 1000 persone nei tre comuni), nella quale i vincoli di parentela, così come i rapporti di conoscenza e/o frequentazione, costituiscono una rete di relazioni non sempre eludibile, specie a fronte della necessità di reperire specifiche competenze di tipo linguistico-culturale, che già di per sé rappresentano un ambito di attività circoscritto a pochi individui.

Nel corso del 2026 è ancora in atto il PNRR, che ha visto concludersi due linee di intervento a fine 2025, e rimane solo la linea di intervento n. 4. Per la realizzazione delle attività, ci si attiene alle normative in vigore, si procede ad indagini di mercato, si affidano le procedure tramite la piattaforma Contracta e si procede al monitoraggio delle attività e si procede ai monitoraggi sui risultati per garantire il massimo impatto delle attività sul territorio e per garantire la buona riuscita delle attività.

### **CONTESTO INTERNO**

L'articolazione dell'Istituto deriva dallo "Statuto dell'Istituto culturale mòcheno/Bersntoler Kulturinstitut" approvato con deliberazione dell'Istituto Mocheno-culturale mòcheno n. 40 del 26 ottobre 2004 e successive modifiche ed integrazioni di cui alla deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Istituto culturale mòcheno n. 8 del 20 marzo 2013, n. 8.

Sono organi dell'Istituto:

- a) Il Consiglio di Amministrazione: nominato dalla Giunta Provinciale, è composto da un rappresentante per ognuno dei tre comuni mòcheni designati dai rispettivi Consigli comunali, da un rappresentante designato dalla Giunta della Provincia autonoma di Trento, da un rappresentante designato dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol, da un rappresentante designato dalla Giunta della Regione autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol e dal Presidente del Comitato scientifico. Svolge le funzioni di governo, di indirizzo generale e amministrativo dell'Istituto e di verifica e controllo sull'andamento delle attività.
- b) Il Comitato scientifico è nominato dal Consiglio di amministrazione, è composto da cinque membri e dura in carica fino alla scadenza del Consiglio di amministrazione che lo ha nominato. I membri del Comitato scientifico sono scelti fra soggetti che garantiscano sia l'expertise linguistico che antropologico, oltre a rappresentanti della comunità locale conoscitori della storia e delle tradizioni della minoranza mòchena. Ha compiti di consulenza tecnico scientifica e propone i programmi dell'attività culturale dell'istituto, formula proposte in ordine alla programmazione, esprime pareri su ogni argomento di carattere scientifico relativo all'attività dell'Istituto.
- c) Il Direttore: ha un incarico di natura dirigenziale, assicura la gestione, è responsabile delle risorse finanziarie e strumentali e provvede alla direzione ed al coordinamento del personale dell'Istituto.
- d) Il revisore dei conti: nominato dalla Giunta provinciale, dura in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio di Amministrazione ha il controllo sulla gestione finanziaria.

La Giunta Provinciale definisce direttive ed esercita il controllo attraverso l'approvazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del programma triennale delle attività, dei regolamenti concernenti dell'Istituto.

Sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, l'Istituto è articolato in:

- a) Direzione, che costituisce l'unità fondamentale della struttura organizzativa dell'Istituto. Alla Direzione è preposto un Direttore con un incarico di natura dirigenziale, nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo procedure rispettivamente concorsuali/selettive mediante avviso pubblico;
- b) area amministrativa;
- c) area servizi linguistici e culturali.

La gestione dei progetti è in capo ai settori di riferimento, con il coordinamento della Direzione e la condivisione in riunioni periodiche tra tutti i settori coinvolti. Progetti e attività sono approvati all'interno del **Piano triennale delle attività**, le cui linee programmatiche sono proposte dal Comitato Scientifico, confluiscono nella proposta di Piano redatta dal Direttore e condivisa con le unità di riferimento.

La pianta organica dell'Istituto è composta da 5 unità di personale : 1 direttore (qualifica dirigente), 1 collaboratore amministrativo/contabile Liv. C evoluto, 1 assistente amministrativo/contabile Liv. C base, 1 collaboratore culturale/linguistico Liv. C evoluto, 1 funzionario storico/linguistico Liv D evoluto.

L'organico è inoltre integrato da figure di collaboratori, incaricati dall'Istituto con contratti occasionali, per lo svolgimento di particolari mansioni (progetti di ricerca linguistica, comunicazione su carta stampata in lingua e didattico/educativi). Nel gennaio 2025 è stata assunta con contratto a tempo determinato 1 coadiutore linguistico Liv. B evoluto.

### 2.3.3 Mappatura dei processi

Richiamato l'art. 6 del decreto n. 132 del 30 giugno 2022 il quale prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) PNRR

Le attività inerenti l'area a) Autorizzazione/concessione e c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, non rientrano nell'attività istituzionale dell'Ente pertanto non sono state oggetto di mappatura.

Con riferimento alle **Linee guida PIAO 2025**, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre una mappatura dettagliata per fasi dei processi; è sufficiente un **aggiornamento coerente della mappatura esistente**, adeguata all'attività effettivamente svolta. La gestione dei processi e dei rischi è coordinata dalla Direzione, con la partecipazione dei settori di

riferimento e la condivisione in briefing periodici tra tutti i settori coinvolti.

In esito all'analisi del rischio della corruzione, condotta secondo l'**Allegato Unico per la Gestione del Rischio**, le attività che superano il livello soglia definito vengono considerate a maggiore esposizione. Nel caso dell'Istituto, l'analisi ha confermato che nessuna attività supera la soglia di rischio elevato. Le schede aggiornate e presenti nell'Allegato Unico fanno riferimento alle seguenti aree:

- **Acquisizione e progressione del personale**
- **Contratti pubblici**
- **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- **Incarichi e nomine**
- **PNRR**

L'**Allegato Unico** evidenzia che nessun settore dell'Ente è esposto a rischio corruttivo significativo. Pertanto, le attività istituzionali sono considerate sicure, in quanto governate da procedure interne conformi alle normative vigenti.

Si ritiene opportuno inglobare **tutta la documentazione relativa alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio** in un unico Allegato Unico, così da garantire coerenza, semplicità di aggiornamento e completa integrazione con il Piano triennale delle attività, riducendo duplicazioni e facilitando la consultazione da parte degli organi di controllo e della cittadinanza.

In allegato al piano le schede di mappatura (Allegato 1).

### **2.3.4 Misure generali di prevenzione della corruzione**

#### **MISURE GENERALI**

Le misure generali si applicano a tutte le attività dell'Istituto e sono finalizzate a ridurre il rischio di corruzione attraverso regole chiare, formazione e tracciabilità.

- 1. Separazione minima delle funzioni**
  - Ogni procedimento amministrativo è organizzato in modo da separare le funzioni principali: istruttoria, approvazione e controllo.
  - Tale separazione riduce il rischio di conflitti di interesse e assicura il controllo reciproco tra operatori.
- 2. Tracciabilità degli atti principali**
  - Tutti gli atti amministrativi sono registrati, archiviati e tracciati, garantendo trasparenza e rintracciabilità.
  - Particolare attenzione è riservata agli affidamenti e contratti, con l'uso di piattaforme digitali come CONTRACTA della Provincia di Trento.
- 3. Formazione anticorruzione**
  - Il personale partecipa a percorsi annuali di formazione e aggiornamento, inclusi i neoassunti.
  - I programmi sono organizzati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e in collaborazione con TSM-Trentino School of Management.
- 4. Rispetto del Codice di Comportamento**
  - Tutti i dipendenti, collaboratori e fornitori sono tenuti al rispetto del Codice di Comportamento approvato dalla PAT.
  - È prevista la distribuzione, la presa visione obbligatoria e, per i fornitori, la sottoscrizione di apposite dichiarazioni di impegno.
- 5. Whistleblowing e tutela del segnalante**
  - È garantita la possibilità di segnalare illeciti tramite la piattaforma Whistleblowing

sul sito istituzionale, con tutela contro qualsiasi discriminazione o sanzione.

### **MISURE SPECIFICHE PER ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO**

Le misure specifiche si applicano a settori o processi con elevato livello di rischio di corruzione, come contratti, concessioni e autorizzazioni.

#### **1. Utilizzo di piattaforme digitali**

- Gli affidamenti e le decisioni principali devono essere gestiti tramite strumenti digitali ufficiali come CONTRACTA, garantendo tracciabilità e auditabilità.

#### **2. Controlli a campione**

- Il RPCT coordina controlli a campione sugli atti sensibili per verificare correttezza procedurale, rispetto delle norme e trasparenza dei processi.

#### **3. Supporto del RPCT nei procedimenti sensibili**

- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assiste le strutture nella gestione di procedure ad alto rischio, fornendo consulenza, supervisione e controllo preventivo.

#### **4. Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse**

- Gli operatori coinvolti nelle attività a rischio dichiarano di non avere conflitti di interesse; in caso contrario devono astenersi dal procedimento.

#### **5. Rotazione e trasparenza interna**

- Quando la rotazione del personale non è possibile per limitazioni di organico, si garantisce la trasparenza e la condivisione delle attività tra tutto il personale coinvolto.

#### **6. Formazione mirata**

- Il personale assegnato a processi a maggior rischio partecipa a sessioni di aggiornamento specifiche e colloqui individuali sul Piano Anticorruzione e sulle misure operative.

### **2.3.5 Misure in materia di trasparenza**

La legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 recante “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5” ha disciplinato gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione e l’attività della Provincia nonché dei suoi enti strumentali, adeguando la normativa provinciale ai principi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuate ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il processo di riforma in materia di trasparenza avviato a livello statale con l’adozione del D. Lgs. n. 97 del 2016 si è concluso a livello provinciale con l’approvazione della legge provinciale n. 19 del 2016 (legge collegata alla manovra di bilancio provinciale 2017) che ha approvato alcune modifiche della legge provinciale n. 4 del 2014 e ad altre disposizioni provinciali in essa richiamate.

Con l’entrata in vigore, a far data dal 31 dicembre 2016, dell’art. 3 della legge provinciale n. 19 del 2016 è assicurata la coerenza dell’ordinamento provinciale rispetto alla normativa nazionale in materia di trasparenza.

L’Istituto culturale mòcheno valorizza l’informazione al cittadino sul proprio funzionamento come un punto centrale per lo sviluppo della consapevolezza tra istituzione e cittadini dell’operato dell’amministrazione. Il percorso scelto per questo sviluppo è quello della trasparenza attraverso la pubblicazione di numerosi dati riguardanti i procedimenti amministrativi e relativa modulistica e l’organizzazione ed il personale, secondo le modalità e i criteri fissati dalla Provincia Autonoma di Trento.

La presente sezione individua le iniziative dell’ente volte a garantire un adeguato livello di

trasparenza in attuazione della normativa sopra citata ed è integrata dall'allegato 2) "Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza" che ne integra sostanzialmente il contenuto.

### **2.3.5 a) Modalità e termini di pubblicazione – sezione sito amministrazione trasparente**

Sul sito istituzionale dell'Istituto culturale mòcheno, nella sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, adeguati alle caratteristiche istituzionali e strutturali dell'Istituto culturale mòcheno.

La tabella di cui all'articolo che precede allegato 1) individua in dettaglio i dati e le informazioni dei quali è obbligatoria la pubblicazione, unitamente ai referenti per la loro elaborazione ed aggiornamento ed alla tempistica della pubblicazione.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti costantemente aggiornati. Sono altresì pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Decorso tali termini i relativi dati sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 97/2016.

### **2.3.5 b) Monitoraggio**

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso apposito monitoraggio, mediante riscontro tra i dati pubblicati e quanto previsto nel presente piano.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14 della L. 190/2012.

Nel monitoraggio si prevede una particolare attenzione per ogni procedura che riguarda il PNRR.

### **2.3.5 c) Accesso civico**

Per effetto del novellato articolo 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013 la modifica di nozione del principio generale di trasparenza intesa non più come semplice accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ma con portata ben più generale estesa a qualsiasi dato o documento detenuto dall'amministrazione, ha come ulteriore rafforzamento l'introduzione nell'ordinamento di una nuova fattispecie di accesso civico, generalmente identificato con l'acronimo FOIA (Freedom of information Act), ai sensi del quale "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Gli istituti oggi presenti sono quindi i seguenti:

l'accesso civico: sostanzialmente correlato agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013;

l'accesso civico generalizzato (il c.d. FOIA): che si caratterizza per una notevole ampiezza rispetto all'ordinario strumento previgente e che riguarda tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori dati rispetto a quelli soggetti all'obbligo di pubblicazione, ai quali chiunque ha il diritto di accedere senza alcun onere motivazionale.

Entrambe le tipologie di accesso sono caratterizzate da:

- assenza di limitazioni in ordine alla legittimazione soggettiva: la richiesta di accesso può essere formulata da chiunque;
- assenza di obblighi motivazionali in capo al richiedente: chiunque formuli la richiesta non deve dimostrare un interesse diretto, concreto ed attuale alla conoscenza del dato o del documento;
- gratuità del rilascio, salvo il rimborso del costo di riproduzione;
- obbligo di conclusione del procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (salva la possibilità, per il solo accesso civico generalizzato, di un suo prolungamento nei casi di notifica ad eventuali controinteressati, ai sensi dello stesso art. 5, comma 5 del decreto).

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 32 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 sull'attività amministrativa. Quest'ultimo infatti resta uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento, nei confronti del quale è richiesto l'accesso e si continua ad esercitare con visione o estrazione di copia del documento amministrativo.

L'art. 4 della legge provinciale n. 4 del 2014 (modificata ed integrata dalla citata legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19) detta forme e modalità di applicazione della disciplina sostanziale dell'accesso civico.

A livello provinciale sono state istituite due Unità di Missione Strategiche alle quali spetta l'impostazione, anche per l'Istituto culturale mòcheno, in qualità di ente strumentale della Provincia, degli adempimenti riguardanti il diritto di accesso civico e quelli connessi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Al fine di favorire l'accesso civico, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" l'Istituto pubblica informazioni aggiuntive rispetto a quelle per cui è previsto l'obbligo che assumano rilevanza in termini di conoscenza dell'attività dell'Istituto e della gestione delle risorse pubbliche.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1. Struttura organizzativa**

#### **Organigramma**

L'Istituto culturale mòcheno – Bersntoler Kulturinstitut è ente pubblico strumentale della Provincia Autonoma di Trento, istituito con Legge Provinciale n. 18/1987. Lo Statuto dell'Ente prevede un Consiglio di Amministrazione composto da 6 componenti, un Direttore nominato dal consiglio di amministrazione e un Comitato scientifico composto da 5 membri la cui funzione è di natura propositiva per la definizione del Piano di programmazione pluriennale delle attività culturali e di politica linguistica dell'Istituto.

L'Ente per l'attuazione del programma delle attività è articolato in tre settori:

- 1) settore amministrazione
- 2) settore linguistico
- 3) settore museale

impiega n. 4 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, n 1 unità a tempo pieno e



determinato e un Direttore a tempo pieno e determinato.

### **3.2. Organizzazione del lavoro agile**

La Giunta provinciale ha adottato il Piano strategico per la promozione del lavoro agile dal titolo “Dal lavoro agile al distretto Trentino intelligente” documento che ha natura di atto generale di indirizzo e finalità di tipo pianificatorio in connessione con gli altri atti di pianificazione generali della Provincia autonoma di Trento. A seguito di tale approvazione, sono state formulate le direttive all’Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.) per la regolamentazione, in sede contrattuale, degli istituti normativi ed economici del lavoro agile al fine di consentire il passaggio dalla fase emergenziale a quella ordinaria. In data 21 settembre 2022 è stato sottoscritto con le rappresentanze sindacali l’accordo provinciale per la disciplina del lavoro agile, comparto autonomie locali, area non dirigenziale.

L’Istituto culturale mòcheno, ente strumentale della Provincia autonoma di Trento, attraverso informativa sindacale ha comunicato alle sigle sindacali l’adozione del disciplinare per il lavoro agile adottato dalla Provincia di Trento.

All’interno dell’Ente è stato concesso a una dipendente appartenente al settore amministrativo, due giornate di lavoro agile come previsto dall’accordo attraverso la sottoscrizione dell’accordo individuale lavoro agile avendo entrambi i presupposti per poterlo richiedere.

La modalità di lavoro agile permette di coniugare gli impegni lavorativi con le necessità familiari soprattutto per quei dipendenti che risiedono distanti dal sede dell’Ente eliminando i tempi morti per lo spostamento.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale**

Il Piano di attività 2026-2028 prevede nuove progettualità a breve e medio termine che hanno reso necessario un ripensamento dell’assetto organizzativo e dei servizi e della pianta organica con delibera n. 44/24 per la quale è stata inoltrata regolare richiesta alla Provincia di Trento.

Al 31 dicembre 2025 il personale dipendente dell’Istituto culturale mòcheno in servizio era pari a 5 unità così suddivise:

- n. 1 Direttore – tempo pieno e determinato
- n. 1 Collaboratore amministrativo contabile – livello C evoluto – tempo pieno e indeterminato
- n. 1 Assistente amministrativo contabile – livello C base – tempo pieno e indeterminato
- n. 1 Collaboratore storico/culturale, livello C evoluto – tempo pieno e indeterminato
- n. 1 Funzionario storico/culturale D evoluto – tempo pieno e indeterminato

Nel 2026 la programmazione del fabbisogno personale è la seguente:

In data 1 gennaio 2026 è stato assunto n. 1 coadiutore linguistico a tempo determinato.

E’ in corso un concorso per n. 1 assistente museale che si concluderà entro il 2026.

#### **3.3.1 Formazione del personale**

L’Istituto, 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. L'ente, in base alle esigenze tecniche, organizzative e produttive dei vari uffici individua i dipendenti che parteciperanno alle iniziative formative e di aggiornamento, tenendo conto anche delle attitudini personali e culturali dei lavoratori. A tal fine l'ente aderisce alla formazione messa in atto dalla Provincia autonoma di Trento per il proprio personale attraverso la società di sistema TSM Trentino School of Management e individua anche ulteriori offerte specifiche sull'argomento da parte di altri soggetti formativi abilitati.

L'Istituto organizza percorsi formativi e di aggiornamento per tutto il personale, in linea con la normativa provinciale vigente. Sono previsti: corsi obbligatori su anticorruzione, trasparenza e Codice di comportamento; corsi specifici per settori a rischio; moduli su benessere lavorativo, comunicazione e organizzazione del tempo di lavoro; corsi su intelligenza artificiale e sulla gestione della PA, organizzati dalla Provincia autonoma di Trento. I piani formativi annuali includono neoassunti e personale assegnato a funzioni sensibili, con monitoraggio dell'effettiva partecipazione coordinato dal RPCT.

### **3.3.2 Whistleblowing**

Come esposto dall'art. 1, comma 51 della Legge 190/2012, "...il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Pur richiamando la garanzia di cui al comma precedente, onde evitare che da parte dei dipendenti siano omesse segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, è stata resa operativa la seguente casella mail: [responsabile dellacorruzione@kib.it](mailto:responsabile dellacorruzione@kib.it) casella alla quale dipendenti e non, potranno segnalare casi illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che gli atti di denuncia sono sottratti per legge al diritto di accesso e che la casella suddetta avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione e della corruzione.

Sul sito istituzionale, nella sezione amministrazione Trasparente è stato pubblicato un modello di segnalazione, che ne consenta la presentazione anche in forma anonima. La segnalazione anonima è presa in considerazione se adeguatamente circostanziata ed idonea a far emergere fatti relativi a contesti determinati. Nel caso in cui il segnalante si sia identificato, l'identità di questi non può essere rivelata da chi ha ricevuto la segnalazione.

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Ai sensi del decreto n. 132 del 30 giugno 2022 il monitoraggio per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non è previsto.

## **SEZIONE 5. COLLEGAMENTI INTEGRATI DEL PIAO**

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PIAO 2026) è strettamente collegato agli strumenti di programmazione e gestione dell'Istituto, garantendo coerenza e sinergia tra le diverse attività.

In particolare:

- **Bilancio e programmazione:** le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza sono integrate nella gestione economica e nella pianificazione delle spese, comprese le risorse destinate alla formazione e aggiornamento del personale.
- **Formazione del personale:** i percorsi formativi anticorruzione, di aggiornamento sulle procedure amministrative, sulla trasparenza e sulle misure di governance sono pianificati in base alle esigenze operative dell'Istituto, secondo quanto previsto dalla normativa provinciale. Sono inclusi corsi obbligatori e corsi sul benessere lavorativo, sulla comunicazione, sull'organizzazione del tempo e sulle competenze digitali e AI, in particolare applicabili alla gestione degli strumenti linguistici e culturali volti alla valorizzazione del mòcheno e alla gestione della PA.
- **Controlli e tracciabilità:** la separazione minima delle funzioni, la tracciabilità degli atti principali e i controlli a campione sulle procedure sensibili sono coordinati dal RPCT e collegati ai processi di gestione del personale, contratti e incarichi.
- **Integrazione con altri strumenti digitali:** le attività svolte dall'Istituto sono armonizzate con le piattaforme digitali della Provincia autonoma di Trento (es. Contracta) per affidamenti e monitoraggio procedimenti.
- **Collegamento con il Piano delle Attività 2026-2028:** il PIAO 2026 si integra con il Piano delle Attività dell'Ente, contribuendo a garantire che gli obiettivi strategici e operativi siano raggiunti in modo trasparente, efficiente ed etico.
- **Performance dell'Ente:** pur non essendo obbligatorio redigere un Piano della Performance in quanto ente con meno di 50 dipendenti, l'Istituto garantisce comunque il rispetto di quanto previsto dal nuovo PIAO 2025, assicurando che le misure di prevenzione, trasparenza e tracciabilità siano applicate in modo coerente e contribuiscano al conseguimento degli obiettivi organizzativi.

Questo approccio consente di assicurare che le misure preventive, la trasparenza e la tracciabilità siano applicate in modo coerente con tutte le attività dell'Istituto, in linea con le **Linee guida PIAO 2025** e le disposizioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

# **ALLEGATO UNICO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

**PIAO 2026-2028**

## **Istituto Culturale mòcheno**

### **1. Premessa**

L'Allegato Unico è inglobato nel PIAO come documento unitario, garantendo coerenza, facilità di consultazione e completezza informativa, riducendo duplicazioni e supportando la trasparenza verso organi di controllo e cittadinanza.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 e delle Linee guida PIAO 2025, l'Allegato Unico raccoglie in modo integrato la mappatura dei processi, la valutazione del rischio di corruzione e le misure preventive adottate dall'Istituto. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non è richiesta una mappatura dettagliata per fasi, ma un aggiornamento coerente della mappatura esistente, in linea con l'attività effettivamente svolta.

In conformità alle Linee guida PIAO 2025, e considerando che l'Istituto Culturale mòcheno conta meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi a rischio corruttivo è stata predisposta in forma semplificata.

Per ciascuna delle quattro aree di processo individuate (Acquisizione e progressione del personale, Contratti pubblici, Gestione entrate, spese e patrimonio, Incarichi e nomine) sono indicati:

- il livello di rischio,
- i controlli interni adottati,
- il responsabile operativo,
- la tempistica di monitoraggio,
- eventuali note o precauzioni.

La scelta di una tabella essenziale è coerente con le disposizioni semplificate per le piccole amministrazioni, garantisce la trasparenza, la tracciabilità delle decisioni e l'efficacia delle misure preventive, senza richiedere la compilazione di schede dettagliatissime per ogni singola fase procedimentale.

### **2. Aree a rischio corruttivo considerate**

In applicazione dell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, sono state individuate le seguenti aree a rischio corruttivo, effettivamente presenti nell'attività dell'Istituto:

1. Acquisizione e progressione del personale – processi relativi a assunzioni, progressioni interne e gestione dei profili professionali.
2. Contratti pubblici – gestione dei contratti e degli appalti forniture/servizi.
3. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio – processi contabili, finanziari e patrimoniali.
4. Incarichi e nomine – attribuzione di incarichi e responsabilità interne e consulenze esterne.
5. PNRR

Le aree autorizzazioni/concessioni e concessioni e sovvenzioni/contributi non rientrano nelle attività istituzionali e pertanto non sono state mappate.

### 3. Schede di analisi del rischio

AREA DI PROCESSO	SETTORE RESPONSABILE	LIVELLO DI RISCHIO	CONTROLLI INTERNI	RESPONSABILE OPERATIVO	TEMPISTICA MONITORAGGIO	NOTE/ PRECAUZIONI
<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	Direzione / Ufficio amministrativo	Basso	Verifica documentale, controlli periodici	Direttore / Ufficio amministrativo	Annuale / per ogni procedura	Procedure interne e tracciabilità decisioni
<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	Ufficio amministrativo / Direzione	Basso	Controllo Revisore dei conti, verifica normativa	Direttore / Ufficio amministrativo	Annuale / per singolo contratto	Applicazione normativa vigente,
<b>GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO</b>	Ufficio amministrativo / Direzione	Basso	Controlli contabili, autorizzazioni, flussi approvativi	Direttore / Direttore amministrativo	Mensile / annuale	Procedure interne di controllo e tracciabilità
<b>INCARICHI E NOMINE</b>	Direzione / Consiglio di amministrazione	Basso	Trasparenza decisioni, registrazioni e protocolli	Direttore / Ufficio amministrativo	Annuale / per incarico	Procedure interne, verifica rispetto regolamenti e criteri trasparenti
<b>PNRR</b>	Direzione / Ufficio amministrativo/ Ufficio culturale	Basso	Verifica documentale, flussi approvativi, trasparenza	Direttore / Ufficio amministrativo / Ufficio culturale	Annuale / per ogni procedura	Controlli rafforzati, tracciabilità, criteri trasparenti, applicazione normativa vigente.

### 4. Esito dell'analisi:

In conformità alle Linee guida PIAO 2025 e al principio di semplificazione per amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'Istituto Culturale mòcheno ha aggiornato la mappatura dei processi relativi alle quattro aree a rischio corruttivo: **Acquisizione e progressione del personale, Contratti pubblici, Gestione entrate, spese e patrimonio, Incarichi e nomine, PNRR.**

L'analisi evidenzia che, pur essendo presenti circostanze di possibile discrezionalità o complessità normativa, tutti i processi sono regolati da **controlli interni costanti**, procedure documentate e **trasparenza nelle decisioni**. La ponderazione dei rischi conferma che **nessuna area supera la soglia di rischio elevato**, mantenendo il livello complessivo di esposizione basso.

Si conferma l'efficacia delle misure preventive adottate, tra cui la separazione minima delle funzioni, la tracciabilità degli atti principali e il monitoraggio periodico da parte del RPCT. L'esito dell'analisi consente di consolidare la gestione dei processi senza necessità di una mappatura dettagliata per fasi, garantendo **continuità operativa e compliance con le best practice semplificate** previste dal PIAO 2025.

### 5. Modalità di gestione e monitoraggio

- La Direzione coordina l'aggiornamento delle schede e la condivisione con tutti i settori coinvolti tramite briefing periodici.
- I settori responsabili sono incaricati di applicare le procedure interne e le misure preventive definite per ciascuna delle quattro aree.
- Tutti i progetti e le attività sono approvati tramite il Piano triennale delle attività: le linee programmatiche sono proposte dalla Commissione Culturale, confluiscono nella proposta di Piano redatta dal Direttore, condivisa con i servizi linguistici, editoriali, museali e della biblioteca e quindi declinata tramite procedure amministrative specifiche, approvazioni e flussi decisionali.

- I processi finanziati o attuati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sono oggetto di specifica attenzione nella mappatura dei rischi, in quanto caratterizzati da un livello di esposizione corruttiva superiore alla media. Il PNRR è pertanto considerato fattore di rischio trasversale che incide sulla valutazione della probabilità e dell'impatto dei rischi connessi ai processi interessati.

## **6. Aggiornamento e revisione**

- L'Allegato Unico è aggiornato annualmente o in caso di modifiche all'organico, ai processi o alle normative di riferimento.
- Tutti gli aggiornamenti sono registrati nelle schede, approvati dalla Direzione e archiviati come parte integrante del PIAO.