

P.I.A.O.

Piano integrato di attività e organizzazione

Museo Castello del Buonconsiglio. Monumenti e collezioni provinciali

2023-2025

1. Scheda anagrafica amministrazione

2. Rischi corruttivi e trasparenza

2.1 – Contesto esterno

2.2 – Contesto interno

2.3 - Codice di Comportamento

2.4 – Formazione

2.5 - Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione

2.6 - Il monitoraggio dei rapporti di interesse

2.7 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

2.8 - Diritto di accesso

3. Organizzazione e capitale umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

3.3 – Programmazione delle cessazioni dal servizio

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Museo Castello del Buonconsiglio. Monumenti e collezioni provinciali
via Bernardo Clesio 5
38122 TRENTO

Codice fiscale: 96060790225
Partita IVA: 01768830224

sito internet: www.buonconsiglio.it
PEC: castellodelbuonconsiglio@pec.provincia.tn.it

Secondo le indicazioni del Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali, il Museo provvede alla predisposizione del PIAO in modalità semplificata di cui all'art. 6 del Decreto n. 132 dd. 30 giugno 2022.

A seguito della riorganizzazione del Museo avvenuto con deliberazione della Giunta Provinciale n. 872 dd. 19 maggio 2023 con la quale è stata modificata l'articolazione organizzativa, creando due nuovi servizi e tre nuovi uffici, il PIAO 2023-2025 è stato aggiornato a gennaio 2024 come previsto dall'art. 6, c. 2 del Decreto.

2. Rischi corruttivi e trasparenza

2.1 Contesto esterno

Il Museo è Ente strumentale di diritto pubblico della Provincia Autonoma di Trento, previsto dalla L.P. 16 giugno 2006, n. 3, lett. a) e art.24 della legge provinciale 15/2007. Ha natura di ente pubblico non economico, istituito al fine di custodire, conservare, valorizzare e promuovere lo studio e la conoscenza dei beni culturali messi a disposizione della Giunta Provinciale, per consentirne la fruizione pubblica. Esso svolge altresì attività di supporto alle iniziative proposte dai servizi della Provincia Autonoma di Trento, competenti nelle materie dei beni e delle attività culturali.

E' opportuno di conseguenza richiamare l'analisi del contesto esterno che presenta una realtà sociale e culturale in generale positiva, connotata da un sistema di welfare radicato, che ha permesso di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale.

Inoltre, il contesto in cui opera il Museo, vale a dire quello di tutela e valorizzazione di un patrimonio culturale prima che immobiliare, e come tale non disponibile in quanto di natura vincolata, è per sua natura caratterizzato da un clima naturalmente meno permeabile, rispetto ad altri, da parte di dinamiche potenzialmente corruttive tipiche di settori, quali quelli che operano per la gestione di finanziamenti pubblici o la concessione di contributi.

Nonostante ciò il Museo, considerando anche l'importanza e il valore, economico e culturale, del patrimonio culturale gestito, mantiene un alto livello di attenzione per quanto riguarda l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2.2 Contesto interno

L'articolazione del Museo deriva dal regolamento "Disciplina del Museo Castello del Buonconsiglio, Monumenti e Collezioni provinciali", approvato con decreto del Presidente della Provincia 11 marzo 2011, n. 3-61/Leg.

Il Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Ente Museo Castello del Buonconsiglio Monumenti e Collezioni provinciali, è la dottoressa Laura Dalprà, Direttrice del Museo.

Il RPCT assume altresì la qualifica di Gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, in applicazione del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 così come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, date anche le dimensioni ridotte dell'Ente.

La mappatura dei processi come previsto dall'art. 6 c. 1 del Decreto n. 132 dd. 30 giugno 2022, è stata prodotta per tutte le aree di attività dell'Ente. La stessa è stata aggiornata nel gennaio 2024 in occasione dell'aggiornamento del PIAO.

2.3 Codice di Comportamento

Il Museo Castello del Buonconsiglio applica il Codice di comportamento approvato dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 dd. 18 luglio 2014, riconoscendo a tale Codice l'efficacia di strumento atto a declinare regole di comportamento concrete e porre in atto meccanismi di denuncia di violazione del Codice stesso.

L'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento vige, oltre che nei confronti dei dipendenti messi a disposizione del Museo, anche nei confronti di tutti i collaboratori, dei titolari di organi e incarichi e nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Museo.

2.4 Formazione

La Provincia Autonoma di Trento eroga a tutto il personale, compreso quello messo a disposizione del Museo, la formazione specifica, in modalità a distanza o in aula, con riferimento agli specifici doveri posti in capo al personale dal Codice di Comportamento ed i principi di etica e legalità.

Il Referente per la Formazione del Museo, Museo in accordo con il direttore del Museo, monitora l'effettiva erogazione del modulo di formazione a tutto il personale, segnalando al competente Servizio per il personale i nominativi del personale adibito ad attività ad alto rischio di corruzione, ove presenti, ai quali devono essere erogati aggiornamenti più specifici ed approfonditi rispetto a quelli ordinari.

Il bilancio di previsione annuale prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione che si dovesse rendere necessaria, ad eventuale integrazione di quella prevista dalla Provincia Autonoma di Trento.

2.5 Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che istruiscono un atto, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che hanno condotto all'adozione del provvedimento finale o comunque chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Per le attività sono state istituite le seguenti regole generali di legalità e integrità:

- a) gestione delle comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato con modalità telematiche, in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni ed adozione in generale di tutte le misure necessarie al fine di impedire il contatto confidenziale;
- b) divieto di inserimento, nei bandi di gara, di clausole dirette in qualsiasi forma ad individuare dati o riferimenti tecnici o altri elementi che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o comunque riferiti a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- c) inserimento, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e negli schemi contrattuali per affidamento di lavori, servizi e forniture, di clausole di salvaguardia che prevedono la risoluzione del contratto in caso di accertata violazione del Codice di Comportamento;
- d) obbligo da parte del dipendente di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie;
- e) gestione segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 così come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, e secondo le indicazioni di cui al D.M. 25 settembre 2015.

2.6 Il monitoraggio dei rapporti di interesse

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012 richiede che i rapporti tra dipendenti dell'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti finalizzati alla concessione di vantaggio di qualsiasi genere, siano monitorati verificando eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

La disciplina è dettagliata in modo puntuale dal Codice di Comportamento, in applicazione del quale è prevista:

- a) dichiarazione con la quale il soggetto che aspira alla conclusione di un contratto con il Museo, è chiamato a dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse;
- b) informativa da rendersi, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, da parte del dipendente al Direttore del Museo, circa gli eventuali conflitti di interesse che possano far sorgere l'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento;
- c) decisione motivata sulle segnalazioni di conflitto e sulla violazione dell'obbligo di segnalazione.

Il Responsabile per la Corruzione garantisce il monitoraggio dei conflitti di interessi. Con nota interna i dipendenti sono stati chiamati a comunicare allo stesso gli elementi informativi utili a individuare i conflitti.

2.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

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"*.

Il Museo Castello del Buonconsiglio garantisce la tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni di illecito ai sensi del presente articolo, con le modalità rese note a tutti i dipendenti e collaboratori e mediante la casella di posta elettronica dedicata all'indirizzo:

anticorruzione@buonconsiglio.it

Nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione possa dare luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, il Responsabile anticorruzione lo segnala al dirigente del Servizio provinciale competente in materia di gestione del personale.

Inoltre, i lavoratori stessi, nonché gli esterni possono fare altresì riferimento all'applicativo online della Provincia Autonoma di Trento per il whistleblowing. Tale ulteriore strumento può liberamente essere utilizzato, con la massima garanzia di tutela, da parte di chiunque volesse segnalare, anche indirettamente, una presunta condotta illecita.

2.8 Diritto di accesso

A seguito della riforma del d.lgs. n. 33 del 2013, avvenuta per effetto del d.lgs. 97 del 2016 è stato introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

Questa modalità si caratterizza per una legittimazione attiva generalizzata, e senza alcun onere motivazionale in capo al richiedente.

Accanto a questo nuovo istituto continuano a coesistere le tipologie di accesso preesistenti: accesso documentale e accesso civico semplice.

Nell'apposita sezione del sito internet del Museo, è fornita tutta la modulistica liberamente fruibile e l'indirizzo a cui far pervenire le richieste, nonché la presentazione all'utente degli istituti normativi succitati.

L'accesso alla documentazione del Museo è altresì favorita dalla presenza dell'articolata Carta della qualità dei servizi reperibile online.

3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Il Museo è articolato in una Direzione, due Servizi e tre Uffici. A questi si aggiungono diversi settori, facenti riferimento alle competenze specifiche in cui è articolata l'attività dell'Ente:

- a) Direzione
- b) Segreteria
- c) Servizio affari generali e contabilità
- d) Servizio tecnico
- e) Ufficio programmazione e contratti
- f) Ufficio gestione immobili, personale di custodia e di manutenzione
- g) Ufficio gestione iniziative per il pubblico
- h) Settore promozione e comunicazione
- i) Settore servizi educativi e didattica
- l) Settore storico-artistico
- m) Settore mostre
- n) Archivio fotografico e collezioni
- o) Biblioteca

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Museo non ha dipendenti propri, in quanto i lavoratori presenti in pianta organica sono dipendenti della Provincia Autonoma di Trento messi a disposizione.

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1476 dd. 3 settembre 2021 è stato approvato il Piano per la promozione del lavoro agile, che per effetto di legge tiene luogo del Piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.). Conseguentemente è all'interno del PIAO della PAT che troveranno spazio le azioni per le implementazioni degli obiettivi e dei contenuti previsti a livello strategico.

In data 21 settembre 2022 la Provincia ha sottoscritto l'accordo definitivo per la disciplina del lavoro agile per le lavoratrici e i lavoratori delle qualifiche professionali del comparto autonomie locali. Tale accordo si applica anche ai dipendenti assegnati al Museo.

Secondo le prescrizioni delle strutture provinciali preposte, sono state implementate tutte le soluzioni tecnologiche necessarie a garantire la riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni trattate dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Nell'ambito della propria autonomia decisionale, la Direzione dell'Ente ha valutato la compatibilità dell'istituto del lavoro agile con le varie tipologie di mansioni dei dipendenti. Laddove sia stata accertata la compatibilità, nella sottoscrizione di ogni singolo accordo individuale di lavoro agile, è stato assicurato che non verrà pregiudicato o ridotta in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Ciascun accordo individuale ha altresì valutato la dotazione strumentale minima che il dipendente deve possedere.

3.3 Programmazione delle cessazioni dal servizio

La programmazione delle cessazioni dal servizio viene prevista dalla Provincia Autonoma di Trento, titolare del rapporto di lavoro con i dipendenti che vengono poi messi a disposizione del Museo.

Il fabbisogno di personale previsto dall'Ente confluisce nel Piano triennale dei fabbisogni di personale della Provincia, da ultimo approvato con deliberazione n. 2247 del 23 dicembre 2021.

Per quanto riguarda una stima dell'evoluzione del fabbisogno, va segnalato un progressivo aumento di competenze da parte del Museo, che nel corso del 2023 ha ufficialmente preso in gestione Castel Valer di proprietà provinciale, nonché due palazzi storici di proprietà del Comune di Ala, attualmente in restauro. Queste circostanze portano ad un quadro di netto aumento del fabbisogno nel breve-medio termine, a cui vanno ad aggiungersi i fabbisogni "ordinari" già segnalati, in maniera indipendente dalle previste cessazioni dal servizio.