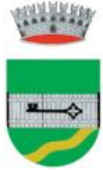


Approvato con delibera Giunta n. 43 dd 26.03.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Giovanna Loiotila



## COMUNE DI ROMENO

PROVINCIA DI TRENTO

C.A.P. 38010 - Via Mario Zucali, 29

☎ 0463/875135- Fax 0463/875555

Cod Fisc. 00278170220

pec: [comune@pec.comune.romeno.tn.it](mailto:comune@pec.comune.romeno.tn.it)

e-mail: [anagrafe@comune.romeno.tn.it](mailto:anagrafe@comune.romeno.tn.it)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

(comune con meno di 5.000 abitanti)

ANNO 2026

Approvato con deliberazione Giunta comunale n. 43 dd. 26/03/2026

## **SOMMARIO**

**Premessa**

**Riferimenti normativi**

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

**Il contesto locale**

**Popolazione**

**Organi Politici**

**Strutture esistenti sul territorio**

**Servizi pubblici locali**

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

#### **2.1 VALORE PUBBLICO**

**Linee generali**

**Quale futuro per ROMENO**

**Urbanistica, lavori pubblici, patrimonio**

**Frazioni e località**

**Sicurezza**

**Industria, commercio, artigianato**

**Turismo e economia**

**Cultura e associazionismo**

**Sanità**

**Cura ed assistenza**

**Guardia medica**

**Sport**

**I giovani, patrimoni dell'innovazione**

**Ambiente e risorse energetiche**

**Aggiornamento e integrazioni del programma di mandato**

**Turismo e economia**

**Politiche sociali**

**Ambiente**

**Urbanistica**

**Viabilità e patrimonio**

## **2.2 PERFORMANCE**

**Individuazione obiettivi**

**Servizio Segretario Generale**

**Servizio Amministrativo e Attività Sociali**

**Servizio Finanziario**

**Servizio Tecnico**

**Servizio Commercio**

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**Analisi del contesto esterno**

**Analisi del contesto interno**

**Piano di risparmio energetico 2023/2025**

**Partecipazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R)**

**Soggetti della strategia anticorruzione**

**La finalita' del PTPCT**

**Sensibilizzazione dei referenti e condivisione dell'approccio**

**Metodologia di gestione del rischio**

**Stesura del Piano**

**Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente**

**Le misure organizzative di carattere generale**

**Formazione**

**Rotazione ordinaria del personale**

**Rotazione straordinaria del personale**

**La trasparenza nella Legge n. 190/2012**

**Il D.Lgs. 33/2013 e le altre disposizioni per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza**

**Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nei Comuni della Regione Trentino Alto Adige**

**L'accesso civico generalizzato**

**Tutela whistleblower**

**Il codice di comportamento**

**Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

**Incarichi extraistituzionali**

**Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

**Procedimento disciplinare**

**Il Pantouflage**

**Informatizzazione**

**Adempimento in tema di riciclaggio**

**Presenza d'atto del piano triennale di prevenzione della corruzione**

**Coinvolgimento degli stakeholder: ascolto e dialogo con il territorio**

**Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**Registro dei processi, rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità ed indicatori di monitoraggio**

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

#### **3.1 Struttura organizzativa**

**Organizzazione dei servizi ed uffici**

**Organigramma degli uffici**

**Dotazione organica**

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

#### **3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale**

**Cessazione di personale**

**Programma di assunzioni**

**Rapporti di lavoro a tempo parziale**

**Dichiarazione di non eccedenza del personale**

**Dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio**

**Formazione del personale**

**Piena accessibilità fisica e digitale - Contesto di riferimento**

## **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

**Allegato A)**

**Allegato B)**

## **Premessa**

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) è uno strumento che si propone di :

- consentire il coordinamento e la semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nell'ordinamento degli enti locali dal D.L. 09.06.2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla Legge 08.08.2021, n. 113 e dai Decreti Legge 228/2021 e 36/2022, che ha introdotto all'art. 6 questo nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il piano per il lavoro agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi secondo quanto stabilito dal D.P.R. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 06.08.2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa — in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

La L.R. 20.12.2021, n. 7, recante "*Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022*", sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia e dalle relative norme di attuazione, ha recepito all'articolo 4 nell'ordinamento della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi — di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla p.a. ai cittadini e alle

imprese — recati dall'art. 6 del D.L. 80/2021, assicurando un'applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO nell'ordinamento regionale.

Con successiva L.R. 19.12.2022, n. 7, recante “*Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023*”, all'art. 3 è stata disciplinata l'applicazione, a decorrere dal 2023, delle disposizioni recate dall'articolo 6 del citato D.L. 09.06.2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), per la Regione e per gli enti pubblici ad ordinamento regionale.

L'applicazione della disposizione sul PIAO nel contesto regionale, in forza della clausola di salvaguardia recata dall'articolo 18-bis del D.L. 80/2021, è avvenuta in forma graduale. Nello specifico, come evidenziato nella circolare n. 6/EL/2022 della Regione, per l'anno 2022, erano previste come obbligatorie la compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6, comma 2, del decreto stesso e la definizione delle relative modalità di monitoraggio. La legge regionale prevedeva altresì che la compilazione delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 fosse effettuata “compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30.10.2021 per gli enti stessi.”. Alla luce dei decreti attuativi della norma sul PIAO (e segnatamente del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e del D.M. 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” con cui è stato adottato lo schema tipo di PIAO), con la 4 circolare della Regione n. 6/EL/2022, erano state fornite agli enti ad ordinamento regionale indicazioni sulle sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per il 2022.

L'articolo 3 prevede infatti che, a decorrere dal 2023, si recepiscano interamente i contenuti dell'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria. Analogamente a quanto già avveniva in base all'articolo 4 della L.R. 7/2021, l'applicazione dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 per la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale continuerà comunque ad essere effettuata “compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30.10.2021 per gli enti stessi”: similmente a quanto avvenuto per l'annualità 2022, quindi, non si determinerà l'introduzione nel contesto regionale di nuovi o diversi atti programmatici non previsti alla data del 30 ottobre 2021, in applicazione della normativa statale.

Il PIAO viene adottato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno. Il documento ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Ai fini dell'adozione del PIAO, per gli enti locali, l'art. 3 della L.R. 19.12.2022, n. 7 chiarisce che, in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del D.M. 30.06.2022, n. 132, di trenta giorni dal termine di approvazione dei bilanci fissato a livello statale. Il dies a quo per l'adozione del PIAO, nell'ipotesi di differimento prevista dal citato articolo 8, comma 2, del decreto ministeriale, è dunque da ricondursi al termine statale (e non al termine fissato a livello provinciale) per l'approvazione dei bilanci di previsione.

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

1. la sezione Scheda anagrafica,
2. la sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione, a sua volta composta dalle sottosezioni
  - 2.1 Valore pubblico
  - 2.2 Performance
  - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
3. la sezione Organizzazione e capitale umano, a sua volta composta dalle sottosezioni

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

4. la sezione Monitoraggio.

Per quanto sopra, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**DENOMINAZIONE: COMUNE DI ROMENO**

**INDIRIZZO: Via Mario Zucali n. 29 – 38010 Romeno (TN)**

**CODICE FISCALE: 00278170220**

**PARTITA IVA: 00278170220**

**SINDACO: FATTOR LUCA**

**NUMERO DI DIPENDENTI AL 31.12.2025: 10**

**NUMERO DI ABITANTI AL 31.12.2025: 1530**

**TELEFONO: 0463/875135**

**SITO WEB ISTITUZIONALE: [www.comune.romeno.tn.it](http://www.comune.romeno.tn.it)**

**PEC: [comune@pec.comune.romeno.tn.it](mailto:comune@pec.comune.romeno.tn.it)**

**CODICE ISTAT: 022155**

**CODICE CATASTO: H517**

**SANTO PATRONO: SANTA MARIA ASSUNTA il 15 AGOSTO**

## Il contesto locale

Il territorio del Comune di Romeno si estende per Km<sup>q</sup>. 9,14 e confina con i Comuni di Cavareno, Amblar-Don, Dambel e Sanzeno.

Lo stemma del Comune di Romeno è descritto nello statuto comunale e approvato con Delibera C.C. n.9 DD. 04.02.1984: Lo stemma è racchiuso entro uno scudo rotondo: lo sfondo verde rappresenta in alto i boschi e nella parte inferiore il territorio campestre; in mezzo una grande porta riproduce la porta di Vallavena, a ricordo dell'indipendenza economica comunale e la sua floridezza dovuta al bosco; una chiave nera disposta orizzontalmente al centro è la memoria della custodia affidata a Romeno; una sbarra ondata che esce dalla porta e scende attraversando la parte inferiore dello scudo rappresenta le acque del rio Vallavena. (se vuoi aggiungere questo)

Il gonfalone del Comune, Il gonfalone è stato adottato con delibera C.C. n. 5 dd. 28.01.1985, ha il drappo di colore bianco e rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma del Comune con l'iscrizione centrata in argento.

Il Comune orienta la propria azione all'attuazione dei valori e dei principi della Costituzione della Repubblica, delle Convenzioni Internazionali sui diritti, dello Statuto speciale di autonomia della Regione Trentino Alto – Adige e nell'ambito dei principi contenuti nella Carta Europea dell'autonomia locale adottata a Versailles nel 1954 e a Strasburgo nel 1985 dal Consiglio d'Europa, con la quale la valorizzazione dell'autonomia è collegata al contesto dei processi di unificazione europea;

Persegue forme di collaborazione intercomunale anche allo scopo di favorire buoni rapporti reciproci e forme di razionalizzazione dell'azione amministrativa.

Tutela e valorizza il proprio territorio quale risorsa legata alla propria comunità e al proprio sviluppo culturale, sociale ed economico.

Promuove la centralità del cittadino, con i suoi diritti ed i suoi doveri, con il suo essere soggetto e non oggetto, dell'attività politica e amministrativa, protagonista informato e responsabile della vita comunitaria. Fonda la propria convivenza civile sui valori della pace, della tolleranza, della solidarietà, della sussidiarietà e dell'accoglienza, riconoscendo la presenza anche organizzata di cittadini italiani e stranieri che svolgano un'attività continuativa di lavoro o di studio nel territorio del Comune.

## Popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di CAVARENO.

Popolazione legale al censimento 2021	1397
Popolazione al 31.12.2025	1530

## La struttura per età

Nella tabella sottostante si riportano alcuni indicatori demografici che illustrano la struttura per età della popolazione residente.

In età prescolare (0/6 anni)	100
In età scuola obbligo (7/14 anni)	107
In forza lavoro (15/29 anni)	251
In età adulta (30/65 anni)	689
In età senile (oltre 65 anni)	383

Tasso di natalità ultimo quinquennio:		<b>Tasso</b>
	2019	0,78
	2020	0,65
	2021	0,57
	2022	0,96
	2023	1,00
	2024	0,85
	2025	0,98
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		<b>Tasso</b>
	2019	0,78
	2020	1,08
	2021	0,65
	2022	1,24
	2023	0,87
	2024	1,43
	2025	0,98

## Organi Politici

### **Sindaco:**

Fattor Luca – in esito alle consultazioni elettorali per l'elezione degli organi comunali del Comune di ROMENO in data 04 maggio 2025; si è riservato le seguenti competenze: Personale, Bilancio, Foreste/Ambiente, Urbanistica e tutto quanto non espressamente delegato.

### **Giunta comunale**

La Giunta, organo esecutivo dell'Amministrazione comunale, collabora con il Sindaco nell'adozione degli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e non demandati dallo Statuto e dai regolamenti ad altri organi del Comune o attribuiti alla competenza dei Dirigenti.

Con atto di nomina di data 08.05.2025 prot. n. 1677 il Sindaco ha nominato i componenti della Giunta comunale, come sotto indicati:

- BOTT MARISA, con funzioni di Vicesindaco incaricato di sostituire il Sindaco stesso in caso di assenza od impedimento temporaneo, con competenza nelle seguenti materie: Istruzione, Politiche giovanili.
- GABARDI BRUNO, con competenza nelle seguenti materie: Agricoltura e Sport.
- HUELLER CRISTINA, con competenza nelle seguenti materie: Cultura, Rapporti con le Associazioni e Politiche Sociali
- PELLEGRINI MASSIMILIANO, con competenza nelle seguenti materie: Turismo, Commercio e Artigianato.

### **Consiglio comunale**

Titolare della funzione di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo nei confronti degli altri organi comunali, dell'organizzazione amministrativa e degli enti comunali dipendenti; competono le scelte fondamentali in tema di pianificazione urbana, di programmazione economica finanziaria, di politica tariffaria, di gestione dei servizi pubblici locali, di definizione degli indirizzi per la nomina o la designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

in esito alle consultazioni elettorali per l'elezione degli organi comunali del Comune di ROMENO, rif. deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 di data 26.05.2025 avente ad oggetto Insediamento del Consiglio Comunale eletto a seguito della consultazione 04 maggio 2026. Esame delle condizioni di eleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale e relativa convalida, il Consiglio è così composto:

Luca Fattor- Sindaco

Bott Marisa

Dalpiaz Aldo

Gabardi Bruno

Gabardi Marco

Hueller Cristina

Pellegrini Massimiliano

Pellegrini Sabrina

Rosati Daniele

Zucal Vittorio

Minoranza

Graiff Stefano (candidato sindaco)

Calliari Diego

Pizzolli Maria

Tell Michele

Zucal Paola

## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa del Comune è rappresentata nell'allegato ORGANIGRAMMA.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal Segretario comunale.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

**Polizia locale:** al momento questo servizio non è attivo, Si sta valutando di assumere una persona che si occupi di questo servizio.

**Servizio di custodia forestale:** servizio reso tramite gestione associata della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Borgo d'Anania

**Asilo nido:** il Comune aderisce al servizio gestito in convenzione dal Comune di Sarnonico e Ruffrè-Mendola.

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

**Raccolta e smaltimento rifiuti:** servizio delegato alla Comunità della Valle di Non.

A partire dal 01.01.2026 è stato disposto lo scioglimento dell'Unione dei Comuni dell'Alta Anaunia (deliberazione consiliare n. 33 dd. 17.09.2025) e che sono state attivate la Gestione Associata tra il Comune di Cavareno e il Comune di Romeno, giusta deliberazione del consiglio comunale n. 45 di data 28.11.2025 del Comune di Cavareno e n. 45 di data 16.12.2025 del Comune di Romeno:

- Segreteria generale, personale e organizzazione - Atti privati n. 362 di data 30.12.2025 del Comune di Cavareno;
- Patrimonio e lavori pubblici/appalti - Atti privati n. 365 di data 30.12.2025 del Comune di Cavareno;
- Urbanistica e gestione del territorio - Atti privati n. 230 di data 30.12.2025 del Comune di Romeno;
- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico - Atti privati n. 364 di data 30.12.2025 del Comune di Cavareno;
- Servizi relativi al commercio, - Atti privati n. 231 di data 30.12.2025 del Comune di Romeno;
- Gestione economica, finanziaria, programmazione - Atti privati n. 363 di data 30.12.2025 del Comune di Cavareno;
- Gestione delle entrate tributarie - Atti privati n. 232 di data 30.12.2025 del Comune di Romeno;

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

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno del 2017, ha definito il Valore Pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder. Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come *“l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Nella presente sottosezione di programmazione l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione del 30.06.2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Si riportano pertanto di seguito le previsioni del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028** di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. **46 del 29.12.2025**, esecutiva ai sensi di legge, nello specifico per quanto attiene le *linee di mandato del Sindaco*. Si rinvia alla citata deliberazione consiliare per eventuali contenuti non qui riportati.

## Linee generali

Gli indirizzi generali di governo, illustrati dal Sindaco del Comune di Cavareno e approvati con deliberazione consiliare n. 13 di data 26.05.2025.

*Per una pianificazione strategica efficiente, è fondamentale indicare la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le ispirazioni di chi fissa gli obiettivi e incentiva all'azione ed evidenziare in maniera chiara ed inequivocabile le linee guida che l'organo di governo intende sviluppare.*

*Le Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti già realizzati dall'Amministrazione uscente e che saranno realizzati nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2025 - 2030, illustrate dal Sindaco in Consiglio Comunale e ivi approvate nella seduta del 26.05.2025 con la delibera n. 13, rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare gli indirizzi strategici. Se ne riporta un breve stralcio:*

*“Il consiglio comunale è un organo di fondamentale importanza per il comune e rappresenta la voce della comunità locale. Essere eletti consiglieri comunali è quindi un onore ma comporta una grande responsabilità. Responsabilità che noi, chiamati dalla popolazione - con largo consenso - a guidare il paese, sentiamo con forte intensità.*

*Nella continuità di un percorso, incominciato nel lontano 2010, impegno, insieme ai miei assessori e consiglieri, a portare a compimento i progetti già iniziati, quelli pianificati nel nostro programma e ad affrontare le situazioni emergenziali che si verificheranno sul nostro territorio; prima fra tutte in via Codrobi, la sistemazione dell'acquedotto e del manto stradale. Il nostro impegno per la comunità è stato riconosciuto svariate volte, ma la soddisfazione più grande è stata quella di vedere i risultati concreti del nostro lavoro. Nella passata legislatura abbiamo sostenuto tutte le associazioni, garantendo sempre la nostra presenza e cercando di contribuire alla crescita collettiva senza pregiudizi. Spero, che la minoranza che oggi siede con noi, in consiglio comunale, voglia valutare con obiettività il programma che la maggioranza porterà avanti.*

*Da parte nostra, siamo disponibili al confronto, purché sia autentico e sostenuto da informazioni corrette e costruttive.*

*Le opere a cui verrà data priorità, durante questa legislatura, saranno: a Romeno, la conclusione della riqualificazione di piazza Lampi, la costruzione della casetta di servizio ad eventi e manifestazioni all'interno del campo sportivo, che è già stata progettata dall'ingegnere Mauro Turri e la realizzazione della sede del corpo bandistico, all'ultimo piano della scuola primaria di Romeno. Ci impegneremo con tutte le nostre forze per realizzare il progetto di una casa di riposo inclusiva e partecipativa. Progetto che vede al centro, il benessere dei nostri anziani e il coinvolgimento attivo di tutti i cittadini. Se per qualcuno la creazione di una residenza sanitaria assistenziale per anziani (RSA) a Romeno può essere considerata un'utopia, un sogno, per noi sarà motivo di grande impegno per renderla realtà. I sindaci dei paesi limitrofi appoggiano fortemente questo nostro progetto.*

*A Malgolo, dopo aver ascoltato le esigenze dei censiti della frazione, primi fra tutti i residenti nella zona di Piazza De Betta, si passerà alla riqualificazione della piazza stessa.*

*Per quanto riguarda Salter, l'opera prioritaria sarà la riqualificazione dell'area limitrofa alla chiesa con la predisposizione di un'ampia area parcheggio, arredi urbani e miglioramento della viabilità. Progetto già affidato e in fase di ultimazione. Siamo in attesa che venga approvato il PRG per concludere l'iter. Per quanto riguarda l'asilo nido a Salter siamo in dirittura d'arrivo.*

*Il nostro territorio ha un ricchissimo patrimonio culturale che definisce la nostra identità: continueremo ad averne cura e a valorizzarlo, lasciando ampio spazio alla creatività e alle idee delle nostre numerose associazioni, fucine laboriose. Come abbiamo fatto negli anni scorsi, compatibilmente con le risorse a disposizione, le*

sosterremo e le accompagneremo nella realizzazione dei loro progetti. Al fine di favorire i rapporti sociali e arricchire culturalmente la nostra comunità continueremo a supportare il Punto di Lettura di Romeno e il progetto “Scuole in biblioteca”, ad aderire al piano giovani, a incrementare l'educazione permanente dei nostri censiti, e non solo, nell'ambito dell'Università della terza età e tempo disponibile, da noi fortemente voluta a Romeno.

Dal punto di vista ambientale, continuo a pensare che allevamento, agricoltura e turismo possano e debbano trovare un modo di coesistere.

Credo fortemente che sia possibile tutelare la salute e l'ambiente nel rispetto delle attività produttive e dell'indotto economico ad essi collegati. Con passione ed estrema determinazione, continueremo a **sviluppare i progetti ambientali intrapresi, a difendere i regolamenti adottati nelle passate legislature e, soprattutto, a tutelare i Pradiei.** Manterremo inoltre la medesima attenzione, oculatezza e rispetto nella gestione del **patrimonio comune dei cittadini**, che abbiamo avuto negli ultimi dieci anni, difendendolo con ferma risolutezza.”

## 2.2 PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “*il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita*”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30.06.2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/2009.

Il piano delle performance non era originariamente previsto nell'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è stato approvato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. **01** dd. **08.01.2026**. Con decreto del Sindaco n. 4 del 13.01.2026 è stata disposta la nomina dei Responsabili del Servizio.

SERVIZIO	RESPONSABILE	SOSTITUTO
Segreteria generale, personale e organizzazione Comune di Cavareno e Romeno	Giovanna Loiotila	//
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione (Comune di	Monica Zini	Roberta Segna

Cavareno)		
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione (Comune di Romeno)	Roberta Segna	Monica Zini
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Comune di Cavareno e Romeno	Roberto Dallavalle	Giovanna Loiotila
Servizio Urbanistica e gestione del territorio (edilizia privata) e cantiere comunale Comune di Cavareno e Romeno	Walter Profaizer	Silvia Noldin
Patrimonio e lavori pubblici ed appalti Comune di Cavareno e Romeno	Il Segretario comunale Giovanna Loiotila Responsabile del Procedimento: Silvia Noldin	Sostituto del Responsabile del Procedimento: Walter Profaizer
Servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico (Comune di Cavareno)	Tina Rossi	Valentina Gilli
Servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico (Comune di Romeno)	Valentina Gilli	Tina Rossi
Servizio commercio (Comune di Cavareno e Romeno)	Valentina Gilli	Giovanna Loiotila

Gli obiettivi individuati dall'Amministrazione comunale vengono suddivisi fra i Servizi in cui è organizzato il Comune e:

- sono posti a carico dei Responsabili dei Servizi stessi e titolari di P.O.:
- per ciascuna delle attività previste viene assegnato punti 2/60;
- il coefficiente inerente il livello di raggiungimento degli obiettivi viene determinato come segue: 0% = 0 punti;  
50% = 1 punto;

100% = 2 punti,

e possono essere sintetizzati come segue

## Servizio Segretario Generale

- a) Avvio dell'iter inerente l'introduzione presso li Comune di ROMENO del cd. "*lavoro agile*";
- b) Indirizzo sui controlli a campione da svolgere in attuazione del D.Lgs. 36/2023;
- c) Avvio delle procedure per la copertura dei posti vacanti in organico;
- d) Organizzazione del nuovo modello organizzativo tra i due enti da Unione a Gestione Associata dei Servizi;

## Servizio demografico

- a) Predisposizione documentazione per il PNRR geolocalizzazione numeri civici.

## Servizio Tributi

- b) Aggiornamento banche dati tributarie;

## Servizio Finanziario

- a) Popolamento del sistema ReGis per gli interventi finanziati con fondi PNRR - per la parte finanziaria;
- b) Realizzazione scadenziario per contratti e lavori pubblici.

## Servizio Tecnico Lavori pubblici

- a) Rispetto delle tempistiche di realizzazione degli interventi finanziati con fondi PNRR;
- b) Popolamento del sistema ReGis per gli interventi finanziati con fondi PNRR - per la parte tecnica;
- c) Implementazione banche dati.

## Servizio Tecnico Edilizia Privata e patrimonio

- a) Attivazione sistema PEO (pratiche edilizie online);
- b) Variante PRG;
- c) Razionalizzazione acquisti per cantiere comunale.

## Servizio Commercio

a) Implementazione banche dati.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La L. 06.11.2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, conosciuta come “legge Severino” ha disposto che tutte le pubbliche amministrazioni, ivi compresi i Comuni, si dotino di Piani per la prevenzione della corruzione, strumenti diretti a dimostrare come l’ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti, in attuazione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale il 31.10.2003 e ratificata dallo Stato italiano con la L. 03.08.2009, n. 116.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ed esprime l’attenzione che il legislatore rivolge ai temi dell’integrità e della trasparenza dell’azione amministrativa a tutti i livelli, quale presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alle specificità dell’ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino — Alto Adige, la L. 06.11.2012 n. 190 ha previsto, al comma 60 dell’art. 1, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata (Stato–Regioni, Città e Autonomie Locali) in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, al fine di una piena e sollecita attuazione delle disposizioni previste da detta legge, in particolare, con riguardo alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale per la prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014- 2016, e alla sua trasmissione alla Regione Autonoma Trentino — Alto Adige e al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il comma 61 dell’art. 1 della L. 06.11.2012 n.190 ha, inoltre, previsto, che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata (Stato– Regioni, Città e Autonomie Locali), fossero definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni introdotte dai decreti previsti da detta Legge, da parte della Regione Autonoma Trentino — Alto Adige, delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza unificata (Stato — Regioni, Città e Autonomie Locali), nella seduta di data 24.07.2013, ha raggiunto l’intesa per l’attuazione — da parte delle Regioni e degli enti locali — della L. 06.11.2012 n. 190 e dei relativi decreti attuativi (d. Lgs. 14.03.2013 n. 33, d.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e D.P.R. 16.04.2013 n. 62), secondo quanto previsto dai citati commi 60 e 61 dell’art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190. Per quanto riguarda il tema concernente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, la suddetta intesa ha fissato la data del 31.01.2014, quale termine ultimo entro il quale le amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano medesimo.

In relazione all’argomento relativo all’inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, la medesima intesa ha stabilito che gli enti avrebbero dovuto procedere al conseguente adeguamento dei propri regolamenti organici entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica. Con circolare n. 3/EL/2014 di data 13.08.2014, la Regione Autonoma Trentino — Alto Adige, Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza, ha reso noto che il Dipartimento della funzione pubblica ha comunicato in data 24.07.2014 la conclusione dei lavori del Tavolo tecnico sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, invitando nel contempo gli enti locali ad adeguare i propri regolamenti organici ai criteri generali in

materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, enucleati dal Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica. Ai sensi di quanto stabilito dalla richiamata intesa, tale adeguamento avrebbe dovuto essere effettuato entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico, e quindi entro la fine del mese di ottobre 2014. Per quanto riguarda limiti e tipologie di incarichi e attività consentiti ai dipendenti degli enti locali della Regione Autonoma Trentino — Alto Adige, taluni criteri sono stati ridefiniti dal legislatore regionale (art. 1, comma 1, lettere p), q), r), s) e t) della L.R. 25.05. 2012 n. 2, confluito successivamente nell'art. 108 (“Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi”) del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2). L'adeguamento del regolamento organico costituisce un adempimento doveroso per ciascuna amministrazione ai sensi della lettera b) del comma 60 dell'art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190. In attuazione di detto obbligo, il Consiglio Comunale di CAVARENO ha approvato l'adeguamento del regolamento per la disciplina delle incompatibilità fra impiego nell'amministrazione comunale e altre attività.

Infine, con riferimento al tema della trasparenza, con il D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con la L. R. 29.10.2014 n. 10 è stato operato l'adeguamento della legislazione regionale applicabile ai Comuni della Provincia di Trento agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e al d. Lgs. 14.03.2013 n. 33; in relazione a ciò la Regione Autonoma Trentino — Alto Adige ha emanato una apposita circolare esplicativa (circolare n. 4/EL/2014 di data 19.11.2014).

Sulla materia in argomento il legislatore nazionale è nuovamente intervenuto con l'adozione del d.lgs. 25.05.2016 n. 97 - che dà attuazione alla delega contenuta nella Legge di riforma della Pubblica Amministrazione (cd. Legge Madia) n. 124/2015 -, mediante il quale sono state introdotte importanti modifiche al d. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e quindi alla materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; in particolare viene ad assumere particolare rilevanza, oltre al già esistente diritto di accesso civico c.d. “semplice”, il nuovo diritto di accesso civico c.d. “generalizzato” (FOIA – “Freedom of information act”).

Il legislatore regionale, con la L.R. 15.12.2016 n. 16 di modifica della precedente L.R. 29.10.2014 n. 10, ha recepito a livello locale le novità introdotte dal d. Lgs. 25.05.2016 n. 97. Anche in questo caso la Regione Autonoma Trentino — Alto Adige ha fornito, attraverso una circolare esplicativa di data 9.1.2017 le opportune istruzioni operative, precisando in particolare che gli enti ad ordinamento regionale dovranno adeguarsi alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e agli obblighi di pubblicità previsti dal d. Lgs. 25.05.2016 n. 97 entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della L.R. 15.12.2016 n. 16.

In materia di obblighi di trasparenza ANAC, con deliberazione n. 214 del 26 marzo 2019, ha avuto modo di precisare la questione dell'applicabilità alle Regioni a Statuto Speciale e alle Province Autonome di Trento e Bolzano della disciplina sulla trasparenza con particolare riguardo all'art. 49 del D.Lgs. 33/2013, che al quarto comma prevede “le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti” non comporta una deroga al contenuto degli obblighi previsti dal medesimo decreto e che non residuano margini per disciplinare la materia a livello regionale al di sotto dei livelli minimi fissati dalla normativa statale, in quanto trattasi di “livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale”, ai sensi dell'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione.

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve indicare:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- c) Mappatura dei processi significativi al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".
- d) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- f) Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- g) Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Nel percorso di costruzione del presente Piano sono stati considerati gli aspetti di seguito descritti:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree della struttura comunale con riguardo all'implementazione dei processi oggetto di mappatura — avviata a partire dal precedente Piano -, correlata analisi e valutazione del rischio corruttivo e in relazione a ciascun rischio, proposta e definizione delle rispettive misure di prevenzione e indicatori di misurazione.  
Tale attività è rappresenta il presupposto per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di ROMENO;
- b) Il coinvolgimento degli amministratori in fase di progettazione, in particolare in sede di approvazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione— sezione strategica l'organo di indirizzo interviene con un proprio specifico atto d'indirizzo. Si è intervenuti in via preliminare con la citata deliberazione facendo propria la scelta operata da ANAC, ovvero rimarcando la necessità di dare attuazione, seppure graduale, al nuovo metodo di gestione del rischio di cui al PNA 2022. In tale circostanza l'atto di indirizzo si pone quale atto prodromico rispetto all'elaborazione da parte del RPCT della proposta del Piano e alla sua successiva approvazione da parte dell'organo di governo, ovvero la Giunta Comunale.
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure - attualmente non presenti – che si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso già intrapreso dall'Amministrazione, metta a sistema quanto già positivamente sperimentato, purché coerente con le finalità del Piano medesimo;
- d) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli

sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli.

- e) la sinergia con quanto già realizzato nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- l'attivazione del sistema di pubblicazione delle informazioni nel sito web dell'amministrazione;
  - l'attivazione del diritto di accesso civico, “*semplice*” e “*generalizzato*”, di cui al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, così come delineato nell'ordinamento regionale dalla L.R. 29.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016, n. 16;
  - l'attività di monitoraggio del piano con l'ausilio dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici del Comune;
- f) la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti PTPCT.

Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento del Sindaco 2/2026 prot. n **57** del **07.01.2026**, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. **118** del **14.12.2022**.

Si **allegano** le **schede relative alla mappatura dei processi**, alla **valutazione e trattamento del rischio** del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (**Allegato A** e **Allegato B**).

## Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno non può che essere definito sulla base di dati reperiti presso fonti qualificate, non essendo l'ente in grado di affrontare autonomamente un'analisi specifica.

I dati sulla corruzione non possono inoltre che riguardare la “percezione del fenomeno”. I dati oggettivi del fenomeno possono derivare solo dalle evidenze giudiziarie di processi giunti all'ultimo grado di giudizio e di eventuali indagini in corso ed in quanto tali non possono da soli descrivere il fenomeno. Quanto emerge giudizialmente può essere molto o poco ma la sua valutazione è comunque difficile. Una crescita di condanne significa un aumento della corruzione o un'efficace sistema di repressione? Una riduzione dei casi che emergono, significa che il sistema è ormai “sano” o che è talmente radicato il fenomeno che non si riesce nemmeno a farlo emergere come reato? Di qui la necessità di affrontare il fenomeno come “percezione” in base a determinati elementi.

Tale necessità potrebbe far pensare che quindi il “percepito” non è reale e che quindi il fenomeno può essere dall'analisi sopra o sotto stimato, considerando quindi l'analisi stessa come non utile. E' invece da segnalare come la “percezione” sia forse più importante che il dato reale in sé.

Per chiarire il concetto si prende può rifarsi come paragone al concetto di temperatura “percepita”, ovvero quel dato che viene fornito per dare notizia di come saranno le condizioni ambientali di un area, non solo in base alla temperatura effettiva, ma sulla base di una serie di dati che condizionano la qualità della permanenza all'aperto delle persone, quindi non solo temperatura, ma anche umidità, grado di insolazione, presenza o meno di venti etc... Sempre più spesso le previsioni indicano come dato più significativo la temperatura percepita come elemento che condizionai comportamenti e le scelte delle persone, può che il mero dato della temperatura o degli altri parametri presi uno ad uno.

Uscendo dall'esempio la percezione del grado di corruzione è un dato che condiziona le scelte delle persone, sia per come queste si muovono all'interno di un territorio, sia a maggior ragione quando devono entrare con le proprie attività all'interno di un contesto che non conoscono.

Per chi conosce il territorio il grado di percezione di un ambiente amministrativo "corrotto" o "sano" è spesso più vicino alla realtà, perché si ha conoscenza diretta dei fenomeni, ma può essere anche il retaggio di periodi passati, da cui è difficile far emergere che il "nuovo" è esente da tale negativa tendenza. Per chi viene da fuori la percezione che può essere spesso "pregiudizio" condiziona sicuramente l'approccio e solo una conoscenza nel tempo dell'ambiente fa emergere gli effettivi valori o disvalori che l'ambiente presenta.

Quindi "percezione" e "pregiudizi" condizionano l'approccio alle istituzioni di soggetti locali o esteri alla comunità di riferimento e tale comunità deve sforzarsi oltre che di essere anche di apparire corretta ed esente da fenomeni corruttivi.

Tale è infondo la funzione del piano anticorruzione nazionale e del piano anticorruzione dell'ente. Tenendo conto della finalità del piano di rappresentare un sistema "sano" appare peraltro poco coerente che il sistema di svolga essenzialmente a due livelli, quello nazionale di riferimento metodologico e di indirizzo e quello della singola amministrazione, slegata una dall'altra. Sarebbe più logica invece una integrazione fra livelli territoriali od organizzativi in modo da determinare una gradualità di risposta, coerente con dimensioni e funzioni dell'ente. Per l'ente locale il livello regionale e provinciale dovrebbero coerentemente impostare analisi sui procedimenti, oggetto di normativa e gestione regionale o provinciale, e proporre un sistema integrato di prevenzione della corruzione che individua procedure e criteri validi uniformemente sul territorio, lasciando agli enti solo gli aspetti organizzativi di dettaglio, invece di determinare la necessità per ciascun ente di analisi e misure completamente autonome e discrezionali.

La scelta di questi due livelli così distanti (nazionale ed ente) rischia di far percepire il piano anticorruzione come un adempimento burocratico, più che uno strumento di sistema per garantire un ambiente sano e privo di condizionamenti corruttivi, per chi da residente o da soggetto esterno alla comunità locale, intendono operare sul territorio.

Ciò premesso il riferimento più diffusamente utilizzato per la misura della percezione del fenomeno corruttivo è Transparency International, che monitora in 180 paesi/territori del mondo i parametri relativi alla percezione di corruzione in quello stato o area. Il parametro proposto come indice va da zero a cento, ove zero rappresenta la presenza di corruzione in maniera assolutamente massiccia e diffusa e 100 un parametro che indica un area considerata "pulita" ed attrezzata a respingere i fenomeni corruttivi.

L'Italia per l'anno 2022 è situata al 41° posto su 180 nell'elenco degli stati o territori per cui la percezione della presenza di corruzione è minore (17° posto in Europa). Quindi 40 stati sono in condizioni migliori dell'Italia ed in particolare 16 stati Europei. L'Italia totalizza un punteggio di 56/100 (3 in più rispetto al 2020). Nonostante il miglioramento, se si dovessero usare parametri scolastici non si sarebbe raggiunta nemmeno la sufficienza, ma comunque, sempre restando in metafora, da una parte è da apprezzare l'impegno, dall'altra dieci anni di normativa sulla trasparenza della PA non ha portato a raggiungere la sufficienza ed a godere di standard europei.

I dati sopra esposti quindi da una parte fanno emergere una situazione in deciso miglioramento, ma dall'altra evidenziano che il fenomeno non è ancora debellato e che servono ulteriori passi per avere una percezione dell'Italia come nazione non condizionata da fenomeni diffusi di corruzione che condizionano la vita dei propri residenti e che scoraggiano gli operatori esteri ad investire ed operare in tale territorio.

A livello nazionale il riferimento può essere il Report ISTAT del 12 ottobre 2017 "la corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie". Si tratta di una analisi fatta fra il 2015 ed il 2016, coinvolgendo i cittadini per studiare il fenomeno della corruzione. Appaiono significativi alcuni dati:

- il 7,9% delle famiglie a livello nazionale, si stima sia stata coinvolta in fenomeni corruttivi, con un massimo del 17,9% nel Lazio ed un minimo del 2% in

Provincia di Trento;

- i settori in cui emerge maggiormente il fenomeno è quello lavorativo (3,2% delle famiglie), in relazione alla ricerca di lavoro, alla partecipazione a concorsi o all'avvio di un'attività lavorativa.
- al secondo posto sono collocati i fenomeni corruttivi legati al settore della giustizia (avvocati, giudici, pubblici ministeri, cancellieri etc) 2,9%
- al terzo posto quello della richiesta di benefici economici (2,7%) e nell'ambito sanitario (2,4%). In generale il report stima che il 2,1% delle famiglie si sia visto richiedere denaro, regali o favori dagli uffici pubblici, per l'1% dalle forze dell'ordine e per lo 0,6% dalle forze armate.

Il settore più soggetto a episodi di corruzione è quello della Sanità.

Come area geografica il minor numero di casi si è manifestato nel Nord Ovest (5,5 casi su 100 famiglie) seguita dal Nord Est (5,9/100) dalle Isole (7,9/100), dal Sud (9,6/100) e dal Centro (11,6/100).

Come tipologia di comune le aree con meno abitanti sono anche quelle con meno casi di corruzione:

Fino a 10.000 abitanti (6 casi su 100 famiglie), oltre 50.000 abitanti (6,5/100) da 10.001 a 50.000 (8,1/100), Periferia area metropolitana (9,4/100) Comune centro dell'area metropolitana (11,3/100). Tale dato evidenzia l'importanza del controllo sociale rappresentato dalla conoscenza delle persone che operano all'interno del territorio in cui vivono. Nell'anonimato di una grande città il fenomeno appare favorito rispetto alla dimensione del paese in cui il disvalore sociale di tali comportamenti è più facilmente evidenziabile e condannabile.

In generale il denaro è ancora l'oggetto principale del patto corruttivo, per lo più in misura modesta, inferiore ad Euro 500.00 nel 52,8% dei casi.

Aspetto preoccupante dell'analisi e sintomo della necessità di una crescita culturale è il fatto che l'85,2% di chi ha accettato lo scambio corruttivo considera che il fatto è stato utile a raggiungere il risultato che attendeva, specie per ottenere un lavoro o una prestazione sanitaria. Quindi è evidente che il clima e la percezione della presenza di corruzione è favorito dalla convinzione dei cittadini che in fondo corrompere, per cifre modeste, è un metodo che permette di raggiungere i propri risultati e quindi in qualche maniera giustificato. A conferma di tale fatto è il dato per cui solo il 2,2% di coloro che hanno dichiarato di essere stati vittima di corruzione, ha denunciato il fatto.

E' quindi evidente che il contesto ed il piano anticorruzione devono tener conto del fatto che vi è spesso un interesse degli utenti ad ottenere comportamenti non corretti da parte degli addetti ai servizi e che la propensione a denunciare i fatti è molto bassa. Per questo i fatti devono emergere dagli atti e dai dati e non è realistico che emergano principalmente da denuncia delle vittime, che paiono principalmente interessate ad ottenere quanto loro serve, piuttosto che ad avere una gestione corretta dei servizi a cui si rivolgono.

Dal punto di vista dei dati relativi alle singole fattispecie di reato, il peculato e l'indebita percezione di elargizioni pubbliche sono le fattispecie che più frequentemente si manifestano, corruzione e concussione presentano numeri inferiori alle prime due fattispecie, anche se sommate fra loro.

Ciò non vuol dire che siano la maggior parte dei fenomeni. Infatti i controlli interni ed esterni delle amministrazioni pubbliche permettono di adottare strumenti adeguati al contrasto del peculato o alla verifica della correttezza delle erogazioni pubbliche. Più difficile intercettare la corruzione o la micro corruzione, per cui il minor numero di casi giudiziari emersi per le fattispecie corruttive probabilmente deriva dalla scarsa propensione alla denuncia ed alla difficoltà di intercettare gli episodi.

Per altre valutazioni si rimanda alle fonti citate. Altri dati e commenti sono rintracciabili facilmente tramite la rete internet.

Nel contesto locale si è avuta notizia di stampa di un episodio legato all'indebita percezione di fonti pubblici, che è stata scoperta ed ha portato alla condanna dei soggetti interessati. L'episodio rappresenta un fenomeno un tantum nel panorama locale e comunque il fatto che sia stato scoperto e sanzionato è da considerare positivamente. E' evidente che nessun territorio è completamente esente da rischi di comportamenti scorretti. Un'attenta vigilanza è sempre necessaria e la propensione alla denuncia dei fatti da parte di chi ne è venuto a conoscenza è un segno positivo di civiltà.

**Il Consorzio dei Comuni Trentini** ha fornito una analisi più specifica della realtà trentina che di seguito si riporta:

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata a operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, possono essere considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni, a cui l'Amministrazione è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a riferimento per individuare i settori di intervento di maggior delicatezza (es. appalti, erogazione contributi..) prendendo cioè spunto dai fenomeni corruttivi che si sono verificati con maggior frequenza nel bacino territoriale di riferimento, ad esempio nel contesto delle attività economiche maggiormente soggette a infiltrazione criminale negli anni immediatamente precedenti o a fenomeni che hanno dato luogo a episodi di cattiva amministrazione, censurati dalle Corti o dalla stampa, in cui concentrare l'attenzione e focalizzare le misure di prevenzione della corruzione.

Si rendono, di seguito, alcuni spunti rispetto alla valutazione della situazione trentina, resa da fonti autorevoli:

#### 1) Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 del 08.08.2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (dd. 04.09.2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21.08.2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate. Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. E' stato quindi pubblicato il "*Rapporto sulla sicurezza in Trentino*", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link:

[http://nb4.provincia.tn.it/binary/pat\\_portale/anticorruzione\\_pat/Rapporto\\_sulla\\_sicurezza\\_inTrentino\\_10\\_2018.1547130902.pdf](http://nb4.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf).

Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375

delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: "Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a "reati spia/sentinella".

Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

Ed ancora lo studio precisa che: "Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti.

Al riguardo merita di essere segnalato "l'allarme" lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l'espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: "la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un'attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l'area è considerata molto attrattiva". Ed ancora: "nel Trentino e nell'Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita".

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che:

- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirandosi sull'ordine della trentina;

- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo,

essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione". Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: "Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l'art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza".

## 2) Rapporto ANAC 2019: "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare".

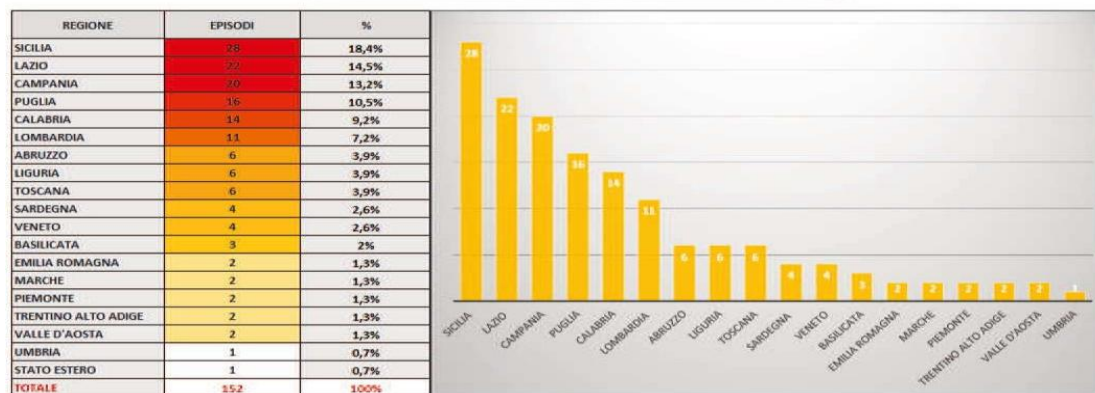
ANAC ha inoltre pubblicato il 17 ottobre 2019 un rapporto dal titolo "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", redatto nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", finanziato dall'Unione europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione. Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione:

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli- Venezia Giulia e del Molise (**Tab. 1**).

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



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50 - 100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

(...) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto. La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione. Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Ocse, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale. Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

### 3) Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima

Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: “il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà.”

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale–Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: “Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati.

Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale”.

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di “un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia”, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che “continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti”.

Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, che si “intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell'oculatazza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi”.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474bb88be08d51948cdd>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b9e152df7bd613c73>

#### 4) Consultazione stampa locale

Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di "malamministrazione" o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla "ndrangheta" nell'ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all'indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l'economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la "res publica" si richiamano le sentenze di appello sull'indagine "Trento Rise" in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d'Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

Utili per l'analisi del "contesto esterno" sono utili anche le indicazioni reperibili sui rispettivi siti istituzionali:

- DISCORSO DEL PRESIDENTE DELLA CORTE DEI CONTI PER INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO 2021 E INSEDIAMENTO;
- RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ PRESENTATA ALL'INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO 2021;
- RELAZIONE ORALE DEL PROCURATORE GENERALE ANGELO CANALE;
- RELAZIONE SCRITTA DELLA PROCURA GENERALE DELLA CORTE DEI CONTI;
- INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE
- RELAZIONE ANNUALE DEL 2020 SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE NEL 2019;
- RAPPORTO TRANSPRENCY SULLA PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE: DICHIARAZIONE 28 GENNAIO 2021 DEL PRESIDENTE DELL'ANAC, GIUSEPPE BUSIA;
- INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CONSIGLIO DI STATO 2021;
- SECONDO RAPPORTO QUADRIMESTRALE 2020: MERCATO DEI CONTRATTI PUBBLICI IN RIPRESA. DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE

BUSIA: “DOBBIAMO FARE DI PIÙ, DIGITALIZZARE TUTTA LA FILIERA DEGLI APPALTI”

- RELAZIONE ANNUALE DEL PRESIDENTE DELL'ANAC CANTONE, PRESENTATO ALLA CAMERA LA RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NEL 2019;
- RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA;
- ANALISI MATERIALI DI STUDIO A CURA DI ANAC

L'intervento del Presidente ANAC, Proposta di Piano nazionale di ripresa e resilienza. 8<sup>a</sup> Commissione della Camera dei Deputati - 2 febbraio 2021, ove si rileva che «le riflessioni e le proposte che si intendono sviluppare in questa sede sono limitate agli ambiti di competenza dell'Autorità e al contributo che la medesima può offrire in maniera concreta ed efficace avendo chiaro l'obiettivo: semplificare, attraverso la digitalizzazione le procedure di gara per gli affidamenti dei contratti pubblici, riducendo gli oneri amministrativi a carico di stazioni appaltanti e operatori economici, in modo da consentire a tutti i soggetti interessati di interagire con la pubblica amministrazione e di operare sul mercato di competenza in maniera efficiente ed efficace, veloce e intuitiva... Mettere al centro del PNRR la digitalizzazione delle procedure di affidamento non è solo l'auspicio dell'Autorità ma è un indirizzo chiaro sancito a livello europeo ormai da diverso tempo. Nella Relazione per Paese relativa all'Italia 2020 (cd. Country Report 2020) del 26 febbraio 2020 la Commissione Europea ha preso atto che si sono verificati progressi nell'aumentare l'efficienza e la digitalizzazione della pubblica Amministrazione e ha invitato il nostro Paese a proseguire la digitalizzazione dei servizi pubblici per favorirne rapidamente l'accesso a cittadini e imprese e a dotarsi di una strategia integrata per rafforzare la capacità amministrativa, in particolare per quanto riguarda gli investimenti, l'attuazione delle norme in materia di appalti pubblici e l'assorbimento dei fondi UE... La digitalizzazione delle procedure di gara si deve tradurre in una effettiva e concreta riduzione di oneri in capo agli operatori del settore. L'auspicio sarebbe quello di eliminare, per quanto possibile, gli adempimenti formali per concentrare l'attenzione sulle effettive necessità. È necessario offrire al mercato la possibilità di interagire con una burocrazia agile, veloce ed efficace. Agli operatori economici, come detto sopra, non dovrebbe essere imposto l'onere di produrre per ogni gara cui intendono partecipare la medesima documentazione, peraltro già nella disponibilità dell'Amministrazione. Si potrebbe invece ipotizzare che, ad esempio, per i sei mesi successivi alla verifica dei requisiti, sia possibile considerare tale verifica valida anche per la partecipazione dello stesso operatore ad ulteriori procedure di affidamento presso diverse stazioni appaltanti, senza imporre una nuova verifica. L'eliminazione di adempimenti formali a carico di stazioni appaltanti e operatori economici è determinante per ridurre tempi e costi e imprimere una accelerazione alle procedure di gara».

In tale ultimo intervento, il Presidente ANAC illumina una nuova “via” della prevenzione della corruzione, verso una semplificazione reale: «Sia con riferimento agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 sia in materia di contratti pubblici è necessario ripensare gli adempimenti previsti che al momento appaiono particolarmente gravosi per amministrazioni e comuni, soprattutto di ridotte dimensioni demografiche, sia da un punto di vista economico che amministrativo. L'attuale sistema è, infatti, basato sull'obbligo imposto a carico di ogni Amministrazione, a prescindere dalla estensione, di creare sul proprio sito una sezione “Amministrazione trasparente”, secondo regole dettate centralmente. Tale onere, da alcuni soggetti avvertito come gravoso, anche in termini economici, spesso non risulta adempiuto in maniera completa e corretta, determinando di fatto una carenza di informazioni oltre che una violazione delle disposizioni vigenti. Accanto a ciò, il sistema non produce i benefici sperati, in quanto la natura dei dati caricati spesso non è in formato aperto rendendo particolarmente difficili sia la successiva rielaborazione che le attività di controllo».

## Analisi del contesto interno

Il contesto interno non presenta sintomi o segnali che inducano a rendere possibile episodi di corruzione o di mala gestione. Le piccole dimensioni permettono una sorta di “controllo sociale” diffuso che evidenzia la difficoltà di nascondere procedure o comportamenti scorretti. Il numero di dipendenti è però sufficiente a permettere che siano limitate le procedure in cui una sola persona gestisce direttamente ed esclusivamente l'intero procedimento, dovendosi riferire come minimo al rispettivo capo settore o al segretario generale.

Permane, ma è parte dell'assetto organizzativo dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige, una certa difficoltà a distinguere chiaramente le funzioni politiche e di indirizzo, rispetto a quelle operative. Gli amministratori, anche per permettere celerità ed assicurare i risultati attesi alle iniziative che propongono, intervengono nella fase di preparazione di lavori, iniziative ed eventi. Tale partecipazione è utile a definire meglio le esigenze dell'amministrazione, spesso non così dettagliate nella fase programmatica.

Ciò non le pratiche che riguardano l'utenza, come anagrafe, edilizia, servizi all'infanzia, biblioteca, commercio e pubblici esercizi. La partecipazione degli amministratori a quanto riguarda il settore edilizia privata è limitato a quanto di competenza istituzionale e si svolge nella collaborazione con l'ufficio per la partecipazione alla commissione edilizia o alla commissione paesaggistica di comunità. L'assessore alla cultura e politiche giovanili collabora nella definizione di iniziative culturali e per i giovani. Tale partecipazione è evidenziata con l'adozione delle scelte tramite provvedimenti della Giunta comunale, che rendono evidente la paternità delle scelte fatte a livello politico e la relativa responsabilità.

## Piano di risparmio energetico

La Giunta Comunale di ROMENO ha assunto l'indirizzo diretto al contenimento del consumo di energia elettrica come segue:

- valutare la sostituzione dell'illuminazione degli immobili pubblici, altri locali e piazzali con fari/luci a led;
- impianti fotovoltaici a servizio delle strutture pubbliche;
- programmare e progettualizzare interventi di sostituzione dei punti luce dell'Illuminazione pubblica mediante illuminazione a led;

Sono allo stato attuale allo studio altre misure, come di seguito sinteticamente delineate:

Misure gestionali.

- riduzione degli orari di accensione degli impianti

Investimenti:

- sostituzione massiva degli impianti di illuminazione pubblica a LED, parzialmente già affidata ed in corso di realizzazione.
- sostituzione dei corpi illuminanti interni degli Uffici – ove necessario – con illuminazione a Led.
- programmazione di interventi diretti alla realizzazione di impianti fotovoltaici sui manti di copertura di edifici comunali

- revisione ed efficientamento delle caldaie non da sostituire.

## Partecipazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R)

Attraverso lo strumento straordinario del Next Generation EU (NGEU) la Commissione Europea ha messo a disposizione degli Stati dell'Unione ingenti fondi per mitigare l'impatto economico e sociale della pandemia da Covid-19. L'Italia ha presentato alla Commissione il proprio Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza il 30 aprile 2021 e avrà a disposizione 191,5 miliardi di euro dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) —la componente principale del NGEU, a cui si aggiungono le risorse dei fondi europei React-EU e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC), per un totale di circa 235 miliardi di euro

Il Piano si struttura in 6 Missioni che raggruppano 16 Componenti, a loro volta articolate in 48 linee di intervento per progetti omogenei che si focalizzano su tre assi di intervento condivisi a livello europeo: digitalizzazione ed innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale. Il PNRR porta avanti anche tre priorità trasversali quali la parità di genere, i giovani e il riequilibrio territoriale. Il Piano deve inoltre rispettare il principio di Non Causare Danni Significativi (Do No Significant Harm), ovvero attuare gli interventi previsti dal PNRR senza arrecare alcun danno significativo all'ambiente.

Il modello di governance del PNRR italiano prevede una struttura gerarchica articolata secondo una logica top-down con un coordinamento centrale presso il Ministero dell'economia — che supervisiona l'attuazione del Piano e si occupa delle richieste di pagamento alla Commissione Europea, affiancato da altre strutture di valutazione e di controllo. La responsabilità della realizzazione operativa degli interventi è assegnata a soggetti diversi, denominati soggetti attuatori. Questi soggetti sono molto spesso i Comuni e gli altri enti territoriali, o in alcuni casi altri organismi pubblici o privati

Nei prossimi anni le Amministrazioni locali beneficeranno delle risorse del PNRR per finanziare investimenti in alcuni rilevanti comparti di attività. In Trentino sono previsti 1,3 miliardi di euro per un totale di 52 interventi distribuiti tra le sei missioni; gli interventi i cui soggetti attuatori sono enti locali (Provincia e Comuni in primis) ammontano a circa 382 milioni di euro.

### Interventi PNRR in Trentino per missione



L'Ente ha presentato la propria candidatura nell'ambito dei seguenti bandi:

Intervento	Interventi attivati/di a attivare	Missione	Componente	Linea d'intervento	Titolarietà	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	importo pagato	Fase di Attuazione
Misura 1.4.4 – SPID CIE	CONCLUSO	1	1	Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale	Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale Dipartimento per la trasformazione digitale	300 gg da contrattualizzazione fornitore da fare entro 360 gg dalla notifica pec del finanziamento	14.000,00	6.575,80	4.819,00	Progetto concluso e finanziamento incassato
Misura 1.4.3 – APP IO	CONCLUSO	1	1	Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”	Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale Dipartimento per la trasformazione digitale	240 gg da contrattualizzazione fornitore da fare entro 180 gg dalla notifica pec del finanziamento	2.673,00	2.086,81	2.086,21	Progetto concluso e finanziamento incassato

Misura - 1.2 Abilitazione al Cloud	ATTIVA TO	1	1	Investimento 1.2 ABILITAZIO NE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022)	Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale Dipartimen to per la trasformazi one digitale	450 gg da contrattualizzaz ione fornitore da fare entro 180 gg dalla notifica pec del finanziamento	47.427,00	39.284,00	30.500,00	Progetto finanziato; incarichi affidati entro 20/09/2023; attività da completare nel 2025; seguirà monitoraggio su PADIGITALE 2026 ed asseverazione
Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino	CONCLU SO	1	1	Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINA NZA DIGITALE”	Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale Dipartimen to per la trasformazi one digitale	270 gg da contrattualizzaz ione fornitore da fare entro 180 gg dalla notifica pec del finanziamento	79.922,00	25.651,67	25.651,67	Progetto concluso e finanziamento incassato

Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	CONCLUSO	1	1	Investimento 1.3 “DATI E INTEROPE- RABILITA”	Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministro per l’innovazione tecnologica e la transizione digitale Dipartimento per la trasformazione digitale	180 gg da contrattualizzazione fornitore da fare entro 90 gg dalla notifica pec del finanziamento	10.172,00	4.934,42	4.934,41	Progetto concluso e finanziamento incassato
Intervento PNC - A.1.1 Rafforzamento Misura PNRR M1C1 - Investimento 1.4: “Servizi digitali e esperienza dei cittadini” - Finanziato con risorse del FONDO COMPLEMENTARE AL PNRR LISTE ELETTORALI ANPR	CONCLUSO	1	1	Investimento 1.4: “Servizi digitali e esperienza dei cittadini”	Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministro per l’innovazione tecnologica e la transizione digitale Dipartimento per la trasformazione digitale		1.683,60	1.683,60	-	Progetto concluso e finanziamento incassato

Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università	ATTIVATO	4	1	Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Ministero dell’Istruzione	30/06/2026	1.140.000,00	1.140.000,00	1.201.267,17	Attività avviata - lavori conclusi
Misura 1.4.5 – Piattaforma Notifiche digitali - SEND	ATTIVATO	1	1	Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”	Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministero per l’innovazione tecnologica e la transizione digitale Dipartimento per la trasformazione digitale	31.12.2025	23.147,00	2.013,00	-	Progetto concluso, in attesa di asseverazione

Misura ANSC	1.4.4 – CONCLUSO	1	1	Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”	Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale Dipartimento per la trasformazione digitale	31.12.2025	3.928,40	3.050,00	-	Progetto concluso e finanziamento incassato
-------------	------------------	---	---	--	--	------------	----------	----------	---	---

Con comunicato del Ministero dell'interno — Direzione Centrale per la Finanza locale del 17 dicembre 2021 è stato reso noto che è affidata al Ministero dell'Interno la Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente C4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni, all'interno della quale sono confluite le linee di intervento di cui all'art. 1 comma 139 e ss. della Legge n. 145/2018, e di cui all'art. 1, commi 29 e ss. della Legge n.160/2019.

Viene inoltre precisato che per quanto concerne alle risorse di cui all'articolo 1, commi 29 e ss. (L. n.160/2019), i Comuni beneficiari sono tenuti ad utilizzare una quota pari o superiore al 50 per cento delle risorse assegnate nel periodo dal 2020 al 2024, per investimenti destinati alle opere pubbliche di cui alla lettera a) del comma 29 (interventi di efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili).

Gli interventi già finanziati sono i seguenti:

Intervento	Interventi attivati/da attivare	Missione	Componente	Linea d'intervento	Titolarità	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	importo pagato	Fase di Attuazione
------------	---------------------------------	----------	------------	--------------------	------------	-------------------------	---------------------	-------------------	----------------	--------------------

MISURA: M2C4I2.2 " Interventi per la resilienza, la valorizzazione e del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni"	CONCLUS O	2	4	Interventi anno 2020 – Legge di bilancio 2020 27/12/2019 n. 160	Ministero dell'Intern o	Non prevista	63.628,36	63.628,36	63.628,3 6	Concluso – Monitoraggi o concluso su REGIS
MISURA: M2C4I2.2 " Interventi per la resilienza, la valorizzazione e del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni"	CONCLUS O	2	4	Interventi anno 2021 – Legge di bilancio 2020 27/12/2019 n. 160	Ministero dell'Intern o	Non prevista	89.559,38	89.559,38	89.559,3 8	Concluso – Monitoraggi o concluso su REGIS
MISURA: M2C4I2.2 " Interventi per la resilienza, la valorizzazione e del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni"	CONCLUS O	2	4	Interventi anno 2022 – Legge di bilancio 2020 27/12/2019 n. 160	Ministero dell'Intern o	Non prevista	50.000,00	50.000,00	44.384,2 3	Concluso – Monitoraggi o concluso su REGIS

MISURA: M2C4I2.2 " Interventi per la resilienza, la valorizzazione e del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni"	CONCLUSO	2	4	Interventi anno 2023 – Legge di bilancio 2020 27/12/2019 n. 160	Ministero dell'Interno	Non prevista	50.000,00	50.000,00	44.789,3 0	Concluso – Monitoraggio o concluso su REGIS
MISURA: M2C4I2.2 " Interventi per la resilienza, la valorizzazione e del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni"	ATTIVATO	2	4	Interventi anno 2024 – Legge di bilancio 2020 27/12/2019 n. 160	Ministero dell'Interno	Non prevista	87.000,00	87.000,00	58.623,5 4	Attività avviata, lavori completati da rendicontare entro 6 mesi dalla data CRE

Con deliberazione della Giunta Comunale n. **32** dd. **18.05.2023** ad oggetto “*Next Generation EU – PNRR M2C4 I 2.2 - Progetti non nativi del PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – Perimetrazione ai sensi dell'articolo 9 del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 - Variazione ai capitoli di spesa e di entrata per gli anni 2020-2021-2022*”, è stato dato corso all’approvazione della ricognizione dei finanziamenti non nativi PNRR che sono confluiti negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021, nonché alla variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 al fine di perimetrare i capitoli di entrata e di spesa dedicati agli interventi del PNRR secondo le indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato con Circolare n. 29/2022, mediante ridenominazione dei capitoli di entrata e di spesa e mediante istituzione di nuovi capitoli specifici.

Con nota Anci avente ad oggetto “*Decreto legge 2 marzo 2024, n. 19 recante “Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*” di data 04.03.2024 è stato indicato che con decreto-legge 2 marzo 2024 n. 19 recante “*Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*” è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 52 del 2 marzo 2024, le piccole e medie opere, sono completamente fuoriusciti dal PNRR e che le stesse opere tornano ad essere finanziate con fondi originali.

## Soggetti della strategia anticorruzione

Si indicano di seguito i **soggetti coinvolti** nella strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

Soggetti coinvolti in **ambito nazionale**:

- *Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.)*: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di indirizzo, vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- *Corte di conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- *Conferenza unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della funzione pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- *Pubbliche amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *Enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in **ambito locale**:

*Sindaco*: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- *Consiglio comunale*: organo coinvolto in fase di progettazione, in particolare in sede di approvazione del Documento unico di programmazione – sezione strategica e attraverso specifici atti di indirizzo;
- *Giunta comunale*: adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti e ne dispone la pubblicazione sul sito web comunale;
- *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*: con decreto 2/2026 del Sindaco prot. n. **57** dd. **07.01.2026** è stato nominato il Segretario comunale, dott. ssa Giovanna Loiotila.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La Legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato di norma nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione, ed è nominato dal Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano per la prevenzione della

corruzione e per la trasparenza e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i responsabili dei Servizi e degli Uffici competenti, le possibilità di dare corso alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- *Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti*: con decreto 1/2026 del Sindaco prot. n. **56** dd. **07.01.2026** è stato nominato il Segretario comunale, dott. ssa Giovanna Loiotila, RASA-Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti del Comune di ROMENO;
- *Responsabili di Servizi e degli Uffici*: svolgono attività di analisi e valutazione, proposta e definizione delle misure di prevenzione e curano il costante monitoraggio delle attività svolte dai Servizi facenti capo al proprio Servizio o proprio Ufficio;
- *dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023. Con successivo Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione dd. 20.06.2023, sostituendo il precedente dd. 17.01.2023, è stato chiarito che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, sia fissato tenuto conto del maggior termine per l'approvazione del bilancio degli Enti Locali.

Oltre alla parte generale il PNA 2022 consta di tre Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
2. La rotazione “ordinaria” del personale;
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione agli allegati al PNA 2022, di particolare importanza è senz'altro l'**Allegato 1** che contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio “corruttivo” e individua i c.d. **fattori abilitanti al rischio** e gli **indicatori di probabilità di rischio** per l'enucleazione dei rischi sottesi alle attività di un processo e per la determinazione del livello del rischio (ponderazione), al fine di permettere alle Amministrazioni di elaborare le misure di prevenzione più adeguate a fronteggiare le diverse tipologie di rischio.

In concreto l'Allegato 1) al PNA 2022 sviluppa e aggiorna le indicazioni metodologiche per indirizzare e accompagnare le Amministrazioni, chiamate ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione, ad utilizzare un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. A questo fine ANAC individua un “*approccio di tipo qualitativo*” che dia ampio respiro alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

## La finalita' del PTPCT

La finalità del presente PTPCT è quella di proseguire nell'elaborazione, all'interno dell'ente, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione. Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal codice penale, ma anche a quelle situazioni, che seppure prive di rilevanza penale, evidenziano una disfunzione della pubblica amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite, non per il perseguimento dell'interesse collettivo, bensì di quello privato.

Per interesse privato si intende, sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti, che di una parte terza. Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato, non solo in caso di sua realizzazione, ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come declinato anche dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo dal Piano triennale, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- a) ridurre le opportunità che si possano verificare a casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## Sensibilizzazione dei referenti e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è cercato di sensibilizzare e coinvolgere i Responsabili dei Servizi, chiarendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (*autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera*), ma che il punto di partenza — sia pure gradualmente - sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

Per quanto riguarda il **coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell'ente**, si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa, oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Si riconosce, che allo stato attuale la partecipazione degli organi di indirizzo politico si articola in un doppio passaggio, rappresentato, in prima battuta, in sede di definizione delle linee strategiche della programmazione comunale (Documento Unico di Programmazione) inclusivo dello specifico indirizzo da parte del Consiglio comunale, cui il RPCT dovrà attenersi in sede di realizzazione del Piano anticorruzione, e in secondo luogo, in sede di presentazione e approvazione della proposta di Piano triennale formulata dalmedesimo all'organi esecutivo.

## Metodologia di gestione del rischio

Questa metodologia si snoda nei seguenti passaggi

### FASE 1)

**Mappatura dei processi:** i Comuni sono chiamati a individuare e analizzare — sia pure con gradualità - tutti i processi organizzativi delle attività di competenza dell'Amministrazione; i processi di competenza vanno aggregati nelle “*Aree di rischio generali e specifiche*” (Macro-Aree) di seguito indicate:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto diretto e immediato;
3. Acquisizione e gestione del personale;
4. Contratti pubblici;
5. Controllo del territorio;
6. Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Pianificazione urbanistica;
8. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
9. Affari legali e contenzioso;
10. Incarichi e nomine;
11. Governo del territorio
12. altri servizi (vigilanza boschiva, cimiteriali, ecc.)

### FASE 2)

**Descrizione del processo:** i processi individuati vanno descritti tenendo conto dei seguenti aspetti: nome del processo, input (origini del processo), output (risultato atteso), fasi che compongono il processo (sequenza di attività che consente il raggiungimento del risultato), strutture organizzative coinvolte, tempi per la realizzazione del processo nel suo insieme, utilizzo procedure informatizzate. Si veda la seguente tabella esemplificativa:

<b>denominazione del processo</b>	<b>Breve descrizione del processo (es. concessione di contributi)</b>
origine del processo (input)	evento che dà avvio al procedimento
risultato atteso (output)	evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale

sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	descrizione dettagliata di tutte le attività –fasi che compongono il processo
Responsabilità	individuazione del/i responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo
Strutture organizzative coinvolte	tutte le strutture interne coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Tempi	tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori
Interrelazioni con altri processi	indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione

### FASE 3)

## INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

### La valutazione del rischio si articola nella identificazione e analisi del rischio e nella sua ponderazione:

L'identificazione e analisi del rischio consiste nella definizione degli elementi/circostanze che favoriscono il rischio di comportamenti non imparziali, come a titolo di esempio l'assenza di controlli, di obblighi di trasparenza oppure l'eccessiva frastagliata disciplina di una determinata attività (*tali circostanze sono qualificate da ANAC come fattori abilitanti al rischio*). I fattori abilitanti permettono di comprendere la causa dell'atto/fatto corruttivo (*rischio di attività non imparziale*) e conseguentemente facilitano l'individuazione del tipo di misura di prevenzione da assumere.

ANAC ha esemplificato una serie di fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o mancanza di controlli o mancata attuazione degli stessi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Identificato il rischio, lo stesso viene ponderato, ossia viene stabilita la probabilità che il comportamento rischioso sia posto in essere (*probabilità alta, media, bassa*).

La ponderazione del rischio viene effettuata avvalendosi di indicatori di probabilità, proposti da ANAC. Gli stessi sono elencati nella seguente tabella:

<b>INDICATORE DI PROBABILITÀ</b>			
<b>n.</b>	<b>Variabile</b>	<b>Livello</b>	<b>Discrezione</b>
<b>1</b>	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari54 non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione
			indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure

7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

Applicando gli “indicatori di probabilità” ne potrebbe discendere la seguente tabella di sintesi:

Processo	Probabilità								Valutazione
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	
									probabilità **
Selezione personale	Medio	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO

\* l'indicatore di probabilità è calcolato sulla base della media con il correttivo eventuale, in via prudenziale, del valore più alto, come da indicazioni ANAC.

#### FASE 4)

#### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(In sintesi, la terza fase denominata “trattamento del rischio” consiste sostanzialmente nella individuazione e programmazione delle misure di prevenzione.

Il trattamento del rischio consiste nella individuazione delle misure e nella relativa programmazione delle misure.

Si tratta di rilevare le priorità di trattamento ossia definire le misure di prevenzione dei rischi da applicare ai rispettivi processi esaminati avendo cura di indicare le misure di trattamento già oggetto di applicazione da parte dell'Amministrazione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

In ogni caso, in fase di individuazione delle misure specifiche è importante indicare **a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:**

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

*La suddivisione in categorie delle misure specifiche è funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare e alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC.*

**La programmazione delle misure** individuate è un **elemento centrale del PTPCT** di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge 190/2012. Al fine di strutturare e programmare in maniera efficace una misura di prevenzione della corruzione, si può fare riferimento al seguente schema:

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Tempi di attuazione	Indicare la data di inizio e fine prevista per la realizzazione della misura, eventualmente distinta in fasi
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica il o i responsabili dell'attuazione
Indicatori di misurazione	Per ciascuna fase di attuazione, indicare in forma descrittiva o numerica l'output che si intenderealizzare

Per l'individuazione del singolo **indicatore di misurazione** pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, si possono considerare gli esempi forniti da ANAC nella seguente tabella:

<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>	<b>ESEMPI DI INDICATORI</b>
Controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
Trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate
Regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
Semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
Formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
Sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
Rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
Segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
Disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

## Stesura del Piano

Il presente PTPCT 2025-2027 intende procedere all'implementazione dei processi oggetto di mappatura nel rispetto della metodologia indicata da ANAC e si pone pertanto in continuità con il precedente PTPCT, consolidando il nuovo "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*", secondo il processo di seguito descritto.

- Implementazione della mappatura dei processi.
- Valutazione del rischio:
  - identificazione del rischio;

- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.
- Trattamento del rischio:
  - identificazione delle misure;
  - programmazione delle misure.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “*fattibilità*” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’ente (Bilancio di previsione, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, ecc).

## Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell’Ente

Come espressamente stabilito dai Piani Nazionale Anticorruzione succedutesi nel tempo deve essere assicurato un adeguato coordinamento tra il Piano e gli strumenti di programmazione dell’ente, tra cui in particolare il Piano esecutivo di gestione — parte degli obiettivi.

L’organo di indirizzo deve definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario:

- dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- del PTPCT.

In conformità a tale previsione, l’Amministrazione s’impegna a garantire il coordinamento tra il presente Piano ed il Piano esecutivo di gestione, corrispondente a livello locale al Piano delle Performance. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si coordinano con quelli previsti nel Piano esecutivo di gestione, allo scopo di assicurare:

- una maggiore efficacia nella realizzazione delle misure di prevenzione;
- un coordinamento effettivo tra tutti gli strumenti di programmazione

Nello specifico, nel Piano esecutivo di gestione degli scorsi anni sono stati individuati ed assegnati ai rispettivi Responsabili dei Servizi, quali figure apicali preposte alle diverse strutture amministrative dell’ente, obiettivi in ordine all’attuazione delle misure e attività previste dal PTPCT, mettendo in campo le soluzioni organizzative necessarie ed alla pubblicazione, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del portale comunale, delle informazioni e dei dati di competenza, stabiliti dalla normativa vigente.

## Le misure organizzative di carattere generale

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione del Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012 n. 190 e con la propria dimensione organizzativa.

### Formazione

Per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, la L. 190/2012 ed il PNA 2022, attribuiscono particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano è stata avviata a partire dal 2016 anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

Saranno programmati anche nel triennio, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale sulle tematiche dell'accesso civico e generalizzato in correlazione con le disposizioni introdotte dal D.lgs. 101/2018 in materia di privacy, sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, sulle finalità dell'istituto del “*whistleblowing*” e la procedura per il suo utilizzo, in tema di obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi e risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti, nonché - alla luce delle istruzioni adottate dall'Unità d'informazione finanziaria presso la Banca d'Italia, deputata a svolgere previa ricezione da parte degli soggetti di cui all'art. 3 del D.Lgs. 231/2007 ss.mm.ii., comprese le pubbliche amministrazioni in merito alle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, a svolgere un'attività di analisi strategica diretta ad individuare e valutare fenomeni, tendenze, prassi operative e debolezza del sistema finanziario — ad adottare misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate

### Rotazione ordinaria del personale

La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione espressamente prescritta dalla Legge 190/2012, sulla quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha svolto ampi approfondimenti, evidenziando aspetti di criticità nell'applicazione di tale misura e segnalando che detta misura risulta spesso assente, ovvero manca una programmazione, ovvero ancora – ove una programmazione sia realizzata – di fatto poi non venga attuata.

L'Autorità ha effettuato la distinzione tra la rotazione ordinaria prevista dalla legge sopra citata e la rotazione straordinaria, prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Della rotazione straordinaria si dirà nel successivo paragrafo.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della **rotazione ordinaria** alla autonoma programmazione delle amministrazioni, così da consentire alle stesse di adattare tale misura alla concreta situazione organizzativa interna ed indicando, ove non risulti possibile applicare tale misura (*per carenza di*

*personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico*) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che esplichino effetti analoghi.

Nel nuovo PNA 2019, in particolare nell'Allegato n. 2, l'Autorità ha ulteriormente approfondito il tema della rotazione ordinaria. Secondo l'Autorità, la rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il Comune di ROMENO, pur rilevando la difficoltà ad attuare in maniera sistematica adeguati sistemi di rotazione del personale, stante le ridotte dimensioni dell'ente, si è tuttavia impegnato a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità, che consentano di evitare il consolidarsi di posizioni di "privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio.

L'Amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano
4. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni
5. evitare situazioni di gestione "monopolistica" dei procedimenti amministrativi
6. incremento dei livelli di informatizzazione dei procedimenti

Il Comune si propone di proseguire nell'attività di formazione finalizzata a realizzare in aree sempre più ampie il principio della fungibilità delle attività, dovendo peraltro inevitabilmente scontrarsi nel contempo con la specializzazione e tecnicità di alcune figure professionali, che non risultano facilmente sostituibili.

## Rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione "**straordinaria**" costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione "*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

La rotazione straordinaria costituisce quindi un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale e/o disciplinare, con applicazione circoscritta alle sole "*condotte di natura corruttiva*", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

L'Amministrazione ritiene che l'istituto della rotazione straordinaria debba trovare compiuta disciplina in sede di codice di comportamento, nel quale, in particolare,

dovrà essere previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- a) per i Responsabili di Servizio il Sindaco;
- b) per il personale i Responsabili di Servizio. In questo senso, il RPCT segnalerà:
  - a) al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Servizio;
  - b) ai Responsabili di Servizio per il personale assegnato.

I Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria" nonché quella prevista dal PNA 2018, parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.. Già il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «*La "rotazione straordinaria"», dispone «L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione».*

È di rilievo annotare i limiti organizzative della rotazione con riferimento al personale in servizio: «*Art. 1, comma 221, legge n. 208 del 2015: Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della l. n. 190 del 2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale».*

In attesa della revisione del vigente codice di comportamento o di nuova adozione dello stesso, sarà compito del RPCT monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura in oggetto al fine di dare concreta attuazione alla stessa. Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l'applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto in merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 («*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*»), con particolare riguardo:

- alla identificazione dei reati che costituiscono il presupposto ai fini dell'applicazione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

## La trasparenza nella Legge n. 190/2012

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

In questa parte deve pertanto essere inserito un modello organizzativo che, per ciascun obbligo di pubblicazione, deve indicare:

- il soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati è il Responsabile di ogni Servizio ;
- il soggetto responsabile della trasmissione dei dati è il Responsabile di ogni Servizio;
- il soggetto responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile di ogni Servizio;
- la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparenza e per l'aggiornamento deve essere effettuata entro 30 giorni, salvo termini perentori previsti da leggi, regolamenti, ecc ;
- Il monitoraggio della pubblicazione dei dati viene effettuato dal RPCT.

## Il D.Lgs. 33/2013 e le altre disposizioni per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella Legge 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di “*codificazione*” degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 va richiamata l'introduzione del nuovo istituto dell’“*accesso civico*” per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione, così come la pubblicazione, di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di istituire un'apposita sezione del sito web denominata “*Amministrazione trasparente*”; sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati; è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 al D.Lgs. 33/2013).

Nel testo originale il D.Lgs. 33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; era prevista, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali fossero l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della Legge 124/2015) tramite il D.Lgs. 97/2016, che ha

modificato il D.Lgs. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al D.Lgs. 97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della pubblicazione sul sito, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" dei documenti, informazioni e dati individuati dalle predette disposizioni sulla trasparenza.

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, atteso che ANAC nel PNA 2016 suggeriva di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati all'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

Quale altra innovazione particolarmente rilevante introdotta dallo stesso D.Lgs. 97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "*generalizzato*" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

## Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nei Comuni della Regione Trentino Alto Adige

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige.

A tal proposito occorre considerare che con la L.R. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

La stessa legge regionale assegnava agli enti il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore (il termine era pertanto fissato al 18 maggio 2015) per l'adeguamento alle predette norme e, pertanto entro detto termine si rendeva necessario provvedere all'aggiornamento della sezione "*Amministrazione trasparente*", già presente sul sito istituzionale.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla L.R. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza.

Con L.R. 16/2016 è stata modificata la L.R. 10/2014 al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al già citato D.Lgs. 97/2016.

Tale disciplina, che tiene conto delle importanti modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013, prevedeva - in armonia coi tempi previsti dal D.Lgs. 97/2016 - che le pubbliche amministrazioni si adeguassero alle modifiche ivi definite, entro 6 mesi dell'entrata in vigore delle modifiche stesse e quindi entro il 16 giugno 2017.

Un'altra rilevante novità introdotta dal D.Lgs. 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e pertanto a far data dal 2018, è stata inserita nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione una sezione dedicata agli obblighi di trasparenza, in modo da rendere immediatamente evidente quali siano le informazioni ed i dati da pubblicare. Tanto allo scopo di rendere pubblico uno schema operativo che facilitasse la conoscenza degli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, con le modalità e le tempistiche di pubblicazione, oltre che dei soggetti responsabili della pubblicazione e dei controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

Alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016, come recepite a livello locale dalla L.R. 16/2016, si è reso necessario aggiornare le indicazioni contenute nella predetta sezione del Piano e la stessa ha assunto la struttura di allegato del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## L'accesso civico generalizzato

Tra le innovazioni introdotte dal D.lgs. 97/2016 e recepite nell'ordinamento locale dalla L.R. 16/2016, primaria rilevanza assume l'istituto dell'accesso civico generalizzato, inteso come il diritto di chiunque di accedere ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istituto — disciplinato dal combinato disposto degli artt. 5, comma 2, e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 — si affianca, integrandolo, al previgente istituto dell'accesso civico semplice, introdotto direttamente dal D.Lgs. 33/2013 e definibile come il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui la stessa sia stata omessa.

Scopo dell'accesso civico generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali delle pubbliche amministrazioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In tale prospettiva, l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ed è pertanto esteso a chiunque.

L'accesso civico generalizzato si esercita nei confronti dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, fermi restando i limiti espressamente stabiliti dalla legge a tutela di specifici interessi pubblici e privati, indicati all'art.5-bis del D.Lgs. 33/2013. A tale proposito si deve peraltro evidenziare che, in sede di recepimento dell'istituto nell'ordinamento locale, la L.R. 16/2016 ha circoscritto l'oggetto dell'accesso civico generalizzato esclusivamente ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione.

Pertanto, mentre a livello nazionale l'accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti, a livello locale esso ha oggetto esclusivamente documenti.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è entrato in vigore nell'ordinamento locale a decorrere dal 16 giugno 2017.

Si rammenta infine che ANAC con delibera n. 1310/2016 invitava le Amministrazioni ad adottare un regolamento di ricognizione del diritto di accesso.

Il Comune di ROMENO valuta l'approvazione del Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.

Il Piano nazionale anticorruzione 2019, ribadisce la stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo e ciò rende quindi necessaria una adeguata

programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza, come individuati nell'allegato B) "Tabella dei flussi informativi sulla trasparenza" e disciplinati dal D.Lgs. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs. 97/2016. Spetta al RPCT, con l'ausilio dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici, monitorare sulla regolare pubblicazione e aggiornamento dei documenti nelle materia di competenza dei rispettivi Servizi ed Uffici.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio – come definiti nel documento unico di programmazione e nel Piano esecutivo di gestione 2025 – riguardano la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale, delle informazioni e dei documenti di competenza, come stabiliti dalla normativa vigente.

I registri delle richieste di accesso sono stati realizzati, con l'indicazione della tipologia di accesso (accesso documentale ex lege 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), dell'oggetto e della data della richiesta, del relativo esito con la data della decisione e dovrà essere pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato.

## Tutela whistleblower

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dalla Legge 179/2017, secondo cui:

*“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

*2. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del*

*procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

*5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

*6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.*

*L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

*9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.*

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha adottato, con determinazione n. 6 di data 28.04.2015 le “**Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**”.

Premessa la fonte normativa, è da evidenziare che la disciplina del whistleblowing prevede tre diversi tipi di tutela per il dipendente denunciante, e precisamente:

- la tutela dell'anonimato (la ratio è chiaramente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli);
- il divieto di ogni tipo di discriminazione (quali ad esempio azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro, e comunque ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili);
- la sottrazione della segnalazione al diritto di accesso e la garanzia che l'identità del denunciante non possa essere rivelata senza il suo consenso (tranne il caso in cui la conoscenza dell'identità del denunciante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato).

Una delle principali novità consiste, come sopra accennato, nella predisposizione di apposite procedure per la presentazione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite e per la gestione delle stesse, le quali devono prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovere il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la tutela della riservatezza dell'identità del denunciante.

L'Amministrazione comunale ha attivato la piattaforma di “*Whistleblowing*” rispondente a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia, realizzata con software opensource ed iscricabile nel catalogo nazionale dei programmi riusabili AgID (Agenzia per l'Italia digitale).

Il canale è stato regolarmente attivato ed è tutto pubblicato sul sito internet.

Si tratta della soluzione applicativa che consente ai dipendenti e ai collaboratori del Comune di inviare segnalazioni di eventuali illeciti. In linea con le vigenti disposizioni normative in materia; tale soluzione permette di garantire la tutela al whistleblower che effettua segnalazioni di eventuali illeciti e consente la gestione delle stesse nel rispetto della normativa di riferimento.

Segnalando le eventuali condotte illecite attraverso questa nuova piattaforma online, viene infatti garantita la sicurezza del denunciante nonché una maggiore confidenzialità in quanto:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del denunciante (attribuzione ad un soggetto diverso dal RPCT delle funzioni di “custode dell'identità”, unico detentore dei dati identificativi del segnalante);
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il denunciante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno e la tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La piattaforma sarà accessibile esclusivamente tramite apposite credenziali.

In base a quanto precisato da ANAC, la segnalazione deve essere fatta in buona fede e non deve essere fondata su meri sospetti o voci. E' importante che la segnalazione sia il più possibile circostanziata e contenga ogni elemento utile per consentire al RPCT di svolgere i necessari accertamenti per verificare la fondatezza degli episodi segnalati.

ANAC ha precisato infatti che le garanzie di riservatezza approntate mediante la procedura sopra indicata presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità.

Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 il caso del soggetto che, nell'inoltrare la segnalazione, non si renda conoscibile, in quanto scopo della disposizione citata è quello di assicurare la tutela della riservatezza del dipendente

esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

Anac ha inoltre precisato, che resta comunque salva la possibilità di valutare segnalazioni anche anonime qualora le stesse risultino dettagliate e circoscritte e possano quindi rappresentare una fonte informativa per il responsabile.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte quelle fattispecie illecite o irregolari per le quali si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti per i quali, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un mal funzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In altri termini, vengono considerate rilevanti le segnalazioni, effettuate in buona fede - al di fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione - che riguardano comportamenti, anche omissivi, rischi, reati, consumati o tentati, irregolarità lesivi dell'interesse pubblico. Tra queste fattispecie

rientrano, a titolo esemplificativo, i casi di nepotismo, di sprechi, di demansionamento, del reiterato mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, di violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni organizzative, le irregolarità contabili, le false dichiarazioni, le false certificazioni, la violazione di norme in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro, le assunzioni non trasparenti, le azioni suscettibili di determinare un danno all'immagine del Comune di ROMENO.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito può dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al dirigente competente, alla struttura competente per i procedimenti disciplinari e all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente può inoltre:

- segnalare l'avvenuta discriminazione ad A.N.AC. direttamente e/o tramite le Organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione comunale;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente autore della discriminazione e dell'amministrazione per ottenere la sospensione, la disapplicazione o l'annullamento della misura discriminatoria ed il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

Procedura approvata con deliberazione della giunta comunale n. 06 di data 05.05.2024.

## Il codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

L'Amministrazione, nel rimarcare l'importante funzione svolta dal codice di comportamento per l'attuazione della prevenzione della codice di comportamento, si è già impegnata a formalizzare le misure che garantiscano il rispetto del codice di comportamento, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 107 dd. 16.12.2014 e successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 dd. 30.12.2022, nonché di quelle più generali, dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62.

Contestualmente l'Amministrazione estende tali norme, laddove compatibili, a tutti i propri collaboratori, ai titolari di organi e di incarichi, alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione stessa. A tal fine è stata predisposta e trasmessa a tutte le strutture amministrative dell'ente uno schema di clausola che estende l'obbligo di osservanza del codice di comportamento aziendale ai suddetti soggetti, al fine dell'inserimento della stessa nelle lettere d'invito, nei capitolati speciale d'appalto, nei contratti, ecc, ANAC ha definito le prime Linee Guida generali in materia (delibera n. 75 del 24.10.2013) e sta predisponendo, valorizzando l'esperienza maturata, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee Guida di prossima adozione.

La medesima Autorità ha peraltro precisato che è opportuno che le amministrazioni, prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento, attendano l'adozione da parte di ANAC delle nuove Linee Guida.

## Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La disciplina in materia di conflitto di interessi riveste un ruolo centrale nell'ambito della prevenzione della corruzione, tant'è che ANAC, in occasione dell'Aggiornamento al PNA 2019, è ritornata sulle problematiche sottese a tale disciplina, fornendo ulteriori chiarimenti e indicazioni operative, che esigono un aggiornamento che evidenzi quanto chiarito dall'Autorità nazionale Anticorruzione in materia e che rendono utile una ricognizione della materia.

Come noto, la normativa sulla prevenzione della corruzione pone un forte accento sui doveri di integrità del dipendente pubblico rappresentando in tal senso una piena attuazione del dettato costituzionale, in particolare con riferimento all'art. 97 (imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa) e all'art. 98 (che pone i dipendenti pubblici al servizio esclusivo della nazione) della Costituzione. In questa prospettiva, una forte legittimazione del potere dell'Amministrazione deriva proprio dall'adempimento dei doveri di integrità i quali impongono al dipendente pubblico di astenersi nel caso vi sia un conflitto di interessi, anche solo potenziale, indipendentemente dal concreto pregiudizio che l'Amministrazione possa riceverne. Tale obbligo di astensione permette, infatti, all'Amministrazione di salvaguardare la sua legittimazione nell'esercizio della sua attività, evitando che il cittadino possa ritenere, o anche solo dubitare, che non siano rispettati i principi di imparzialità e di integrità nello svolgimento della funzione.

### **Nozione di conflitto di interessi e disposizioni in materia**

Il concetto di conflitto di interessi è richiamato in molteplici norme nell'ambito del nostro ordinamento e quindi risulta, in prima battuta, necessario evidenziare le diverse disposizioni che intervengono con riferimento al tema in esame.

L'obbligo di astensione del Codice di comportamento dell'Amministrazione coerentemente con quanto previsto a livello nazionale dal D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm. ed ii., stabilisce che:

*“1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

*2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.”.*

Alla luce di tale definizione si pongono i seguenti elementi di riflessione.

Occorre, in primo luogo, evidenziare che la fattispecie delineata al fine di individuare l'ambito di operatività del conflitto di interessi riguarda non solo il dipendente cui spetta il potere di “prendere decisioni” ma ogni dipendente nel momento dello svolgimento di “attività inerenti alle sue mansioni”. Con riguardo a tale elemento, si sottolinea quindi che sussiste il dovere di astensione in caso di conflitto di interessi non solo rispetto ai dipendenti che hanno un potere decisionale e/o discrezionalità ma anche con riferimento a tutti i dipendenti che, svolgendo la loro attività nell'esercizio delle loro mansioni, si trovino in una situazione di conflitto di interessi attuale o potenziale.

In secondo luogo, preme evidenziare, che sussiste il dovere di astensione in tutti i casi di conflitto di interessi, attuale o potenziale, risultando del tutto ininfluenza che,

nel corso del procedimento, il dipendente abbia proceduto in maniera imparziale atteso che l'obbligo di astensione è espressione dei principi generali di rango costituzionale già sopra descritti e quindi opera a priori nella prospettiva di tutela non solo della legittimità dell'azione amministrativa ma anche dell'immagine dell'Amministrazione.

In terzo luogo, occorre riflettere sul concetto di conflitto di interessi che può risultare differentemente modulato in ragione delle concrete circostanze in cui si trova ad operare il dipendente pubblico. In particolare il conflitto di interessi potrà essere attuale ovvero potenziale nei termini che seguono. Si definisce come conflitto di interessi attuale la situazione in cui, nel momento dell'assunzione di una decisione o nell'espressione di una valutazione/osservazione ovvero, ancora, nelle manifestazioni delle azioni e/o comportamenti attinenti agli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa, un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente interferisce con l'interesse primario dell'Amministrazione. Si definisce come conflitto di interessi potenziale la situazione in cui un interesse secondario patrimoniale e non patrimoniale del dipendente potrebbe interferire con l'interesse primario dell'Amministrazione rispetto all'adozione di successive decisioni o all'espressione di future valutazioni/osservazioni ovvero, ancora, rispetto a successive azioni e/o comportamenti negli ambiti di espletamento dell'attività lavorativa.

Allo scopo di permettere una migliore comprensione del concetto “interesse secondario, si indicano, a titolo puramente esemplificativo, alcune teoriche ipotesi di conflitto di interessi con evidenza degli interessi secondari che potrebbero risultare rilevanti al fine del concretizzarsi di dette situazioni:

- **interessi secondari patrimoniali/finanziari:** solo tali quelli che nascono da bisogni che possono essere soddisfatti attraverso il denaro; quindi, ad esempio, si individuando situazioni di conflitto di interessi nell'ipotesi di avere un interesse finanziario/economico rispetto all'attività di un professionista che si relaziona con l'Amministrazione (es1. il professionista è socio dello studio di consulenza in cui è socio anche il nostro coniuge / es2. il richiedente un contributo o un alloggio è nostro fratello) qualora la nostra attività lavorativa (decisionale o operativa) si espliciti in tale ambito (es1. affidamento dell'incarico / es2. erogazione contributi o attribuzione alloggi);
- **interessi secondari non patrimoniali/finanziari:** solo tali quelli che nascono da bisogni che non possono essere soddisfatti attraverso il denaro; quindi, ad esempio, quelli che soddisfano bisogni sociali come le relazioni di parentela, affinità, amicizia, conoscenza, gratitudine ovvero quelli che soddisfano altri bisogni dell'individuo nell'ambito della propria crescita personale come la volontà di un riconoscimento professionale ed altre forme di auto-realizzazione, compresi gli intenti di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Si individuano in tale ambito, a titolo meramente esemplificativo, le situazioni di conflitto di interessi di cui alle seguenti ipotesi: istruire una pratica edilizia nel caso di legame di amicizia con il richiedente; elevare una contravvenzione nei confronti del vicino di casa qualora il rapporto con tale persona sia contraddistinto da grave inimicizia per una lite pendente.

Alla sopra richiamata disciplina generale in materia di conflitto di interessi di cui all'art. 7 del Codice — obbligo di astensione — si affianca la disposizione di cui all'art. 14 dello stesso Codice che si occupa in particolare del tema di conflitto di interessi in materia contrattuale. In particolare in forza di quanto disposto al comma 2 “*Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, con le modalità indicate nell'art. 7*”.

Sul punto occorre precisare, con particolare riferimento alla prima parte della disposizione ora richiamata, che ANAC — già con il Piano nazionale Anticorruzione 2019 — ha fornito una importante indicazione ai fini della lettura della norma in esame. L'Autorità ha infatti chiarito che, sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico, affinché

questi decida sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del Codice di comportamento. Si ritiene pertanto di poter leggere la norma di cui all'art. 14, co. 2 del Codice come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 dello stesso Codice, escludendo che si venga a delineare una ipotesi di conflitto di interessi in via automatica, ma piuttosto riconoscendo la possibilità dell'Amministrazione di vagliare la rilevanza dei fatti per definire se sussista o meno la necessità di astensione per conflitto di interessi. Di conseguenza, anche nell'ipotesi di cui all'art. 14 co. 2 del Codice (dipendente che si trovi a dover concludere per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente) sarà sufficiente procedere seguendo la procedura dell'art. 7 del Codice (dichiarazione di astensione da parte del dipendente per successivo vaglio dell'effettiva ricorrenza del conflitto di interessi da parte del Responsabile del Servizio e di ufficio).

Si segnala infine, in ordine alla valutazione da operarsi da parte del soggetto (Responsabili di Servizio) chiamato alla verifica della effettiva sussistenza di un conflitto di interessi ai sensi dell'art. 7 del Codice (secondo la procedura delineata nello stesso articolo) un ulteriore interessante precisazione evidenziata da ANAC già con il Piano nazionale Anticorruzione 2019. L'Autorità ha prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. In questo senso, l'Autorità, tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi.

Tanto detto al fine di delineare l'ambito di operatività della disciplina del conflitto di interessi nell'ambito delle disposizioni del Codice di comportamento adottato dalla nostra Amministrazione, preme qui evidenziare di seguito le altre disposizioni che dispongono in materia.

L'art. 1, comma 41, della Legge 06.11.2012, n. 190 (recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") ha modificato la legge 7 agosto 1990 n. 241 (recante "*nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*") introducendo la seguente disposizione: Art. 6 bis — Conflitto di interessi — L. 241/1990 "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

La norma in parola, in quanto contenuta nella legge di disciplina del procedimento amministrativo, pone in particolare l'attenzione sul tema del conflitto di interessi rispetto alla figura del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici; in questo senso, visto il già richiamato art. 7 del Codice di comportamento dell'Amministrazione, la norma di cui all'art. 6 bis della L. n. 241/1990 rappresenta unicamente una precisazione degli stessi concetti rispetto alla funzione di tali soggetti, ma nella sostanza è perfettamente allineata alle previsioni del nostro Codice di comportamento; si noti che anche nel caso dell'art. 6 bis si fa riferimento al concetto di conflitto di interessi sia attuale che potenziale.

Si ricorda altresì quanto previsto dall'art. art. 5, del Codice di comportamento dell'Amministrazione in quanto strettamente correlato all'obbligo di astensione in parola. In particolare, in forza di tale disposizione il dipendente comunica al dirigente per iscritto, entro dieci giorni, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi possano interferire con l'ambito di attività del servizio; tanto evidentemente al fine di permettere al dirigente di valutare possibili ipotesi di insorgenza dell'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del Codice già ricordato.

Oltre alle disposizioni sopra richiamate, rimangono naturalmente salve le norme di settore che trattano l'ipotesi di conflitto di interessi con specifico riferimento ad un peculiare ambito.

In particolare ai fini dell'analisi delle fattispecie rilevanti in relazione al conflitto di interessi, si evidenzia che per espressa previsione dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, nel

caso di gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa per il Presidente, i membri della Commissione tecnica e i segretari valgono anche i casi di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. (Astensione del giudice); si rinvia, quindi, alla norma (riportata anche nella nota già citata) evidenziando, in particolare, che in questo caso rileva il rapporto di parentela fino al quarto grado (quindi rilevando anche zii [fratelli e sorelle dei genitori], nipoti [figli di fratelli e sorelle], bisnonni, bisnipoti [figli dei nipoti da parte dei figli], cugini, pronipoti [figli di nipoti da parte di fratelli e sorelle], prozii [fratelli e sorelle di nonni], a differenza di quanto previsto dal Codice di comportamento dell'Amministrazione che contempla come rilevanti i rapporti di parentela entro il secondo grado. Da tenere presente per le procedure avviate dopo il 01.07.2023, l'entrata in vigore e l'efficacia del D.Lgs. 36/2023.

Va infine evidenziato che l'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione aveva puntualizzato, soprattutto con riferimento agli enti locali, che il Segretario comunale — cui spetta di norma l'incarico di RPCT — fosse spesso anche componente del Nucleo di valutazione e come il cumulo dei due incarichi rappresentasse una situazione di conflitto di interesse che necessitava di una propria regolamentazione. Nel Comune di CAVARENO non è previsto il nucleo di valutazione.

Atteso peraltro che ANAC, nell'ambito dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018, ha rimarcato che le funzioni riconducibili al Responsabile per la prevenzione della corruzione, quale soggetto tenuto, fra l'altro, ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità incaso di omissione (c. 12 art. 1 della L. 190/2012) sono funzioni che esigono di restare distinte da quelle esperite come componenti del Nucleo di valutazione, la cui concentrazione in un unico soggetto determina di fatto la commistione in uno stesso soggetto il ruolo di controllore e controllato.

Le modalità di gestione delle ipotesi di conflitto di interessi attuale e potenziale sono definite dal Codice di comportamento e nella sostanza si concretizzano in un dovere di astensione; al fine di permettere una puntuale valutazione delle ipotesi, è quindi dovere di ogni dipendente comunicare i motivi dell'astensione affinché questi siano esaminati ed eventualmente, se ritenuti pertinenti e rilevanti, posti a fondamento dell'obbligo di astensione. In particolare, per quanto attiene agli adempimenti procedurali previsti nei casi di conflitto di interessi, i commi 3, 4, 5 e 6 dell'art. 7 del Codice di comportamento stabiliscono che: *“3. Il dipendente dichiara per iscritto al Segretario Generale i motivi dell'astensione. 4. Il Segretario Generale entro cinque giorni: a) riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente; b) conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni; c) chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo brevetermine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni. 5. In caso di astensione del Segretario Generale si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11. 6. E' predisposto un sistema di archiviazione dei casi di astensione.”.*

## Incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della azione amministrativa o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di ROM per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

## Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e al D.Lgs. 14.03.2013 n. 39, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

La disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni, di cui alle succitate disposizioni normative, è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici. In particolare, la disciplina dell'inconferibilità mira ad evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità mira ad impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il RPCT cura che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 14.03.2013, n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui ai citati decreti legislativi. I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 39, che verrà poi rinnovata annualmente per tutta la durata dell'incarico.

Il RPCT deve accertare l'insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

## Procedimento disciplinare

L'Amministrazione garantisce l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si rileva che allo stato attuale il ruolo di Responsabile disciplinare spetta al Segretario Generale, che accentra in sé anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. Considerato che il RPCT è chiamato, fra l'altro, a gestire le segnalazioni di illeciti e si ritiene esposto a rischio uno svolgimento sereno e imparziale della funzione disciplinare, l'Amministrazione si impegna a valutare al riguardo soluzioni organizzative alternative, quali l'affidamento della responsabilità ad altro dirigente comunale oppure mediante affidamento dei poteri e funzioni facenti capo al Responsabile disciplinare al Segretario/Responsabile del Servizio di altro ente.

## Il Pantouflage

Il c.d. pantouflage, ovvero incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'introduzione all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il comma 16 ter, laddove ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati

destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è dunque duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

ANAC ha precisato che, alla luce della ratio della norma, da identificarsi nell'intento di evitare condizionamento nell'esercizio della funzione pubblica, il divieto vada applicato, non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato, ma si estenda e ricomprenda anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (dunque anche di natura privata).

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

1. inserimento nel **contratto di assunzione** del seguente articolo: **INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (“PANTOUFLAGE”)** *"Il/La dipendente dichiara di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di CAVARENO, non svolgerà, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*;
2. la previsione di una **dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio** o dall'incarico, con cui il dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
3. **nelle procedure di gara i concorrenti dichiarano** altresì *“di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico”*.

Le raccomandazioni di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 si stanno già applicando.

## Informatizzazione e digitalizzazione dei contratti pubblici

L'informatizzazione dei processi dell'ente pubblico è una misura sicuramente efficace per il contrasto del rischio corruttivo e per la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa. Un'informatizzazione correttamente posta richiede infatti l'analisi e la definizione esplicita dei processi per assicurare il miglior grado di oggettivizzazione dei stessi, nonché il contenimento della discrezionalità.

Un'informatizzazione correttamente eseguita significa inoltre strutturare le informazioni e agevolare, seppure nel rispetto delle misure di sicurezza, delle norme e delle necessarie cautele, la diffusione del dato, il suo reperimento, la sua elaborazione nonché, più in generale, l'accesso ed il controllo dell'operato amministrativo. L'informatizzazione dei processi interni al Comune è costantemente implementata e rammodernata in base all'evolversi delle richieste interne ed esterne, nonché allo sviluppo normativo e delle opportunità tecnologiche.

La digitalizzazione dei processi che attengono all'intero ciclo di vita dei contratti – che costituisce attuazione alle Milestones M1C1-73, M1C1-74 e M1C1-75 del PNRR – è stata attuata mediante la realizzazione dell'Ecosistema nazionale di *e-procurement*, introdotto dal nuovo Codice dei contratti pubblici in vigore dal 1° gennaio 2024.

In particolare gli affidamenti di lavori, servizi e forniture superiori a €5.000,00 avvengono tramite la piattaforma Contracta e le fasi della procedura sono inserite nella piattaforma Sicopat. Per tutti i lavori, servizi e forniture superiori a 40.000,00 si procede alla verifica dei requisiti mediante FVOE per il controllo del possesso dei requisiti di ordine generale e ove previsti, di ordine speciale. Tale strumento di verifica è obbligatorio per tutti gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, indipendentemente dalla tipologia di procedura utilizzata (aperta, ristretta, affidamento diretto, etc), mentre è facoltativo per le procedure sotto tale soglia, per le quali i documenti potranno essere acquisiti direttamente presso gli enti certificanti.

**Per i lavori, servizi e forniture superiori a 40.000,00:**

<b>Ipotesi</b>	<b>Indicazioni</b>
Tutti i documenti per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale (ove previsti) sono presenti nel fascicolo e sono in corso di validità <sup>26</sup>	La stazione appaltante può disporre l'aggiudicazione in favore dell'operatore economico aggiudicatario che sia in possesso dei requisiti prescritti
Non tutti i documenti per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale (ove previsti) presenti nel fascicolo sono in corso di validità.	Il RUP dovrà interrogare nuovamente il sistema e ottenere il rilascio del documento in corso di validità. I tempi di rilascio del singolo documento sono indicati nella tabella allegata al Comunicato del Presidente ANAC del 16 aprile 2025
Non tutti i documenti per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale (ove previsti) sono presenti nel fascicolo: c1) certificazioni, teoricamente disponibili nel termine di trenta giorni, che non sono presenti nel fascicolo per malfunzionamento dello stesso o delle piattaforme/banche dati ad esso interconnesse.	La stazione appaltante è autorizzata a disporre comunque l'aggiudicazione, decorsi 30 giorni dalla relativa proposta, previa acquisizione di un'autocertificazione dell'offerente attestante il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione e fermo restando l'obbligo di concludere le verifiche entro un congruo termine.
Non tutti i documenti per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale (ove previsti) sono presenti nel fascicolo: c2) certificazioni impossibili da acquisire tramite il FVOE in quanto non prodotte o non centralizzate presso una banca dati o perché la relativa banca dati, seppure esistente, non è stata resa disponibile da parte dell'Ente certificatore.	RUP deve attivarsi richiedendo direttamente agli Enti la certificazione a comprova. Decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, la stazione appaltante può procedere alla stipula del contratto, previa acquisizione dell'ulteriore autocertificazione dell'operatore economico e fermo l'obbligo di concludere in un congruo termine le verifiche sul possesso dei requisiti.

Si procederà ad una formazione adeguata al personale che accede al FVOE per un corretto utilizzo dei dati da controllare e formazione sulle conseguenze di un utilizzo improprio dei dati contenuti nel FVOE.

Per lavori superiori a €. 500.000,00 e per servizi e forniture superiori a €. 150.000,00 ci si avvale di centrali di committenza qualificate

## Adempimento in tema di riciclaggio

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione da parte del legislatore mediante il D.Lgs. 21.11.2007, n. 231, modificato dal D.Lgs. 25.05.2017, n. 90, e il D.Lgs. 22.06.2007, n. 109.

La normativa dettata con riferimento alle PA, adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, si sostanzia in particolari misure introdotte al fine di prevenire e identificare le pratiche di riciclaggio.

Lo scopo di garantire le finanze dell'Amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo trova puntuale riscontro anche nel principio generale di buon andamento della PA., sancito dall'art. 97 della Costituzione, unitamente alla regola di legalità e imparzialità dell'azione amministrativa. Risulta evidente quindi che la normativa in materia di contrasto del riciclaggio nelle pubbliche amministrazioni si presta anche a contrastare comportamenti di cattiva gestione.

Appare pertanto opportuno coordinare all'interno dei PTPCT le procedure di controllo già in atto per l'anticorruzione con quelle finalizzate a contrastare l'antiriciclaggio per evitare inutili sovrapposizioni e ricondurre l'obbligo della segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo all'Unità per l'informazione finanziaria per l'Italia nella sezione relativa alle misure di prevenzione generali previste dal presente Piano.

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2007, l'organismo deputato a svolgere analisi finanziarie mirate a fare emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo è l'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (U.I.F.), istituita presso la Banca d'Italia.

All'art. 10 il suddetto decreto legislativo introduce l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di comunicare alla U.I.F. i dati e le informazioni concernenti operazioni sospette (di riciclaggio o finanziamento del terrorismo), di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Per gli uffici delle PA le procedure e i procedimenti nell'ambito dei quali trova applicazione l'**obbligo di comunicazione alla UIF sono i seguenti:**

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'obbligo di segnalazione, quale strumento di lotta al fenomeno di riciclaggio, è previsto dall'art. 35 D.Lgs. 231/2007 al ricorrere di determinati presupposti e, precisamente, in presenza di un ragionevole motivo di sospetto circa il fatto che siano in corso o siano state compiute o tentate nel contesto della PA operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

La UIF ha fornito alle P.A. in data 23.04.2018 specifiche "istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle PA", disponendo all'art. 11, che ogni Amministrazione debba individuare e nominare il Gestore delle segnalazioni, cioè la persona costituente unico e fondamentale interlocutore dell'Unità.

Gli indicatori di anomalia relativi all'attività di interesse della PA riguardano principalmente, ma non solo, il settore degli appalti, quello del finanziamento pubblico e il settore degli immobili e del commercio.

Alcuni esempi di indicatori specifici con riferimento al settore degli appalti:

- partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza, o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell'impresa ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea

giustificazione.

- partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione;
- modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture in rinnovi o proroghe al di fuori dei casi normativamente previsti o in un significativo incremento dell'importo contrattuale;
- ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

Alcuni esempi rispetto al settore dei finanziamenti pubblici:

- richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione;
- richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie;
- utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato;
- costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda;
- richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato);
- richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune;
- richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni;
- richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici;
- presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti;
- estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Tra gli indicatori elencati dalla UIF, che possono essere di interesse anche per gli EELL, si ritrovano alcuni esempi pensati per il settore degli immobili e del commercio:

- disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione;
- svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o

patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.

Costituiscono un ausilio alla valutare delle segnalazioni da trasmettere alla UIF, la consultazione di una serie di canali, tra cui ad es. la Camera di commercio per le richieste di DURC; il Tribunale Fallimentare in ordine all'eventuale sussistenza di procedure concorsuali; il Casellario giudiziario per i carichi pendenti dei soggetti apicali della società; Equitalia; nel mondo degli appalti, la richiesta di certificazione antimafia obbligatoria sopra la soglia di centocinquanta mila euro.

Analogamente a quanto avviene per la figura del c.d. whistleblower, particolare importanza assume la tutela del segnalante, quale tutela del pubblico dipendente nell'ambito della disciplina della segnalazione dell'operazione di riciclaggio o finanziamento del terrorismo. In tal senso il Comune si propone di approntare nel prossimo anno le misure idonee a garantire la riservatezza del segnalante (art. 38 del D.Lgs. 231/2007). Al fine di rendere effettiva la tutela dell'identità del segnalante e la concreta operatività del meccanismo di segnalazione degli illeciti, la garanzia circa la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione è prevista anche in fase procedimentale, davanti all'Autorità giudiziaria, e anche in caso di denuncia o rapporto ai sensi dell'art. 331 e 347 c.p.p..

Infine, accanto alla tutela della riservatezza del segnalante vi è anche il divieto di adozione di misure potenzialmente ritorsive a norma dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

## Presenza d'atto del piano triennale di prevenzione della corruzione

Il RPCT si impegna a prevedere forme di presa d'atto da parte dei dipendenti del piano triennale di prevenzione della corruzione, sia al momento dell'assunzione, sia - per quelli in servizio — in occasione del suo aggiornamento mediante pubblicazione nel sito web alla pagina "*Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Piano della prevenzione corruzione e trasparenza*".

## Coinvolgimento degli stakeholder: ascolto e dialogo con il territorio

L'Amministrazione si impegna a promuovere il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei c.d. *protocolli di legalità* che si auspica vengano definiti a livello provinciale, al fine di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "*consenso*" operativo sin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata

## Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento al vigente Piano Nazionale Anticorruzione, esso rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

## Registro dei processi, rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità ed indicatori di monitoraggio

Applicando la metodologia descritta nel paragrafo 6.3 si è provveduto, ai fini della stesura del presente PTPC, in continuità con il lavoro svolto nel precedente Piano:

- alla mappatura dei processi e alla loro descrizione,
- alla individuazione degli eventi rischiosi correlati e alla valutazione di probabilità,
- alla elaborazione delle misure di trattamento (mediante indicazione dei Responsabili e degli indicatori di misurazione).

Rispetto al PTPCT precedente nel presente Piano, nel rispetto del principio di gradualità e in esito all'attività di monitoraggio e riesame, si è provveduto alla redazione delle schede già elaborate e ad una loro implementazione mediante mappatura ed analisi di ulteriori processi a rischio.

In particolare risultano mappati **i processi**, di cui all'elenco che segue in formato tabellare, con divisione dei medesimi processi divisi per struttura e area di rischio/macrop processo.

Per la dettagliata analisi dei singoli processi mappati si rinvia all'**Allegato A** (Registro dei processi, dei rischi correlati e delle misure di prevenzione, tempi, responsabilità e indicatori di monitoraggio).

Per la dettagliata analisi degli obblighi in materia di trasparenza relativi ai diversi flussi informativi si rinvia all'**Allegato B**, contenente una tabella con indicazione di: adempimento, struttura competente, soggetto responsabile, cadenza aggiornamenti e frequenza monitoraggi.

Il **monitoraggio** è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "*Amministrazione Trasparente*", sono individuati nell'allegato "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*"; per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento. I dati pubblicati e non pubblicati sono aggiornati con il monitoraggio fatto in dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà, compatibilmente con gli altri doveri d'ufficio, ad effettuare monitoraggi a campione e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "*Amministrazione Trasparente*" nel sito istituzionale.

Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure del PTPCT, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.

Infatti la logica sequenziale e ciclica con cui viene condotto il monitoraggio consente, in un'ottica migliorativa, di tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

Proprio sulla base del rafforzamento del monitoraggio delle misure e della verifica condotta in sede di riesame del loro funzionamento complessivo, si può ottenere una semplificazione del sistema di prevenzione della corruzione, concentrando l'attenzione delle amministrazioni e degli enti sulle misure che sono valutate più

adeguate ai rischi individuati, evitando al contempo di introdurre di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

### 3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

In relazione alla deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 29.07.2024, modificata da ultimo con deliberazione consiliare n. 31 del 16.09.2025, di variazione della pianta organica.

La deliberazione della Giunta Comunale n. 18 di data 12.02.2026 ha preso atto della sottoscrizione definitiva in data 12/01/2026 dell'accordo per il nuovo ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali e dell'accordo aggiuntivo del CCPL del personale non dirigenziale dell'area autonomie locali., con il quale si approva il nuovo ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali;

In particolare l'art. 3 "sistema di classificazione del personale" testualmente recita:

- 1. Il sistema di classificazione del personale è articolato in tre aree che corrispondono a tre differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:
  - Area degli operatori (area 1)
  - Area degli istruttori (area 2)
  - Area dei Funzionari (area 3).*
- 2. L'area degli Operatori (area 1) è articolata in tre livelli: livello di ingresso, livello base e livello evoluto. L'area degli istruttori (area 2) e l'area dei Funzionari (area 3) sono articolate in due livelli, il livello base ed il livello evoluto. Le aree ed i livelli. Nelle articolazioni indicate nel precedente periodo, corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative. Le aree ed i livelli sono individuati mediante le declaratorie, definite nell'Allegato 1) al presente accordo, che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuno di essi.*
- 3. Ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia, ogni dipendente è tenuto a svolgere le attività per le quali è stato assunto e quelle equivalenti nell'ambito dell'area e livello di inquadramento. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro da parte del datore di lavoro.*
- 4. Le figure professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area/livello. I contenuti di ciascuna figura professionale possono essere individuati a livello di ente previo parere obbligatorio delle loro forme rappresentative e formulati nel rispetto delle declaratorie dell'area/livello di cui all'allegato 1).*
- 5. Qualora gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identifichino figure professionali non individuate nell'Allegato 4) promuovono, anche per il tramite delle loro forme rappresentative, apposita contrattazione a livello di comparto al fine di collocarle nella corrispondente area/livello di cui all'Allegato 1).*

6. Ogni dipendente è inquadrato nell'ordinamento professionale attraverso un sistema di classificazione che prevede la collocazione in area e livello, figura professionale e posizione retributiva.

7. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente ordinamento nelle categorie B evoluto e C evoluto viene ridenominato come B evoluto senior e C evoluto senior venendo collocato nel nuovo sistema di classificazione rispettivamente nell'area degli operatori livello evoluto e degli istruttori livello evoluto, secondo le trasposizioni di cui all'allegato 3).

8. Ciascun livello nell'ambito dell'area è articolato in sei posizioni retributive. Il valore della sesta posizione retributiva, che è istituita con il presente accordo, è fissato, per ciascuna area e livello, nell'Allegato 5) di questo accordo.

9. Al personale inquadrato nelle aree di cui al comma 1 spetta, in prima applicazione, il trattamento economico tabellare alle date dell'1 gennaio 2023 e dell'1 gennaio 2024 riportato nell'Allegato 5) di questo accordo, come derivante dagli accordi negoziali di data 3 aprile 2024, di data 11 ottobre 2024 e di data 21 febbraio 2025, e a regime quello stabilito nella contrattazione collettiva.

La tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione Allegato 3) di seguito riportata dispone di ricondurre i dipendenti appartenenti alla categoria A e alla categoria B alla nuova Area degli Operatori; i dipendenti appartenenti alla categoria C alla nuova Area degli Istruttori, ed i dipendenti appartenenti alla categoria D alla nuova Area dei Funzionari:

precedente sistema di classificazione				nuovo sistema di classificazione
Categoria	Livello		Area	Livello
A			1 Operatori	ingresso
B	base	➡		2 Istruttori
	evoluto	➡	evoluto	
C	base	➡	3 Funzionari	base
	evoluto	➡		evoluto
D	base	➡		base
	evoluto	➡		evoluto

Il TITOLO VII "NORME DI PRIMA APPLICAZIONE DEL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE ed in particolare i seguenti articoli testualmente recitano:

Art. 17 punti 1 e 2 "Inquadramento del personale nel nuovo sistema di classificazione" testualmente recita:

1. Fatto salvo quanto disposto dai successivi articoli, il personale contemplato dal presente accordo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto dall'1 gennaio 2023 o dalla data di assunzione, se successiva, secondo la Tabella di trasposizione automatica e di corrispondenza nel sistema di classificazione di cui all'Allegato 3) al presente accordo e con attribuzione, nell'area/livello di destinazione, della posizione retributiva corrispondente a quella in godimento nella categoria/livello di provenienza. E' comunque fatto salvo il maturato economico in godimento nella categoria, livello di appartenenza anteriormente all'inquadramento di cui al presente comma.

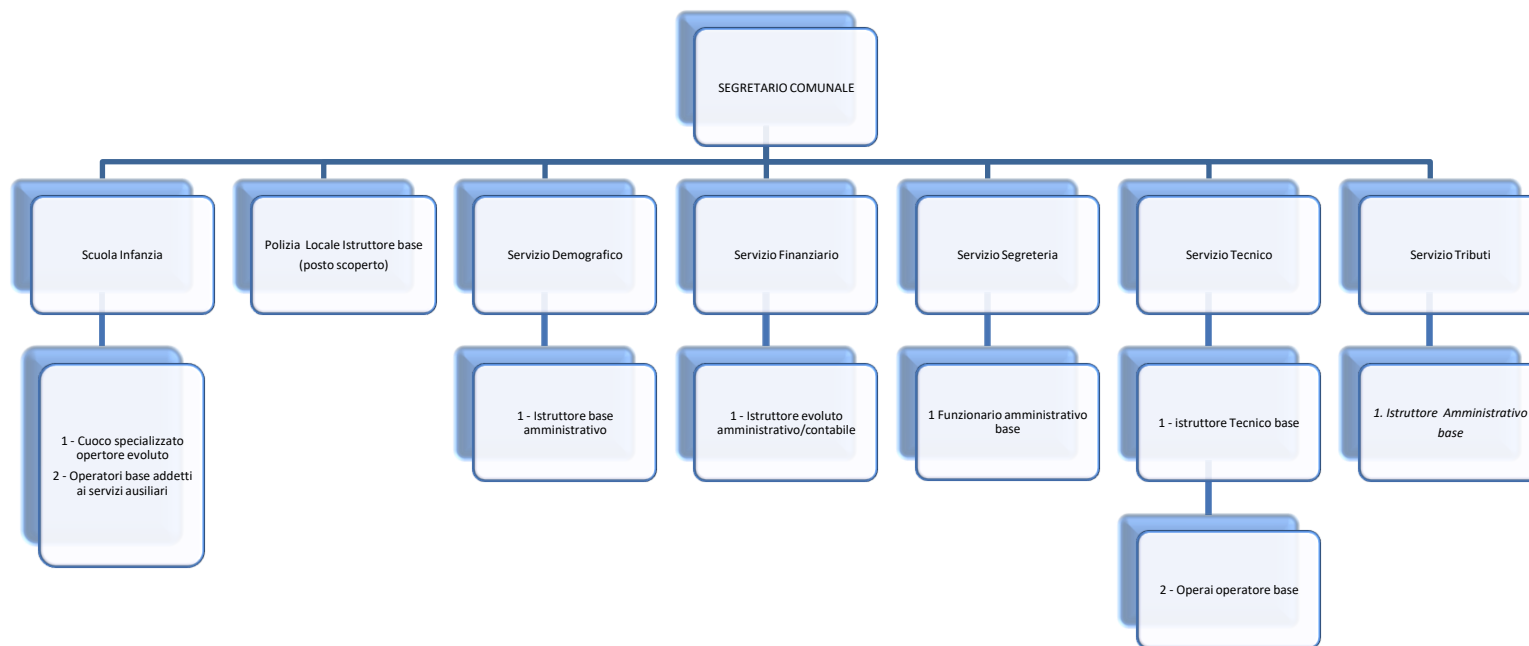
2. Nelle more della definizione delle nuove figure professionali e dei relativi requisiti di accesso, sono confermate per le nuove aree/livelli le declaratorie, i requisiti di accesso e l'ascrivibilità delle figure professionali alle corrispondenti categorie di cui all'ordinamento professionale di data 20 aprile 2007 e successive modifiche, secondo la tabella di corrispondenza di cui all'allegato Tabella 4). Eventuali nuove figure professionali, anche raggruppate per famiglia professionale, sono inserite nell'ordinamento professionale a seguito di contrattazione a livello di comparto.

Inoltre Art. 18 "Disposizioni specifiche per il personale di categoria A" che testualmente recita:

1. In sede di prima revisione degli inquadramenti successiva all'entrata in vigore del comma 2 bis, art. 66, della legge provinciale n. 7 del 1997, il personale appartenente alle figure professionali della categoria A dell'ordinamento professionale vigente alla data di sottoscrizione del presente accordo è inquadrato nell'area degli operatori (area 1) del nuovo sistema di classificazione:

- nel livello base, con effetto dall'1 gennaio 2023, se in possesso di una anzianità di servizio pari o superiore a cinque anni alla data del 31 dicembre 2022;
  - nel livello di ingresso, con effetto dall'1 gennaio 2023 o dalla data di assunzione se successiva, per anzianità di servizio inferiore a cinque anni alla data del 31 dicembre 2022.
- Le figure professionali ad oggi in vigore sono da intendersi ascritte all'area 1 quanto a declaratorie requisiti di accesso.

Sulla base di quanto sopra la struttura organizzativa del Comune è articolato così:



A partire dal 01.01.2026 è stato disposto lo scioglimento dell'Unione dei Comuni dell'Alta Anania (deliberazione consiliare n. 33 dd. 17.09.2025) e che sono state attivate la Gestione Associate tra il Comune di Cavareno e il Comune di Romeno, giusta deliberazione del consiglio comunale n. 45 di data 28.11.2025 del Comune di Cavareno e n. 45 di data 16.12.2025 del Comune di Romeno:

- Segreteria generale, personale e organizzazione - Atti privati n. 362 di data 30.12.2025 del Comune di Cavareno;
- Patrimonio e lavori pubblici/appalti - Atti privati n. 365 di data 30.12.2025 del Comune di Cavareno;
- Urbanistica e gestione del territorio - Atti privati n. 230 di data 30.12.2025 del Comune di Romeno;
- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico - Atti privati n. 364 di data 30.12.2025 del Comune di Cavareno;
- Servizi relativi al commercio, - Atti privati n. 231 di data 30.12.2025 del Comune di Romeno;
- Gestione economica, finanziaria, programmazione - Atti privati n. 363 di data 30.12.2025 del Comune di Cavareno;
- Gestione delle entrate tributarie - Atti privati n. 232 di data 30.12.2025 del Comune di Romeno;

Con decreto del Sindaco n. 4 del 13.01.2026 è stata disposta la nomina dei Responsabili del Servizio.

## **Atti attribuiti ai responsabili delle strutture organizzative**

### **Art. 1 - Finalità del provvedimento**

Il presente provvedimento è emanato in applicazione di:

- art. 22 della L. R. n. 1/1993 e s.m. in base a cui spetta ai dirigenti la direzione delle strutture organizzative secondo i criteri e le norme dettate dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, che si devono uniformare al principio della distinzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo, attribuiti agli organi elettivi, e di gestione amministrativa, di competenza dei dirigenti; spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo statuto o il regolamento attribuiscono ad essi;
- art. 36 commi 2 e 4 del T.U. approvato con D.P.G.R. 19.5.1999 n. 3/L che detta disposizioni in materia di attribuzione di funzioni dirigenziali e direttive
- art. 31 dello Statuto del Comune, il quale stabilisce che ai responsabili di ciascuna struttura "complessa", denominata "Servizio", sono riconosciute funzioni dirigenziali o direttive, aggiungendo che il regolamento di organizzazione determina l'eventuale riconoscimento di funzioni dirigenziali ai responsabili di struttura
- l'art. 41 dello Statuto del Comune che il sindaco conferisce gli incarichi temporanei di direzione delle strutture ai dirigenti ed ai funzionari;

art. 5 comma 3 della Tabella A annessa allo stesso Regolamento così dispone: "La Giunta attribuisce alcune funzioni dirigenziali al funzionario Responsabile di Servizio, principalmente in materia di gestione del personale e di acquisizione di beni e servizi, individuando gli atti che sono devoluti alla loro competenza qualora non siano già individuati dai regolamenti, avuto riguardo a salvaguardare le funzioni di direzione generale del Segretario comunale.

### **Art. 2 - Principi e criteri informativi**

L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze. Persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni espressi dalla comunità e valorizzando in massimo grado le risorse del personale.

La struttura organizzativa, in attuazione dello Statuto, si informa ai seguenti principi ispiratori:

- a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;
- b) organizzazione del lavoro del lavoro per progetti e programmi;
- c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;
- d) anticipazione dei bisogni della comunità e tensione all'innovazione;
- e) analisi della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
- f) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
- g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

### **Art. 3 - Principio di separazione delle competenze**

Le presenti disposizioni si informano al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono funzioni di indirizzo e di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre ai funzionari responsabili fanno capo le competenze gestionali.

Agli organi politici compete più in particolare:

- l'attività di programmazione, attraverso atti di pianificazione annuale e pluriennale
- l'attività di indirizzo mediante atti recanti le linee entro cui deve essere esercitata l'attività gestionale
- l'attività di controllo sull'attività gestionale in relazione alla conformità con i programmi
- l'attività di verifica del risultato gestionale, in relazione al conseguimento degli obiettivi.

### **GESTIONE ASSOCIATA CAVARENO-ROMENO Segreteria generale, personale e organizzazione**

Al segretario comunale spettano le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro

Il Segretario generale dipende funzionalmente dal Sindaco e collabora con gli altri organi dell'ente per il conseguimento del risultato amministrativoIl Segretario generale risponde al Sindaco e alla Giunta riguardo a:

- la coerenza e funzionalità del Piano Esecutivo di Gestione
- il raggiungimento degli obiettivi gestionali e programmatici definiti dal Sindaco e dagli organi collegiali
- lo sviluppo di modalità operative e gestionali e dei sistemi informatici innovativi, efficienti, efficaci ed economici
-

<b>Argomento</b>	<b>Attività della Giunta comunale e dell'Unione</b>	<b>Attività di gestione del Segretario Comunale</b>
<b>Competenza generale</b>		Coordina ed è responsabile delle attività dell'ente, oltre che al buon funzionamento della stessa.
		Verbalizza le sedute degli organi istituzionali, fornendo supporto amministrativo e di consulenza alle attività dei Consigli e delle Giunte. Redige le deliberazioni, gestisce e controlla l'esecuzione delle stesse.
		E' responsabile dell'archivio degli atti comunali, nonché della pubblicazione delle deliberazioni e dell'elenco delle determinazioni all'albo comunale, avvalendosi per tali servizi della collaborazione dei responsabili di servizio.
		Esercita ogni altra funzione specifica affidatagli dalle leggi, dallo Stato e dai regolamenti e adempie ai compiti affidati dal Presidente e dai Sindaci e, se da questi richiesto, roga i contratti e gli atti nei quali l'Unione e i Comuni sono contraenti.
		Supporta i responsabili dei servizi per l'adozione degli atti di gestione di loro competenza.
		Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di conoscenza e giudizio.  Approva il rendiconto annuale delle spese del servizio scuola materna dei Comuni predisposto dal servizio finanziario.

<p><b>Personale</b></p>	<p>Individua, d'intento con l'assessore delegato all'organizzazione, i responsabili degli uffici, la cui nomina è di competenza del Sindaco.</p> <p>Il Sindaco, sentita la Giunta, stabilisce l'articolazione degli orari di servizio del personale, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali.</p>	<p>il segretario cura gli aspetti organizzativi del personale e come tale coordina l'attività dei responsabili degli uffici e del personale assegnato. Ogni aspetto giuridico resta di competenza del Comune di appartenenza mentre gli adempimenti contabili, finanziari e fiscali vengono svolti per il tramite dei responsabili del servizio finanziario del singolo Comune.</p> <p>Assume l'impegno di spesa per la partecipazione ai corsi di formazione del personale.</p> <p>Provvede all'assunzione del personale temporaneo o, in alternativa, richiede ad altri Enti pubblici la messa a disposizione di personale comandato. Gestisce la programmazione delle assunzioni e segue le procedure di assunzione del personale, compresa l'indizione della procedura e l'ammissione dei candidati. Rimane di competenza della giunta la nomina della commissione.</p> <p>Autorizza lo svolgimento di incarichi esterni del personale dipendente che ne facesse richiesta.</p> <p>Cura la gestione del personale adottando tutti gli atti relativi, compresi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;</li> <li>❖ l'autorizzazione del lavoro straordinario;</li> <li>❖ l'autorizzazione ad effettuare missioni e trasferte;</li> <li>❖ la concessione di permessi ed aspettative;</li> <li>❖ l'accettazione di dimissioni volontarie;</li> <li>❖ adotta i provvedimenti di inquadramento economico a seguito del recepimento di contratti collettivi</li> </ul>
-------------------------	---	--

		<p>Stabilisce i criteri di riparto del fondo produttività e la liquidazione.</p>
--	--	--

Adotta i provvedimenti di impegno e di liquidazione delle indennità sulla base delle direttive della Giunta.

		<p>Provvede agli adempimenti disciplinari, interessando e avendone l'autorizzazione della Giunta, per situazioni di particolare gravità.</p> <p>Fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali. Conduce, previo assenso del Presidente, le trattative nella contrattazione decentrata salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto.</p>
<b>Sicurezza</b>	Nomina il responsabile del servizio di prevenzione e protezione rischi professionali e il medico competente.	
<b>Lavori pubblici</b>	Indice le procedure di gara riguardanti l'affidamento di lavori pubblici, acquisizione di forniture e servizi dei Comuni interessati.	Fornisce assistenza al responsabile del servizio competente nelle procedure di appalto
<b>Attività contrattuale</b>		Presiede le commissioni di gara, stipula i contratti o convenzioni che non siano di competenza di altri responsabili di servizio o dei Sindaci se individuati nelle deliberazioni specifiche.
<b>Incarichi professionali</b>	Attribuisce gli incarichi superiori ad €. 5.000,00 oltre oneri ed iva.	<p>Attribuisce gli incarichi esclusi dalla competenza della Giunta o di altri servizi.</p> <p>La giunta comunale può attribuire incarichi anche di competenza del Segretario.</p>

<p><b>Settore culturale, attività sportiva e sociale</b></p>	<p>Delibera la concessione di contributi ordinari ad Enti ed Associazioni culturali, sportive o operanti nel campo sociali sulla base del vigente regolamento e in base alle decisioni assunte dagli amministratori.</p> <p>Cura l'organizzazione diretta di manifestazioni culturali, decise dagli amministratori, con l'impegno della spesa prevista: la liquidazione sarà successivamente effettuata dal servizio finanziario.</p> <p>Provvede alla gestione delle spese di rappresentanza nei limiti stabiliti dal regolamento di contabilità.</p> <p>Approva i progetti di inserimento lavorativo sociale</p>	<p>Verifica, in collaborazione con il servizio finanziario, la sussistenza dei requisiti per la concessione di contributi in materia culturale – sportiva – sociale secondo quanto previsto dal vigente regolamento.</p>
--	--	--

	<p>Aderisce a progetti proposti da altre Amministrazioni o Enti nei settori culturale -sociale e sportivo a seguito delle decisioni assunte dagli amministratori.</p>	
<b>Servizio bibliotecario</b>	<p>Per il Comune di Romeno seguito della convenzione approvata e degli impegni assunti nella stessa col Comune di Predaia, attribuisce l'incarico alla Cooperativa per la messa a disposizione di un operatore da affiancare al</p>	

	responsabile del servizio del Comune di Predaia.	
<b>Altre competenze del servizio</b>	Attribuisce l'incarico per il sito e suo aggiornamento	<p>Il servizio di segreteria, avvalendosi del personale assegnato a tali funzioni, garantisce tutto il supporto necessario alla struttura organizzativa.</p> <p>Provvede, avvalendosi del personale dipendente assegnato a tali funzioni, alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ gestione del protocollo degli atti;</li> <li>❖ cura e aggiornamento del sito;</li> <li>❖ convocazione delle sedute consiliari;</li> <li>❖ predisposizione/fascicolazione delle deliberazioni e determinazioni redatte dai diversi uffici per la pubblicazione, l'archiviazione, la trasmissione di copie ai soggetti interessati;</li> <li>❖ acquisizione dei CIG - alla verifica dei requisiti a seguito di procedure di appalto.</li> </ul>

Nell'esercizio delle funzioni in materia di personale il Segretario si avvale degli uffici del personale.

### **Competenze dei Responsabili di Servizio**

Ai funzionari responsabili di servizio spettano le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro.

I responsabili di Servizio rispondono riguardo a:

- la coerenza dei piani settoriali alle finalità del Piano Esecutivo di Gestione
- il raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG
- l'attivazione, nell'ambito del Servizio, dei progetti innovativi riguardanti il miglioramento dell'organizzazione e della gestione
- trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti

Per l'espletamento dei propri compiti ai Responsabili di Servizio sono attribuite, con autonomia gestionale

**GESTIONE ASSOCIATA CAVARENO-ROMENO**

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

<b>Argomento</b>	<b>Attività Giunta</b>	<b>Attività di gestione del responsabile del servizio finanziario</b>
<b>Competenza generale</b>		<p>Rientrano nei compiti del servizio finanziario del Comune di Cavareno e dell'Unione dei Comuni, tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al servizio finanziario. In particolare sono di competenza del servizio finanziario le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di PEG o di atti d'indirizzo e collaborazione con la Giunta nella compilazione della relazione previsionale e programmatica, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi;</li><li>b) organizzazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio;</li><li>c) predisposizione dei rendiconti della gestione e delle relazioni illustrative;</li><li>d) verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;</li></ul>

		<p>e) registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e pagamento;</p> <p>f) tenuta dei registri e delle scritture contabili;</p> <p>g) raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;</p> <p>h) visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria dei provvedimenti di spesa;</p> <p>i) pagamenti delle spese impegnate e liquidate con delibera di Consiglio o della Giunta o con determina dei responsabili dei servizi comunali non specificatamente rimesse agli stessi, previa acquisizione del visto di autorizzazione da parte del responsabile;</p> <p>j) sottoscrizione degli ordinativi di pagamento come previsto dal regolamento di contabilità.</p> <p>Cura gli adempimenti fiscali e, in particolare, provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi.</p> <p>Firma le certificazioni fiscali.</p> <p>Verificatane l'economicità, può affidare all'esterno l'incarico per la gestione di modelli fiscali (Modello Unico, ecc.) e il servizio di gestione centralizzata degli stipendi, in raccordo con il Presidente.</p> <p>Fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile.</p> <p>Provvede alla tenuta dell'inventario.</p> <p>Ha la responsabilità del sistema di controllo di</p>
--	--	---

	<p>gestione.</p> <p>Adotta gli atti di gestione delle partite di giro dei bilanci.</p> <p>Esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni e segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.</p> <p>Controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso d'irregolarità.</p> <p>Provvede, con propria determinazione, alla periodica ripartizione e liquidazione dei diritti di segreteria.</p> <p>Approva l'albo dei beneficiari di provvidenze pubbliche.</p> <p>Adotta i provvedimenti per il rinnovo o l'aggiornamento dei contratti di assicurazione in essere e provvede alla stipulazione di nuove assicurazioni, in raccordo e previo assenso degli amministratori.</p> <p>Nelle materie di sua competenza provvede alla stipulazione dei relativi contratti.</p> <p>Cura e segue l'aspetto finanziario delle opere pubbliche, in particolare con propria determina provvede all'assunzione di tutti i mutui e stipula i relativi contratti, provvede inoltre alla</p>
--	---

		<p>richiesta di liquidazione dei mutui stessi e di tutti i finanziamenti, in raccordo con gli amministratori.</p> <p>Adotta i provvedimenti d'impegno e liquidazione delle spese telefoniche, per energia elettrica, tasse circolazione ecc.</p> <p>Cura l'aspetto finanziario degli affitti attivi e passivi dei beni e, in generale, la gestione economico-patrimoniale degli stessi.</p> <p>Adotta i provvedimenti di spesa di ordinaria amministrazione nella sfera dei servizi organizzativi degli uffici comunali (acquisto stampati, cancelleria, abbonamenti a riviste tecniche - Internet - ecc.), oltre all'aspetto contabile del sistema di controllo delle presenze dei dipendenti.</p> <p>Provvede alla liquidazione delle spese alla Comunità nell'ambito della gestione del servizio rifiuti e delle spese a Enti vari per quote associative (Comunità, Consorzio dei Comuni Trentini, Consorzio Forestale, ecc.)</p> <p>Dispone la liquidazione delle spese dovute nell'esercizio secondo contratto, convenzioni o disposizioni di legge (canoni per concessioni derivazioni idriche, rimborsi per uso locali di terzi ecc.).</p>
--	--	---

<b>Personale</b>	<p>Al responsabile del servizio finanziario spetta la direzione del personale addetto al proprio ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.</p> <p>Corrisponde il trattamento economico ai dipendenti, liquida il lavoro straordinario, provvede ai relativi adempimenti fiscali e contabili, in raccordo con gli amministratori.</p> <p>Provvede alla tenuta, verifica e controllo delle timbrature da parte del personale;</p> <p>Provvede alla tenuta dei fascicoli personali.</p> <p>Registra le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente per mezzo di personale incaricato.</p> <p>Liquida il trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente (quelle di sua spettanza, saranno invece liquidate dal segretario comunale).</p> <p>Provvede alla determinazione e al pagamento di ferie non godute ai dipendenti assunti a tempo determinato per fini sostitutivi.</p> <p>Predisporre gli atti riguardanti il pensionamento dei dipendenti e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti.</p> <p>Cura la predisposizione dei provvedimenti</p>
------------------	---

		d'inquadramento economico a seguito del recepimento di contratti collettivi. Assume determinazioni in cui il segretario comunale è parte interessata.
<b>Organi istituzionali</b>	Il Sindaco autorizza l'effettuazione delle missioni degli Assessori e dei Consiglieri Comunali.	<p>Corrisponde le indennità di carica e liquida i gettoni di presenza ai membri degli organi collegiali con propria determinazione.</p> <p>Provvede al rimborso ai datori di lavoro degli oneri riguardanti gli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico.</p> <p>Liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio agli amministratori secondo le modalità previste dall'art. 84 D.Lgs.18.08.2000 n. 267.</p>
<b>Gestione spese servizio finanziario</b>	Provvede alle richieste di anticipazione di cassa	<p>Mantiene i rapporti di collaborazione con il Servizio di Tesoreria e rimborsa allo stesso le spese di gestione sostenute, come da relativa convenzione.</p> <p>In caso di adeguata giacenza di cassa esegue investimenti in valori mobiliari.</p> <p>Cura le riscossioni dei mutui e provvede al pagamento delle quote di ammortamento e/o al pagamento di eventuali interessi per anticipazioni di cassa.</p>
<b>Servizio economato</b>	La Giunta individua e	Gestisce il servizio di economato eseguendo riscossioni e spese come da regolamento di contabilità anche su capitoli assegnati ad altri

	nomina l'economo tra il Personale assegnato al servizio.	uffici comunali.
<b>Gestione spese minute</b>		Con riferimento all'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile, adotta i provvedimenti nei limiti degli stanziamenti assegnati e secondo istruzioni stabilite dall'Amministrazione
<b>Scuola Materna</b>		Assume gli impegni e le liquidazioni per tutte le spese riguardanti le scuole materne (fabbisogni scolastici, servizi mensa, abbonamenti a riviste ecc.); approva con propria determina l'assunzione dell'impegno di spesa per gli oneri riguardanti l'anno scolastico, predispone il rendiconto annuale.
<b>Servizio bibliotecario intercomunale Comune di Romeno (in collegamento con il Comune di Predaia)</b>	La Giunta del Comune di Romeno a seguito della convenzione, attribuisce l'incarico alla Cooperativa per la messa a disposizione di un operatore da affiancare al responsabile del servizio del Comune di Predaia.	Il Responsabile del Comune di Romeno assume gli impegni e le liquidazioni di tutte le spese riguardanti il servizio ordinario di consumo (stampati, cancelleria, abbonamenti a riviste ecc.) a seguito di richiesta scritta del responsabile del servizio bibliotecario del Comune di Predaia; corrisponde al Comune di Predaia le somme spettanti, come da convenzione.
<b>Servizio fatturazione</b>		Il Responsabile del Comune di Cavareno, predispone la fatturazione dei consumi del

<b>teleriscaldamento Comune di Cavareno</b>		teleriscaldamento.
---	--	--------------------

**GESTIONE ASSOCIATA CAVARENO-ROMENO**

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

<b>Argomento</b>	<b>Attività della Giunta</b>	<b>Attività di gestione del responsabile del servizio</b>
<b>Competenza generale</b>	<p>La Giunta approva le tariffe riguardanti il servizio di acquedotto e fognatura e teleriscaldamento. L'IMIS resta di competenza dei Consigli comunali. Il consiglio comunale provvede all'assunzione di convenzioni con il concessionario per la riscossione di tributi.</p>	<p>Riguardo ai Comuni di Cavareno e Romeno, è responsabile delle procedure di riscossione e controllo di tutti i tributi e si avvale della collaborazione del personale assegnato all'ufficio.</p> <p>Studia e predispone gli atti riguardanti le tariffe e loro modifiche, in raccordo con gli amministratori.</p> <p>Svolge l'attività di gestione concernente le entrate, adottando i relativi provvedimenti. Predispone la fatturazione dei consumi di acqua potabile e dei canoni comunali di fognatura e depurazione.</p> <p>Emana provvedimenti verso l'esterno, con riguardo e nel rispetto delle deliberazioni assunte dai Comuni, per la liquidazione e gli accertamenti dei tributi comunali (IMIS, canoni occupazione aree pubbliche e degli altri tributi comunali da riscuotere).</p> <p>Autorizza gli sgravi e i rimborsi e dà corso ai procedimenti coattivi per il recupero dei tributi nei confronti degli utenti morosi.</p>

	<p>Spetta alla giunta la nomina del funzionario "Responsabile dei tributi", ai sensi della vigente normativa in materia (art. 8 comma 5 L.P. 14/2014).</p>	<p>Accerta le entrate patrimoniali e quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffa o contribuzione dell'utenza.</p> <p>Nelle materie di sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza.</p> <p>Assume anche i provvedimenti riguardanti la comminazione di sanzioni in materia tributaria o patrimoniale.</p> <p>Collabora con il responsabile del servizio finanziario nella gestione degli incassi del servizio mensa scuola materna.</p> <p>Nelle materie devolute alla sua competenza, impegna e liquida le relative somme ai capitoli individuati nel bilancio dell'Unione e in quelli dei Comuni facenti parte dell'Unione.</p> <p>Cura e gestisce le statistiche annuali del personale, in ambito sociale, ecc.</p>
<p><b>Gestione spese minute</b></p>		<p>Con riferimento all'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile, adotta i provvedimenti nei limiti degli stanziamenti assegnati e secondo istruzioni stabilite dall'Amministrazione</p>

**GESTIONE ASSOCIATA CAVARENO-ROMENO**

**Servizio Urbanistica e gestione del territorio (edilizia privata) e cantiere comunale**

Argomento	Attività della giunta	Attività di gestione amministrativa del responsabile
Edilizia privata e urbanistica	<p>Il Comune di Romeno nomina la Commissione edilizia unificata (CEC).</p>	<p>Gestisce e partecipa alle riunioni della CEC unificata con il ruolo di relatore.</p> <p>Le concessioni e autorizzazioni edilizie e quelle paesaggistiche di competenza comunale saranno rilasciate a firma dei Sindaci.</p> <p>Esercita i poteri di vigilanza e d'irrogazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, ivi compresa l'adozione dei provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale e delle ordinanze inerenti l'attività urbanistico-edilizia, ad esclusione dei provvedimenti contingibili e urgenti, il tutto in preventivo raccordo con gli amministratori.</p> <p>Determina il contributo di concessione e la verifica dei casi di esenzione, con assunzione degli atti conseguenti, nonché il rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia.</p>

		<p>Rilascia i certificati di destinazione urbanistica e ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza, anche per mezzo dell'ausilio del personale assegnato.</p> <p>Cura, in collaborazione con l'Ufficio anagrafe e Stato civile, gli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica.</p> <p>Coordina la pianificazione urbanistica generale e attuativa in raccordo con gli amministratori.</p> <p>Rilascia le autorizzazioni ai privati per l'esecuzione di scavi su suolo per la posa di condotte di luce, gas, telefono, fognature ecc. o ad eseguire lavori su proprietà comunali in base agli atti di indirizzo della Giunta.</p> <p>Autorizza l'occupazione di suoli pubblici per il realizzo di lavori pubblici e l'installazione di sottoservizi limitatamente alle autorizzazioni concesse dall'amministrazione;</p> <p>Rilascia autorizzazioni per l'occupazione temporanea o permanente di suoli pubblici per l'apertura di cantieri o per l'effettuazione di scavi con condotte,</p>
--	--	--

		<p>in raccordo con gli amministratori.</p> <p>Nelle materie di sua competenza, predispone i provvedimenti, esprime pareri, impegna e liquida le relative somme imputate ai capitoli specifici del bilancio dei Comuni.</p>
<p>Servizio Patrimonio</p>		<p>Riguardo ai Comuni provvede alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ direzione e coordinamento dell'attività dei Cantieri comunali e dei mezzi in dotazione;</li> <li>▪ emissione ordinanze in materia di viabilità e nelle altre materie di competenza</li> <li>▪ redazione di perizie di stima di beni immobili;</li> <li>▪ predisposizione deroghe acustiche;</li> <li>▪ gestione manifestazioni;</li> <li>▪ autorizzazioni passi carrai;</li> <li>▪ autorizzazioni occupazioni suolo pubblico;</li> <li>▪ gestione sinistri</li> </ul> <p>Esegue tutte le altre funzioni di volta in volta affidate dal Segretario Comunale in caso di necessità.</p> <p>Con riferimento all'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile, adotta i provvedimenti nei limiti degli stanziamenti assegnati e</p>

		secondo istruzioni stabilite dall'Amministrazione.
--	--	--

**GESTIONE ASSOCIATA CAVARENO-ROMENO  
SERVIZIO PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI E SERVIZIO APPALTI**

<b>Argomento</b>	<b>Attività della Giunta</b>	<b>Attività di gestione amministrativa del responsabile</b>
Competenza generale	La giunta indice le procedure di affidamento di lavori pubblici.	<p>Al responsabile dei servizi tecnici spetta la direzione del personale assegnato all'ufficio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. Nelle materie di sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.</p> <p>Gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche approvate dai Comuni quali atti d'indirizzo.</p> <p>Dirige lavori pubblici, in raccordo con gli amministratori.</p> <p>Riguardo ai progetti approvati dalle Giunte dei Comuni è responsabile</p>

		<p>delle procedure d'appalto. Adotta ogni atto concernente le procedure di gara di sua competenza (collaborazione nella sottoscrizione dei bandi di gara, diramazione degli inviti, collaborazione tecnica nell'apertura delle offerte di gara).</p> <p>A proposito delle opere pubbliche dei Comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ approva le varianti, nei limiti della disciplina provinciale;</li><li>▪ approva i nuovi prezzi relativi alle varianti di sua competenza;</li><li>▪ emette i certificati di pagamento;</li><li>▪ convalida e liquida gli stati di avanzamento dei lavori;</li><li>▪ approva le contabilità finali, i certificati di regolare esecuzione e gli atti di collaudo, compresa la spesa complessivamente sostenuta;</li><li>▪ concede la proroga</li></ul>
--	--	---

		<p>dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge, non riservati alla Giunta;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ applica le penali;</li><li>▪ adotta ogni altro atto di gestione inerente l'esecuzione di lavori pubblici non ricadenti nella competenza della Giunta comunale o del Segretario;</li><li>▪ assume i provvedimenti relativi alla concessione dei subappalti.</li></ul> <p>Provvede alla segnalazione all'ufficio competente del materiale necessario per lo svolgimento delle sue attività; segnala all'ufficio ragioneria le somme necessarie per l'affido di incarichi per eventuali studi e consulenze in materia tecnico-giuridica disposte dall'amministrazione o dai segretari d'intento con l'amministrazione.</p> <p>Nelle materie di sua</p>
--	--	---

		<p>competenza impegna e liquida le relative somme inserite nei relativi capitoli del bilancio dei Comuni.</p> <p>Il Responsabile del procedimento può esprimere pareri tecnico-amministrativi nei limiti e secondo le competenze previste dalla L.P. 26/93 e relative norme attuative;</p> <p>Il Responsabile del procedimento provvede alla validazione dei progetti di opere pubbliche.</p>
<p><b>Procedure espropriative</b></p>		<p>Formula le domande dirette a promuovere procedimenti espropriativi; cura le disposizioni di accesso alle proprietà private.</p> <p>Richiede le determinazioni di stima e l'autorizzazione dei piani espropri al Servizio provinciale competente.</p> <p>Richiede le determinazioni d'esproprio.</p> <p>Richiede l'eventuale emissione da parte del servizio provinciale competente delle determinazioni di occupazione anticipata o temporanea, nonché la</p>

		<p>regolarizzazione di vecchie pendenze tavolari, ai sensi dell'art. 31 della L.P. 6/93 e s.m..</p> <p>Liquida le indennità espropriative, nonché il rimborso alla PAT delle spese di registrazione dei decreti d'esproprio.</p>
<b>Incarichi professionali</b>	<p>Nomina i collaudatori o la commissione di collaudo. Attribuisce gli incarichi professionali per redigere perizie, frazionamenti o eseguire sopralluoghi.</p>	
<b>Attività contrattuale</b>		<p>collabora con l'ufficio segreteria nella stipula dei contratti.</p> <p>Cura gli atti negoziali (scritture private, per scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, moduli/formulari, ordinativi) per i lavori pubblici.</p> <p>Formula le istanze d'intavolazione di contratti e decreti.</p>
<b>Gestione spese minute</b>		<p>Con riferimento all'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile, adotta i provvedimenti nei limiti degli stanziamenti</p>

		assegnati e secondo istruzioni stabilite dall'Amministrazione
<b>Servizio Patrimonio</b>		<p>Riguardo ai Comuni il Responsabile del Procedimento provvede alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ redazione di perizie per la progettazione e direzione lavori pubblici relativi a manutenzioni ordinarie e straordinarie, in raccordo con gli amministratori;</li> <li>• acquisizione di servizi e forniture anche per spese comprese fra le somme a disposizione di progetti e opere pubbliche;</li> </ul> <p>Recepisce il progetto delineato dalla Giunta per l'intervento 3.3.D, provvede all'appalto e affido dell'esecuzione dei lavori e alla liquidazione della quota parte della spesa a carico dei Comuni nel caso che il servizio sia gestito in convenzione con altri Comuni.</p>
<b>Intervento 3.3.D</b>		

		Esegue tutte le altre funzioni di volta in volta affidate dal Segretario Comunale in caso di necessità.
<b>Incarichi professionali</b>		Redige le perizie di stima di beni immobili, salvo attribuzione a professionisti esterni da parte della giunta

**GESTIONE ASSOCIATA CAVARENO-ROMENO  
SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO**

<b>Argomento</b>	<b>Attività della Giunta dell'Unione</b>	<b>Attività di gestione amministrativa del responsabile</b>
<b>Anagrafe, stato civile, elettorale e leva</b>		<p>Il responsabile svolge i compiti e tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono ai settori anagrafe, stato civile, elettorale e leva.</p> <p>In particolare il responsabile dell'ufficio provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ alla tenuta e all'aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione residente (A.P.R.), dell'A.I.R.E. (Anagrafe dei residenti all'estero) e dell'Anagrafe dei pensionati e degli invalidi civili; al servizio di certificazione e attestazione nelle materie</li> </ul>

		<p>anzidette e alla cura di ogni atto previsto in materia, alla cura dei rapporti con le forze dell'ordine autorizzate alla consultazione degli atti anagrafici; alla elaborazione della statistica dinamica demografica periodica;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo "status civitatis", alla tenuta dei relativi registri e ai servizi connessi di carattere certificativo, alla cura dei rapporti con i Consolati d'Italia all'estero;</li><li>❖ alla regolare tenuta delle liste e dello schedario elettorale; alla gestione delle procedure e operazioni elettorali in tutte le fasi, e dei rapporti con la Sottocommissione Elettorale Circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Regione; alla raccolta di firme per referendum, elezioni e petizioni popolari, alla gestione delle elezioni e dei referendum;</li><li>❖ a impegnare e liquidare la</li></ul>
--	--	--

		<p>spesa per le elezioni e i referendum;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ alla tenuta e aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale, e alle proposte di aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale;</li><li>❖ alla tenuta e aggiornamento degli albi dei giudici popolari di Corte d'appello e di Corte d'assise d'appello;</li><li>❖ al rilascio delle carte d'identità, alle pratiche per il rilascio dei passaporti e dei lasciapassare per l'espatrio dei minori;</li><li>❖ al rilascio di autenticazioni in materia di documentazione amministrativa compreso il passaggio di proprietà degli autoveicoli;</li><li>❖ al servizio di autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impedito;</li><li>❖ all'utilizzo di mezzi, strumenti, apparecchiature e programmi informatici relativi alla gestione amministrativa informatizzata nelle materie sopra elencate;</li><li>❖ alla cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche e dei censimenti (popolazione e agricoltura); all'affidamento</li></ul>
--	--	---

		<p>degli incarichi di coordinatore e/o rilevatore in occasione dei censimenti e alla liquidazione dei conseguenti compensi;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ alla gestione della polizia mortuaria;</li><li>❖ agli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;</li><li>❖ a ogni adempimento riferibile ai poteri del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo nelle materie previste dall'art. 61 c.1 e c. 2 lettera a) del C.E.L. Regione TAA, del DLgs n. 267/2000;</li><li>❖ alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti di segreteria;</li><li>❖ all'aggiornamento patenti;</li><li>❖ alla distribuzione e tenuta delle tessere elettorali;</li><li>❖ alle comunicazioni all'APSS delle variazioni anagrafiche;</li><li>❖ all'istruttoria delle domande per l'assunzione dell'impegnativa degli oneri connessi al ricovero in strutture residenziali protette di cittadini residenti nel Comune;</li><li>❖ alla ricezione delle denunce di infortunio;</li><li>❖ alla ricezione di denunce ospitalità stranieri;</li><li>❖ agli accertamenti su richiesta di</li></ul>
--	--	--

		<p>altri enti;</p> <p>Esprime il parere di regolarità tecnico amministrativa sulle proposte di deliberazione di competenza degli organi collegiali nelle materie assegnategli.</p> <p>Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.</p>
<p><b>Altre competenze</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Provvede al protocollo comunale.</li> <li>❖ Provvede alla sostituzione della collega in caso di assenza della stessa.</li> <li>❖ Cura la gestione per l'assegnazione e l'incasso dell'esercizio del diritto d'uso civico (sorti legna) e dei buoni legna assegnati compreso liquidazione della spesa.</li> <li>❖ Adotta tutti gli atti per il perfezionamento dell'alienazione del legname.</li> <li>❖ Gestisce tutta la procedura riguardo all'assegnazione di sale e di materiale comunale richiesto da terzi.</li> <li>❖ Gestisce gli atti connessi al rilascio di autorizzazioni</li> </ul>

	<p>La Giunta provvede all'eventuale pagamento di rette per ricovero in Case di riposo.</p>	<p>riguardanti il passaggio di manifestazione su suolo comunale (corse ciclistiche, automobilistiche, funzioni religiose, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Svolge lavoro di supporto tecnico amministrativo nell'organizzazione di manifestazioni culturali e ricreative sul territorio del Comune.</li><li>❖ Con riferimento all'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile, adotta i provvedimenti nei limiti degli stanziamenti assegnati e secondo istruzioni stabilite dall'Amministrazione.</li><li>❖ È responsabile del procedimento inerente ai ricoveri in Casa di riposo di residenti. Acquisisce la dichiarazione dei familiari di accollo delle spese conseguenti al ricovero.</li><li>❖ Provvede alla gestione della pubblicazione delle delibere e atti comunali</li><li>❖ Esegue tutte le altre funzioni di volta in volta affidate dal Segretario Comunale in caso di necessità.</li><li>❖ Attraverso propria determinazione, con assunzione della spesa sul bilancio, esegue</li></ul>
--	--	--

		l'acquisto delle attrezzature tecniche, software e ogni altra necessità per il normale funzionamento degli uffici demografici.
--	--	--

**GESTIONE ASSOCIATA CAVARENO-ROMENO  
SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO**

<b>Argomento</b>	<b>Attività della Giunta</b>	<b>Attività di gestione amministrativa del responsabile</b>
<b>Commercio</b>		<p>E' responsabile di ogni adempimento in materia di commercio e di pubblici esercizi riguardo ai Comuni, in particolare, provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ all'istruttoria e al rilascio delle autorizzazioni per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;</li> <li>❖ all'istruttoria e rilascio di autorizzazioni e "presa d'atto" per il commercio in sede fissa (nuovi rilasci, ampliamenti di superficie di vendita, trasferimenti di sede degli esercizi commerciali, subingressi, variazioni societarie, cessazioni, distributori automatici, etc.);</li> <li>❖ alla redazione della scheda conoscitiva della rete commerciale;</li> <li>❖ all'istruttoria e al rilascio "prese d'atto" temporanee per la vendita al dettaglio e su aree</li> </ul>

pubbliche in occasione di fiere, feste, mercati; a tutti gli adempimenti riguardanti l'organizzazione e gestione delle fiere, feste, mercati compresa la riscossione dei relativi tributi;

- ❖ all'istruttoria e al rilascio delle autorizzazioni di commercio di tipologia B) "mercato" e di tipologia C) "itinerante";
- ❖ all'istruttoria e al rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività artigianali di barbiere, parrucchiere misto ed estetista (nuovi rilasci, subingressi, trasferimenti di sede dell'attività, variazioni societarie, cessazioni, ecc.);
- ❖ all'istruttoria e al rilascio delle licenze per l'esercizio di autonoleggio da rimessa e da piazza con conducente;
- ❖ all'istruttoria e al rilascio delle autorizzazioni di vendita da parte dei produttori agricoli;
- ❖ all'istruttoria delle pratiche riguardanti le attività ricettive (alberghi e affittacamere);
- ❖ alla cura e invio delle statistiche riferite al commercio;
- ❖ rilascia le concessioni di posteggio agli ambulanti in occasioni di fiere e mercati e cura tutte le relative procedure.

## 1. Posizioni organizzative

### **a) Istituzione delle posizioni organizzative**

*Ai Responsabili di Servizio è riconosciuta la "posizione organizzativa", di cui all'art.116 del contratto collettivo provinciale di lavoro 08.03.2000.*

*La Giunta comunale, con apposita deliberazione, individua le ulteriori posizioni che si intendono attivare e le relative risorse, nei confronti dei Responsabili di Ufficio e dei Responsabili di Progetto.*

### **b) Graduazione delle posizioni organizzative**

*La graduazione delle posizioni organizzative è effettuata dalla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale e, per i responsabili di ufficio o di progetto, sentiti i Responsabili di Servizio, sulla base di parametri previamente determinati dalla Giunta stessa, con riferimento ai criteri di professionalità, complessità e responsabilità che la posizione richiede*

*La valutazione resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative o delle competenze che possono variare alcuno dei parametri indicati.*

### **c) Valutazione dei risultati**

*La valutazione dei risultati è effettuata entro il mese di dicembre di ogni anno dal Segretario comunale, compilando apposita scheda di valutazione. Nella valutazione dei Responsabili di Ufficio o di Progetto, il Segretario comunale sente previamente i rispettivi responsabili di Servizio*

*I fattori e la metodologia di valutazione sono approvati dalla Giunta comunale. I fattori di valutazione dovranno far riferimento sia ai comportamenti organizzativi sia ai risultati conseguiti dall'ufficio.*

*Il dipendente deve essere informato della valutazione ottenuta e la relativa scheda di valutazione, sottoscritta dal medesimo per presa visione, viene archiviata nel fascicolo personale del dipendente.*

## 2. Coordinamento del Segretario Comunale

*Il segretario comunale ha funzioni di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo, salvaguardando l'autonomia e professionalità dei Responsabili di Servizio.*

*Il Segretario Comunale esercita le competenze indicate dalla legge, dallo Statuto del Comune, dai Regolamenti e dai contratti di lavoro. Al Segretario comunale spettano le funzioni dirigenziali, fatte salve quelle attribuite dalla Giunta ad altri funzionari. Quando i Responsabili di Servizio rimangono ingiustificatamente inerti*

*ovvero quando per la loro assenza o impedimento le strutture non possono altrimenti funzionare, il Segretario comunale provvede in via di supplenza, con eventuale diffida in relazione all'urgenza.*

### **3. Determinazioni**

*Per assolvere alle funzioni assegnate, il Segretario generale e i Responsabili di Servizio adottano atti di gestione che assumono la forma della "determinazione" amministrativa o della misura organizzativa di tipo privatistico.*

*Sono elementi essenziali della determinazione:*

- 1. intestazione con indicazione dell'Ente e della struttura competente*
- 2. numero progressivo dal primo gennaio di ogni anno*
- 3. la data*
- 4. l'oggetto*
- 5. la premessa narrativa, contenente anche la motivazione*
- 6. il dispositivo, contenente anche l'eventuale impegno di spesa*
- 7. la firma del responsabile*

*Presso l'Ufficio competente del Servizio Amministrativo e Attività Sociali è tenuta apposita raccolta contenente un esemplare delle determinazioni munito della firma autografa del Responsabile, esso è reso disponibile per l'accesso in conformità alla legge e al regolamento comunale. Inoltre, l'elenco delle determinazioni viene pubblicato all'Albo comunale almeno ogni quindici giorni.*

*Le determinazioni comportanti impegno di spesa sono assunte con le modalità stabilite dal Regolamento comunale di contabilità.*

*Le misure inerenti alla organizzazione del lavoro e alla gestione dei rapporti di lavoro sono qualificati come atti privatistici e sono assunte dai responsabili, secondo l'ordine delle rispettive competenze, con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, per ciascun istituto, dal CCPL.*

### **10. Criteri per la dotazione di personale di ciascuna struttura.**

*La Giunta individua la dotazione di personale per ciascuna struttura organizzativa e operativa.*

*La dotazione di personale per singola struttura dovrà tenere conto del mutato fabbisogno di personale a seguito della esternalizzazione dei servizi, in corso o programmati.*

La dotazione complessiva dovrà comprendere il personale:

- per l'attivazione di un ufficio per le attività sociali o comunque l'attribuzione di dette attività a specifico ufficio.
- per l'attivazione di un ufficio per le relazioni con il pubblico o comunque l'attribuzione di dette attività a specifico ufficio
- per il sistema informatico comunale
- per raggiungere gli standard quantitativi di personale presso l'Asilo Nido e la Scuola dell'Infanzia.
- per l'aumento di personale tecnico, amministrativo e contabile in misura idonea a consentire il funzionamento dei servizi comunali anche al fine di contenere al minimo indispensabile il ricorso ad assunzioni temporanee.

### 11. Riserva di posti al tempo parziale.

La Giunta potrà attivare posti part time fino alla misura massima consentita dal contratto collettivo di lavoro e con le modalità stabilite dallo stesso

## Dotazione organica

L'attuale dotazione organica del Comune di ROMENO è la seguente:

<b>DOTAZIONE ORGANICA PER AREE</b>	
<b>AREA</b>	<b>POSTI</b>
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	<b>1</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>0</b>
<b>OPERATORI</b>	<b>5</b>
<b>ISTRUTTORI</b>	<b>5</b>
<b>FUNZIONARI</b>	<b>1</b>

## 3.1 Organizzazione del lavoro agile

Nell'ordinamento provinciale la tematica del lavoro agile è stata introdotta contrattualmente solo con il contratto sottoscritto dalle organizzazioni sindacali ACCORDO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI - AREA NON DIRIGENZIALE – OTTOSCRITTO IN DATA 21 SETTEMBRE 2022, del quale è stato preso atto con deliberazione della Giunta Comunale n. **85** dd. **12.10.2022**.

L'amministrazione intende utilizzare questo strumento attualmente, non come strumento organizzativo generalizzato ma come strumento che permetta la conciliazione lavoro famiglia, specie per permettere ai dipendenti soggetti a carico di cura per familiari o figli, di doversi astenere dal lavoro usufruendo delle possibilità di aspettativa o congedo previste dalle normative e dal contratto collettivo di lavoro.

L'obiettivo è quello di poter attivare l'istituto del lavoro agile entro il corrente anno.

Le condizioni per l'attivazione del lavoro agile saranno contenute in un accordo sottoscritto fra amministrazione e dipendente, conforme alle previsioni della specifica normativa contrattuale contenuta nel contratto collettivo provinciale — ACCORDO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI - AREA NON DIRIGENZIALE - SOTTOSCRITTO IN DATA 21 SETTEMBRE 2022. Per valutare il grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile, e quindi la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in smart working senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi, è previsto per un massimo di due giornate a settimana, ovvero tre per le categorie individuate dall'accordo sindacale citato.

Il dipendente dovrà comunque essere reperibile e a disposizione per ogni necessaria comunicazione per l'intero orario di lavoro in vigore presso l'Ente e dovrà dare comunicazione dell'inizio e fine della prestazione lavorativa al referente.

Sarà monitorata la prestazione dei dipendenti in lavoro agile mediante la redazione di un report periodico da sottoporre all'attenzione del Responsabile di Ufficio e di Servizio.

### 3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale

#### **Cessazione di personale**

Il quadro delle cessazioni, in base alle notizie fin qui raccolte, riguardano:

- Operaio polivalente – operatore evoluto
- Cuoca scuola materna- operatore evoluto

#### **Programma di assunzioni**

- Area Istruttore amministrativo Livello base per servizio demografico (unità in deroga deliberazione della giunta provinciale n. 726 di data 28.04.2023);
- Area Istruttore amministrativo Livello base per servizio tecnico (unità aggiuntiva per gestione associata deliberazione della giunta provinciale n. 726 di data 28.04.2023);

- Operaio comunale- operatore evoluto (unità in deroga deliberazione della giunta provinciale n. 726 di data 28.04.2023 per sevizi essenziali).
- Cuoca scuola materna- operatore evoluto (unità in deroga deliberazione della giunta provinciale n. 726 di data 28.04.2023 per sevizi con costi a copertura PAT).

Il finanziamento del programma è assicurato a risorse di bilancio complessivamente invariate, in parte con risparmi su altre voci di spesa ed in parte sulle economie generatesi in corso d'anno dalla cessazione o riduzione di ore del personale. Dalle valutazioni effettuate dalla ragioneria comunale il programma di assunzioni è compatibile con le risorse ordinarie disponibili.

## Rapporti di lavoro a tempo parziale

L'Amministrazione garantisce annualmente le trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nel limite minimo del 15% della *dotazione organica complessiva* del personale a tempo pieno. I posti a tempo parziale attualmente sono 1.

In ogni caso possono essere accolte le domande di trasformazione definitiva da tempo pieno a tempo parziale presentate dai dipendenti ricadenti nell'ambito di applicazione dell'art. 1 della L. 68/99, in caso di idoneità parziale o temporanea alle mansioni riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie e con riferimento a situazioni sanitarie debitamente certificate.

## Dichiarazione di non eccedenza del personale

L'amministrazione comunale di ROMENO dichiara con l'approvazione del presente piano, che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'ente, relativamente all'anno in corso.

## Dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

L'amministrazione comunale di ROMENO dichiara che i documenti del bilancio 2026-2028 sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

## Formazione del personale

L'Amministrazione comunale prevede il seguente piano di attività formative per tutti i dipendenti:

- Corsi obbligatori ex D.Lgs. 81/2008 e relativi aggiornamenti

- Corsi interni in presenza ed on line in tema di anticorruzione, compresi i temi di etica pubblica e comportamento etico. Per i nuovi assunti, in maniera differenziata sono previsti:

- Corsi di formazione base sulle materie attinenti all'ufficio occupato, in particolare in materia di tutela della privacy e procedimento amministrativo, oltre che per materie specifiche dell'ufficio.

Per la generalità dei dipendenti:

- Corsi di aggiornamento su materie specifiche in occasione di novità normative o di aggiornamenti della disciplina riguardante la materia trattata dal proprio servizio

Relativamente alla scelta dei soggetti a cui rivolgersi per la somministrazione dei corsi:

- In via di preferenza si usufruirà dei corsi forniti come soggetto "in House" dal Consorzio dei Comuni Trentini, sempre che tali corsi siano disponibili nelle materie e nelle tempistiche necessarie per l'ente;

- Per i corsi in materia di sicurezza sul lavoro ci si potrà rivolgere al soggetto fornitore dei servizi di responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del servizio di sorveglianza sanitaria.

- Per i corsi in materia di utilizzo di particolari strumentazioni ci si potrà rivolgere a soggetti privati che dispongono delle attrezzature e organizzano corsi relativi al loro corretto utilizzo.

- Sarà in ogni caso possibile anche aderire a proposte di altri soggetti che propongono corsi di formazione, quando questi siano considerati particolarmente interessanti o sia urgente la necessità di acquisire formazione per potere istruire correttamente pratiche o attivare procedure.

## Piena accessibilità fisica e digitale - Contesto di riferimento

- Il contesto di riferimento in cui si colloca il Piano di trasformazione digitale è legato alla normativa ed agli obiettivi in materia di amministrazione digitale e di programmazione degli Enti pubblici, ai ruoli formalmente previsti per la loro gestione e alle opportunità economiche offerte dalla missione MIC1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" del PNRR.

### **Normativa dell'amministrazione digitale**

I riferimenti normativi principali contenenti l'assetto, la strategia, gli obiettivi da perseguire e le indicazioni per le Pubbliche Amministrazioni sul digitale sono:

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

*Decreto Legislativo nr. 82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche, contenente il contesto di riferimento, I diritti dei cittadini e i principali obblighi in carico alle PA.*

- Le Linee guida / Regole tecniche attuative degli obblighi del CAD

*Regole tecniche e di indirizzo ai sensi dell'art. 71 del CAD relative alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, alle firme elettroniche, alla PEC, alle identità digitali, al cloud, alla sicurezza, al design e all'accessibilità dei servizi, ecc., contenute in DPCM, Decreti o nelle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).*

- Il Piano triennale AgID per l'informatica nella PA

*Piano pubblicato a partire dal 2017 (v. 2017-2019) e arrivato alla sua quinta versione (v. 2022-2024), contiene la strategia nazionale per il digitale, i principi guida, gli obiettivi specifici e le attività in carico alle PA nelle diverse componenti tecnologiche (ambiti).*

- I Decreti Legge Semplificazioni e le Circolari/Direttive Ministeriali

*Decreti Legge Semplificazioni sul digitale (D.L. 135/2018, D.L. 76/2020, D.L. 77/2021) e Circolari/Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro per l'innovazione, di introduzione di nuovi temi e obblighi o di sollecito di obblighi esistenti.*

Il CAD definisce anche gli obiettivi generali per le Pubbliche Amministrazioni (artt. 12 e 15), ovvero l'organizzazione delle proprie attività estendendo l'uso delle tecnologie digitali per aumentare l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la partecipazione, e prevedere nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico e amministrativo specifiche disposizioni nel piano delle performance. Gli interventi previsti per la riorganizzazione devono essere dedicati a razionalizzare e semplificare i procedimenti e le attività amministrative, i documenti, i moduli, le modalità di accesso e presentazione delle istanze, assicurando che l'uso delle tecnologie avvenga in conformità alle prescrizioni normative.

Oltre a questi riferimenti esistono altre disposizioni che, pur trattando temi afferenti al digitale, sono rivolte maggiormente a specifici ambiti di settore. I principali esempi sono:

- i Regolamenti UE validi in tutti gli Stati membri come, per esempio, il Regolamento GDPR 679/2016 sul trattamento dei dati personali o il Regolamento eIDAS 910/2014 sulle identità digitali, sulle firme elettroniche e sui servizi fiduciari qualificati;
- i Decreti, i DPR, i DPCM e le Leggi nazionali come, per esempio, le norme sulla documentazione amministrativa (DPR 445/2000), sul procedimento amministrativo (L. 241/1990), sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), sull'accessibilità (L. 4/2004), sul lavoro agile (L. 81/2017), sul Piano integrato attività e organizzazione (L. 113/2021).

Tutti i riferimenti normativi si collocano all'interno di una politica e una strategia del digitale più ampia, definita a livello europeo attraverso documenti strategici, accordi e dichiarazioni condivise tra gli Stati membri, chiamata "Agenda digitale europea" e, a livello nazionale, definita tramite piani strategici (tra cui anche il Piano triennale AgID) e linee programmatiche del Governo e dei Ministeri, chiamata "Agenda

digitale italiana". Nell'ambito dell'amministrazione digitale, un ulteriore strumento giuridico di riferimento è rappresentato dal "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Italia Domani", il documento strategico dell'Italia contenente la pianificazione 2021-2026 delle attività previste per l'ottenimento dei finanziamenti del fondo europeo "Next Generation EU". Mediante il PNRR le Amministrazioni possono richiedere significative risorse economiche a supporto delle attività di trasformazione digitale.

Si segnala comunque che l'Amministrazione comunale di ROMENO ha prodotto istanza di ammissione a finanziamento sulle seguenti misure, icui esiti vengono riportati nella tabella già indicata in premessa,

## 4. SEZIONE: MONITORAGGIO

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

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

Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

PIANO/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE</b>			
<b>2.1 Valore Pubblico</b>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 artt. 186 e ss L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m. Regolamento sui “Controlli interni” di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
<b>2.2 Performance</b>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal Regolamento sui controlli interni	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico (semestrale)
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n.	Annuale
		150/2009 art. 186 L.R. 2/2018	
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico (semestrale)

	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma entro il primo semestre dell'anno

Allegato A

Allegato B